

Додаток

до наказу від 18.12.2023 № 282-н/пт

**Антикорупційна програма
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНОГО БАНКУ
«УКРГАЗБАНК»**

Київ – 2023

Зміст	
Преамбула (цінності)	3
Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
Розділ II. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ	4
Розділ III. ВІДПОВІДАЛЬНЕ ЛІДЕРСТВО, ДІЛОВА РЕПУТАЦІЯ ТА ДОБРОЧЕСНІСТЬ	5
Розділ IV. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ	6
Розділ V. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ЗАБОРОНИ	7
Розділ VI. ПРАВОВИЙ СТАТУС УПОВНОВАЖЕНОГО ТА ПІДПОРЯДКОВАНИХ ЙОМУ ПРАЦІВНИКІВ	9
Розділ VII. УПРАВЛІННЯ КОРУПЦІЙНИМИ РИЗИКАМИ	14
Розділ VIII. ПРОСВІТНИЦЬКІ ЗАХОДИ	15
Розділ IX. ЗАХОДИ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПЕРЕВІРКИ	16
Розділ X. ПОВІДОМЛЕННЯ, ЇХ ПЕРЕВІРКА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	22
Розділ XI. НАГЛЯД, КОНТРОЛЬ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПРОГРАМИ	25

Преамбула (цінності)

Цією Антикорупційною програмою **ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНОГО БАНКУ «УКРГАЗБАНК»** (далі - Програма) ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК» (далі також АБ «УКРГАЗБАНК», Банк), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, для заохочення використання добросовісної комерційної практики, а також в інтересах, зокрема, але не виключно, своїх керівників, працівників, ділових партнерів, клієнтів проголошує, що його органи управління, керівники, працівники, представники Банку у своїй діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають (вживатимуть) всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством, та цією Програмою.

АБ «УКРГАЗБАНК» заявляє про свою принципову позицію та засуджує корупцію як незаконний та неетичний спосіб ведення діяльності.

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Антикорупційна програма АБ «УКРГАЗБАНК» регламентує впровадження антикорупційних заходів в частині визначення комплексу правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Банку, що відображає прагнення Банку до високих етичних стандартів ведення бізнесу, удосконалення корпоративної культури та підтримки ділової репутації Банку на високому рівні.

1.2. Антикорупційна програма розроблена на підставі вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі також, Закон), Закону України «Про банки та банківську діяльність», Типової антикорупційної програми юридичної особи, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 10.12.2021 № 794/21 (далі, також, Типова антикорупційна програма юридичної особи), Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28.12.2021 № 830/21.

1.3. Мета та сфера застосування

1.3.1. Метою Програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності АБ «УКРГАЗБАНК» вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик.

1.3.2. Програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності АБ «УКРГАЗБАНК», не менший за обсягом та змістом ніж передбачений Законом та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи..

1.3.3. Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визнаються пріоритетними у діяльності АБ «УКРГАЗБАНК».

1.3.4. Програма є обов'язковою для виконання керівниками, органами управління, працівниками, представниками АБ «УКРГАЗБАНК» та особами, які проходять навчання у

Банку чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Банком.

1.3.5. Програма застосовується у всіх сферах діяльності Банку, у тому числі у відносинах із діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

1.3.6. Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання Програми мають бути включені до правил внутрішнього трудового розпорядку Банку, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, у тому числі контрактів, та посадових інструкцій.

1.3.7. Програму затверджено наказом Голови Правління Банку після її обговорення з керівниками та працівниками Банку.

1.3.8. Текст Програми розміщується в електронній формі у постійному відкритому доступі для працівників, керівників, органів управління, представників Банку, клієнтів та ділових партнерів на вебсайті Банку та в системі електронного документообігу (для працівників).

Розділ II. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

Благодійна діяльність - добровільна особиста та/або майнова допомога, яка направлена на сприяння законним інтересам одержувачів благодійної допомоги у визначених законом сферах благодійної діяльності, що не передбачає одержання Банком прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації Банку від імені або за дорученням одержувача благодійної допомоги.

Ділова гостинність - представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечери, фуршети, дегустації, інші заходи (конференції, культурні та спортивні заходи)), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються Банком або стосовно Банку з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Банку.

Ділові партнери - юридичні та/або фізичні особи, з якими Банк підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини.

Ділові відносини - відносини між Банком та фізичною/юридичною особою, пов'язані з діловою, професійною чи комерційною діяльністю, що виникли на підставі договору, в тому числі публічного та передбачають тривалість існування після їх встановлення.

Заохочуючі платежі - неофіційні та незаконні платежі офіційним особам з метою сприяння/прискорення/спрощення чи, у певних випадках, належного виконання встановлених законодавством процедур, які Банк має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів.

Корупційний ризик - імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, що негативно вплине на діяльність Банку.

Нульова толерантність до корупції - абсолютна нетерпимість до корупції у будь-яких її проявах.

Офіційна особа:

-особа, уповноважена на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 1 частини першої статті 3 Закону;

-особа, яка прирівнюється до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 2 частини першої статті 3 Закону;

Антикорупційна програма

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНОГО БАНКУ «УКРГАЗБАНК»

-працівник патронатної служби відповідно до статті 92 Закону України «Про державну службу»;

-кандидат на пост Президента України та кандидат у народні депутати України, зареєстрований у порядку, встановленому законодавством України;

-керівник, інша посадова особа господарського товариства, у якому державна або комунальна частка перевищує 50 відсотків;

-посадова особа іноземної держави (особа, яка обіймає посаду в законодавчому, виконавчому або судовому органі іноземної держави, у тому числі присяжні засідателі, інша особа, яка здійснює функції держави для іноземної держави, зокрема для державного органу або державного підприємства);

-іноземний третейський суддя, особа, уповноважена вирішувати цивільні, комерційні або трудові спори в іноземній державі у порядку, альтернативному судовому;

-посадова особа міжнародної організації (працівник міжнародної організації чи будь-яка інша особа, уповноважена такою організацією діяти від її імені);

-член міжнародної парламентської асамблеї, учасником якої є Україна;

-суддя і посадова особа міжнародного суду.

Представник Банку - особа, уповноважена в установленому порядку діяти від імені або в інтересах Банку у взаємовідносинах з третіми особами.

Спонсорська діяльність (спонсорство) - добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка Банком будь-якого заходу або діяльності з метою популяризації найменування Банку, знаків для товарів та послуг Банку.

. Інші терміни, які застосовуються в цій Програмі, визначаються законодавством України, в тому числі Законом України «Про запобігання корупції», внутрішніми документами Банку та/або наведені у Глосарії термінів АБ «УКРГАЗБАНК».

Розділ III. ВІДПОВІДАЛЬНЕ ЛІДЕРСТВО, ДІЛОВА РЕПУТАЦІЯ ТА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

3.1. Керівники, органи управління Банку беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Банку нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Банку.

3.2. Керівники, органи управління Банку беруть на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

- 1) дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- 2) забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Банку з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Банку;
- 3) поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Банку;
- 4) призначення на посаду особи, відповідальної за реалізацію Програми (далі - Уповноважений), забезпечення її належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню Уповноваженим завдань та функцій, передбачених та Програмою, забезпечення незалежності діяльності Уповноваженого;

5) заохочення працівників до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;

6) спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Банку та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;

7) інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Банку, так і у взаємовідносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;

8) забезпечення відповідно до Закону умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

9) дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом;

10) своєчасного та належного реагування відповідно до вимог законодавства України на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень керівниками, членами органів управління Банку, працівниками.

Розділ IV. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ

4.1. Керівники Банку, члени органів управління, Уповноважений, працівники та представники Банку під час виконання своїх посадових (договірних) обов'язків:

1) неухильно дотримуються загальновизнаних етичних норм поведінки та вимог Кодексу поведінки (етики) Банку;

2) толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;

3) діють, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;

4) не розголошують і не використовують конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових (договірних) обов'язків, крім випадків, встановлених законом;

5) компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують посадові (договірні) обов'язки, рішення та доручення органів і Керівників Банку, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, та не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Банку.

4.2. Керівники, органи управління, Уповноважений, працівники, представники Банку утримуються від явно злочинних дій, рішень та доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень і доручень.

4.3. Керівники, Уповноважений, працівники, представники Банку зобов'язані утримуватися від виконання рішень чи доручень Керівників, які є явно злочинними.

4.4. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними, Керівники, Уповноважений, працівник, представник Банку повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або Голову Правління Банку та Уповноваженого.

4.5. Керівника, Уповноваженого, працівника не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

4.6. Керівники, працівники Банку, Уповноважений не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних діяннях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати Банку конкурентної переваги або потенційної вигоди.

Розділ V. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ЗАБОРОНИ

Глава 5.1. Права та обов'язки Керівників, членів органів управління, працівників (крім Уповноваженого) та представників Банку

5.1.1. Керівники Банку, члени органів управління, працівники та представники Банку мають право:

- 1) надавати пропозиції щодо удосконалення Програми;
- 2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання Програми, інших внутрішніх документів Банку стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;
- 3) отримувати від Уповноваженого рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.

5.1.2. Керівники Банку, члени органів управління, працівники та представники Банку зобов'язані:

- 1) дотримуватися вимог Закону, Програми та прийнятих на її виконання внутрішніх, нормативно методичних або розпорядчих документів, а також забезпечувати реалізацію Програми;
- 2) виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з урахуванням законних інтересів Банку;
- 3) невідкладно інформувати в передбаченому Програмою порядку Уповноваженого, Голову Правління про випадки порушення вимог Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону Керівниками, членами органів управління, працівниками Банку або існуючими чи потенційними діловими партнерами;
- 4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному Програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів; вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- 5) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю Банку;
- 6) інформувати Уповноваженого про здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків у порядку, визначеному Банком;
- 7) брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.

Глава 5.2. Заборонені корупційні практики

5.2.1. Голові Правління, іншим керівникам Банку, членам органів управління, Уповноваженому, працівникам та представникам Банку забороняється:

- 1) приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, а так само просити надати таку вигоду для себе чи іншої фізичної або юридичної особи за вчинення чи

невчинення будь-яких дій з використанням становища, яке вони займають у Банку, або у зв'язку з їх діяльністю на користь Банку, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;

2) зловживати своїми повноваженнями, тобто умисно, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи використовувати свої повноваження всупереч інтересам Банку;

3) пропонувати, обіцяти або надавати (безпосередньо або через третю особу) офіційним особам та/або їх близьким особам, іншим фізичним особам неправомірну вигоду за вчинення чи невчинення ними будь-яких дій/бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень для одержання або збереження будь-яких переваг для Банку;

4) вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів;

5) використовувати будь-яке майно Банку чи її кошти в особистих інтересах;

6) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Банку, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними Банком правочинами;

7) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Банку з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

8) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників до порушення вимог Закону чи Програми;

9) дарувати та отримувати подарунки з порушенням вимог законодавства та Програми щодо надання та приймання ділової гостинності та подарунків;

10) після звільнення або іншого припинення співробітництва з Банком розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, в тому числі конфіденційну, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

5.2.2. Банк забороняє виплату офіційним особам заохочуючих платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних із отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь Банку, чи отримання інших переваг для Банку.

Не є заохочуючим платежем платіж за прискорений розгляд, сплачений на рахунок органу державної влади або органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, офіційної особи, державного/місцевого бюджету, розмір та сплату якого передбачено законодавством (наприклад, платіж за прискорену реєстрацію патентів).

Керівник, працівник або представник Банку, до якого звернена вимога про здійснення заохочуючого платежу, зобов'язаний повідомити особу, яка висуває таку вимогу, про заборону його здійснення, відмовити у здійсненні такого платежу, а також невідкладно поінформувати свого безпосереднього керівника та Уповноваженого про отриману вимогу.

У разі виникнення у Керівників, працівника або представника Банку будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочуючого платежу і заборони його здійснення, такий працівник або представник Банку повинен звернутися за консультацією до Уповноваженого.

5.2.3. Заборони діють без будь-яких територіальних обмежень, на території будь-якої держави, незважаючи на національні традиції, місцеву практику або умови конкуренції, що діють у цій державі.

Розділ VI. ПРАВОВИЙ СТАТУС УПОВНОВАЖЕНОГО ТА ПІДПОРЯДКОВАНИХ ЙОМУ ПРАЦІВНИКІВ

Глава 6.1. Загальні положення

6.1.1. Правовий статус Уповноваженого визначається Законом та Програмою.

Уповноважений призначається Головою Правління Банку згідно з законодавством про працю та установчими документами Банку.

Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Голові Правління Банку.

Вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженим, встановлюються Законом.

6.1.2. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених Законом.

Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи Голови Правління Банку за умови надання згоди НАЗК.

6.1.3. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати працівників Банку за згодою Голови Правління шляхом надання їм усних та письмових доручень та здійснення контролю за їх виконанням.

Глава 6.2. Обов'язки та права Уповноваженого

6.2.1. Обов'язки Уповноваженого:

- 1) виконувати свої обов'язки неупереджено;
- 2) організовувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження Голові Правління нормативно-методичні та розпорядчі документи Банку з питань формування та реалізації Програми;
- 3) організовувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Банку;
- 4) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Банку щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених Програмою;
- 5) надавати Керівникам, органам управління, працівникам Банку роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;
- 6) надавати працівникам Банку або особам, які проходять навчання у Банку чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Банком, методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводити навчання з цих питань;
- 7) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Банком заходи із запобігання корупції;

Антикорупційна програма

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНОГО БАНКУ «УКРГАЗБАНК»

8) організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників Банку з питань запобігання та протидії корупції;

9) регулярно, не менше ніж один раз на 2 роки, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед керівником Банку питання щодо проходження свого професійного навчання (підвищення кваліфікації);

10) вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати керівника Банку про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

11) організовувати і проводити перевірки ділових партнерів Банку, перевірки у процедурах злиття та поглинання (приєднання);

12) брати участь у процедурах добору персоналу Банку, зокрема шляхом ініціювання, організації, проведення перевірок кандидатів на посади;

13) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати платежі і витрати, пов'язані з благодійною та спонсорською діяльністю;

14) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) проекти внутрішніх, нормативно-методичних, розпорядчих документів, правочинів Банку;

15) організовувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

16) отримувати та організовувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

17) брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Програмою;

18) інформувати Голову Правління Банку про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону керівниками, членами органів управління, працівниками, представниками Банку;

19) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення керівниками, членами органів управління, працівниками Банку ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;

20) брати участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом НАЗК;

21) здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

22) інформувати викривачів про їхні права та обов'язки, передбачені Законом, а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомленої ними інформації;

23) інформувати НАЗК у разі не направлення департаментом управління персоналом засвідченої паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення

корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

24) забезпечувати формування і ведення реєстрів:

працівників Банку, притягнутих до відповідальності за порушення вимог Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень Закону;

проведених згідно з Програмою перевірок ділових партнерів, перевірок кандидатів на посаду, перевірок у процедурах злиття та поглинання (приєднання);

проведених згідно з Програмою внутрішніх розслідувань;

повідомлень про конфлікт інтересів, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, іншого порушення Закону, порушення вимог Програми;

ділової гостинності та подарунків;

25) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням Програми, антикорупційного законодавства;

26) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Програмою;

27) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання Програми;

28) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;

29) виконувати інші посадові обов'язки, передбачені Законом, Програмою, внутрішніми, нормативно-методичними, розпорядчими документами Банку, прийнятими на виконання Закону та Програми, зокрема ті, що спрямовані на розгляд повідомлень викривачів та забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту.

6.2.2. Права Уповноваженого:

1) отримувати від керівників, органів управління та членів органів управління, працівників та представників Банку усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону та Програми щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень і заборон, а також з інших питань, які стосуються виконання Програми;

2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі Керівників Банку;

3) мати з урахуванням обмежень, встановлених законодавством, доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Банку, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії;

4) витребувати від структурних підрозділів Банку інформацію, документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків;

5) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про доступ до персональних даних;

6) отримувати доступ до приміщень Банку у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;

7) отримувати доступ до наявних у Банку електронних засобів зберігання і обробки даних, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на паперовому носії;

8) підписувати та направляти інформаційні запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, відокремлених підрозділів Банку без статуту юридичної особи для отримання від них інформації та матеріалів, безпосередньо пов'язаних з виконанням обов'язків Уповноваженого;

9) підписувати та направляти листи до НАЗК або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції із повідомленнями про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

10) звертатися до НАЗК щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

11) виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону, у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;

12) ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених Законом та Програмою;

13) ініціювати проведення внутрішніх розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону та Програми;

14) вносити Голові Правління Банку подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону та Програми;

15) брати участь у засіданнях робочих груп та колегіальних органів Правління Банку з питань, що належать до компетенції Уповноваженого;

16) ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання Програми;

17) залучати до виконання своїх повноважень за згодою Голови Правління Банку працівників Банку;

18) надавати на розгляд Голови Правління Банку пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого;

19) звертатися до Голови Правління Банку, органів управління Банку з питань реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;

20) інші права, передбачені Законом, Програмою, трудовим договором, посадовою інструкцією Уповноваженого, іншими внутрішніми, нормативно-методичними, розпорядчими документами Банку.

Глава 6.3. Гарантії незалежності

6.3.1. Здійснення Уповноваженим своїх функцій у Банку є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку Голови Правління, органів управління та членів органів управління, працівників, представників, ділових партнерів Банку, а також інших осіб не допускається.

6.3.2. Під втручанням слід розуміти:

1) відмову в наданні Уповноваженому інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважений;

2) будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень органу управління/особи, що вчиняє вплив,

передбачених законодавством, статутом Банку, рішеннями органів управління або внутрішніми документами Банку (наприклад, надання вказівок щодо змісту висновків, які мають бути здійснені Уповноваженим за результатами перевірки ділових партнерів);

3) дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого (наприклад, необґрунтована відмова у наданні щорічної відпустки за графіком; необґрунтована відмова у направленні для проходження навчання/підвищення кваліфікації, передбаченого відповідним планом-графіком; необґрунтоване обмеження розміру компенсаційних виплат, передбачених трудовим та колективним договорами, тощо);

4) дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженим (наприклад, необґрунтоване позбавлення Уповноваженого доступу до робочого місця, персонального комп'ютера; безпідставне вилучення документів, які зберігаються в Уповноваженого; незабезпечення Уповноваженого матеріальними ресурсами, необхідними для виконання покладених на нього завдань, ненадання доступу до системи діловодства Банку, засобів зв'язку тощо);

5) покладення на Уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом і Програмою, та обмежують виконання ним посадових обов'язків.

6.3.3. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку Голови Правління, інших керівників Банку, органів управління Банку іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати, відмова від продовження трудового договору тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

До негативних заходів впливу також належать формально правомірні рішення і дії Голови Правління, інших керівників Банку, органів управління Банку, які носять вибірковий характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників, керівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до Уповноваженого у подібних ситуаціях (за подібних обставин) раніше.

6.3.4. Застосування до Уповноваженого дисциплінарних стягнень здійснюється за попередньою згодою Наглядової ради Банку.

6.3.5. Відсторонення Головою Правління Банку Уповноваженого від виконання посадових обов'язків здійснюється за попередньою згодою Наглядової ради Банку.

6.3.6. У разі порушення гарантій незалежності Уповноважений повідомляє про це Наглядову раду та, за необхідності, НАЗК.

6.3.7. Голова Правління, інші керівники Банку, органи управління Банку зобов'язані:

1) забезпечувати незалежність Уповноваженого;

2) забезпечувати Уповноваженому належні матеріальні, організаційні умови праці (окремий кабінет, сейф для зберігання документів, робоче місце, оснащене офісними меблями, комп'ютерне обладнання та організаційну техніку, доступ до мережі Інтернет, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, обліковий запис електронної поштової скриньки) та достатні ресурси для виконання покладених на нього завдань;

3) сприяти виконанню Уповноваженим завдань, передбачених Законом та Програмою; на вимогу Уповноваженого надавати інформацію та документи, необхідні для виконання

покладених на нього обов'язків, сприяти проведенню внутрішніх розслідувань, забезпечувати залучення працівників/ресурсів для виконання Уповноваженим своїх обов'язків;

4) реагувати у розумний строк на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ними у межах реалізації Програми.

Розділ VII. УПРАВЛІННЯ КОРУПЦІЙНИМИ РИЗИКАМИ

7.1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності Банк застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність Банку, вжиття заходів, необхідних та достатніх для їх усунення або мінімізації, їх подальшого моніторингу та контролю, а також оновлення існуючих антикорупційних заходів відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності Банку.

7.2. Банк здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:

- 1) ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у бізнес-процесах Банку;
- 2) оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;
- 3) аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;
- 4) визначення за пріоритетом високо ризикових бізнес-процесів з урахуванням характеру та ступеня вразливості бізнес-процесів до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;

5) розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Банку.

7.3. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Банку здійснює Уповноважений.

7.4. Банк може здійснювати внутрішнє та/або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків.

Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснює робоча група, яка формується з представників структурних підрозділів Банку.

Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюють залучені Банком аудиторські, юридичні, консалтингові Банку або незалежні експерти.

7.5. Банк здійснює оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності з періодичністю не рідше одного разу на 2 роки.

7.6. Банк може прийняти рішення щодо здійснення оцінки корупційних ризиків за процедурою, визначеною законодавством.

7.7. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності Банк формується реєстр ризиків.

7.8. Реєстр ризиків повинен містити:

- 1) ідентифіковані корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності Банку, у яких вони ідентифіковані, їхні описи, джерела, існуючі заходи контролю, оцінку їхньої достатності, відповідності та ефективності;
- 2) рівні виявлених корупційних ризиків;
- 3) пропозиції щодо заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків (у тому числі, оновлених/нових антикорупційних заходів на рівні Банку та/або на рівні бізнес-

процесів), термінів (строків) їх виконання, відповідальних підрозділів/виконавців, необхідних ресурсів, індикаторів виконання).

7.9. Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження Голові Правління Банку.

7.10. Голова Правління Банку затверджує реєстр ризиків та забезпечує вжиття передбачених ним заходів, у тому числі шляхом оновлення існуючих антикорупційних заходів, та виділяє для цього необхідні ресурси.

7.11. За запитом акціонера Банку реєстр ризиків доводиться до його відома.

7.12. Реєстр ризиків надається для виконання відповідальним підрозділам/виконавцям, а також може бути розміщений на вебсайті Банку для ознайомлення усіма зацікавленими особами.

7.13. Уповноважений здійснює моніторинг виконання заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, готує та подає звітність щодо стану виконання заходів у порядку та строки, визначені Програмою.

Розділ VIII. ПРОСВІТНИЦЬКІ ЗАХОДИ

Глава 8.1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції

8.1.1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважений забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону, Програми та прийнятими на її виконання внутрішніми, нормативно-методичними, розпорядчими документами Банку новопризначених працівників, представників Банку та осіб, які проходять навчання у Банку чи виконують певну роботу.

8.1.2. Банк забезпечує належне та достатнє доведення положень Програми та внутрішніх, нормативно-методичних, розпорядчих документів Банку у сфері запобігання та протидії корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників, представників та ділових партнерів Банку шляхом інформування (комунікацій).

8.1.3. Відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є Уповноважений.

8.1.4. Банк забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання) керівників, членів органів управління, працівників, Уповноваженого та, у разі необхідності, представників Банку.

8.1.5. Голова Правління та Уповноважений проходять підвищення кваліфікації (навчання) з питань запобігання та виявлення корупції не рідше одного разу на 2 роки.

8.1.6. Планові навчання інших Керівників та працівників Банку здійснюються відповідно до затвердженого Головою Правління тематичного плану-графіка на кожний рік, який готує Уповноважений.

8.1.7. Антикорупційні навчальні програми (базові та поглиблені) реалізуються як дистанційно, так і очно.

8.1.8. Тематика та форма навчальних заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, індивідуальні заняття, вебінари тощо) визначаються з урахуванням:

- 1) змін у законодавстві;
- 2) пропозицій акціонерів, керівників, органів управління, працівників Банку;

Антикорупційна програма

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНОГО БАНКУ «УКРГАЗБАНК»

- 3) результатів моніторингу/оцінки виконання Програми;
- 4) результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Банку;
- 5) результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
- 6) результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених НАЗК.

8.1.9. У разі виявлення фактів вчинення корупційних правопорушень у діяльності Банку Уповноважений формує список працівників, які беруть участь у реалізації високо ризикових бізнес-процесів і повинні пройти обов'язкове позачергове навчання, а також формує і реалізує відповідну навчальну програму.

8.1.10. Навчання завершується тестуванням осіб, які брали у ньому участь, на рівень засвоєння навчальної інформації або іншим способом вихідного контролю знань.

8.1.11. Уповноважений здійснює облік заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, облік присутніх на таких заходах та оцінку їх ефективності.

Глава 8.2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим

8.2.1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень Програми або антикорупційного законодавства акціонери, керівники, члени органів управління, працівники та представники Банку можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.

8.2.2. Уповноважений надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше 10 календарних днів від дня отримання звернення. Якщо у вказаний строк надати роз'яснення або консультацію неможливо, Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 календарних днів від дня його отримання Уповноваженим.

8.2.3. Уповноважений узагальнює найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, відповіді на них та розміщує узагальнені роз'яснення (консультації, тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників Банку ресурсах та/або поширює їх іншим чином (наприклад, засобами електронної пошти).

8.2.4. Уповноважений може обирати й інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання Програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, керівництва, відео звернення тощо).

Розділ IX. ЗАХОДИ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПЕРЕВІРКИ

Глава 9.1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

9.1.1. Банк прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси Банку, а також інтереси її клієнтів/замовників, акціонерів шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

9.1.2. Банк здійснює запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі принципів.

9.1.3 Процес запобігання та врегулювання конфліктів інтересів в Банку регулюється вимогами Політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в Банку.

9.1.4. Керівники/працівники/представники Банку зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дня, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, що пов'язаний або може бути пов'язаний з корупційними діями письмово повідомляє про це Уповноваженого.

9.1.5. Повідомлення направляються на електронну пошту Уповноваженого або засобами системи електронного документообігу Банку.

9.1.6. Уповноважений протягом 5 робочих днів здійснює аналіз інформації та документів (за наявності) про реальний чи потенційний конфлікт інтересів та формує пропозиції щодо його врегулювання.

9.1.7. Можливими заходами з врегулювання конфлікту, зокрема можуть бути:

1) усунення працівника/керівника/представника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень, формування зобов'язання працівником/керівником щодо дотримання певних обмежень;

3) обмеження доступу працівника/керівника/представника до певної інформації;

4) перегляду обсягу посадових (функціональних) обов'язків працівника/керівника;

5) переведення працівника на іншу посаду;

6) звільнення керівника/працівника.

9.1.8. Пропозиції щодо врегулювання Уповноважений надає безпосередньому керівнику працівника/Голові Правління/Голові Наглядової ради (в залежності від підпорядкованості керівника Банку) та департаменту комплаєнс.

Глава 9.2. Взаємодія з діловими партнерами

9.2.1. Банк прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для Банку.

9.2.2. Банк інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи та вимоги Банку у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені Програмою, іншими внутрішніми, нормативно-методичними, розпорядчими документами Банку, розробленими на її виконання, в тому числі про процедуру перевірки ділових партнерів.

9.2.3. Банк здійснює перевірку потенційних ділових партнерів (до дати укладення правочинів) і наявних ділових партнерів (після встановлення правовідносин з ними).

9.2.4. Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів Банку здійснює департамент комплаєнс та департамент банківської безпеки. Уповноважений здійснює перевірку у разі якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює або перевищує 20 мільйонів гривень, щодо учасників такої закупівлі. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи Банку. Перевірка здійснюється у порядку, визначеному нормативно-методичними документами Банку.

9.2.5. Критерії, підстави, процедура та періодичність здійснення перевірки ділових партнерів Банку визначаються у внутрішніх, нормативно-методичних та розпорядчих документах Банку, які розробляє Уповноважений або інші структурні підрозділи Банку за

напрямком діяльності за погодженням з Уповноваженим та затверджує Голова Правління або відповідний колегіальний орган Банку.

9.2.6. Процедури перевірки, періодичність здійснення перевірок та критерії відбору ділових партнерів визначаються залежно від сфери та місця здійснення діяльності, структури Банку, характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у відносинах із діловим партнером.

9.2.7. Перевірка ділових партнерів Банку здійснюється з метою:

1) перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до корупції, а саме: чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер виступати посередником для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди;

2) перевірки наявності у ділового партнера антикорупційної програми (або інших політик антикорупційного спрямування), стану її (їх) фактичного виконання, готовності (або відмови) дотримуватися принципів та вимог Банку, а також антикорупційного законодавства;

3) виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину;

4) мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час встановлення та/або реалізації правовідносин з діловим партнером.

9.2.8. У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації ділового партнера, що може призвести до корупційних ризиків для Банку, Банк залишає за собою право відмовити діловому партнеру у встановленні/продовженні ділових відносин з урахуванням вимог законодавства..

9.2.9. Матеріали перевірки ділових партнерів зберігаються не менше ніж 5 років.

9.2.10. До договорів (контрактів), які Банк укладає з діловими партнерами, можуть включатися антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання Банком гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на неї поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

Редакції антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності Банку.

Глава 9.3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки.

9.3.1. Банк з урахуванням вимог законодавства визначає загальну політику та процедури надання і приймання ділової гостинності та подарунків.

9.3.2. Керівники, члени органів управління, усіх рівнів, працівники, представники Банку зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків офіційним особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Банку.

9.3.3. Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності у межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Банку допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

- 1) не має на меті вплив на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Банку;
- 2) не є прихованою неправомірною вигодою;
- 3) відповідає загальновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);
- 4) не заборонено законодавством держави, в якій вони надаються та/або приймаються;
- 5) вартість не перевищує меж, установлених законодавством та Банком;
- 6) не заборонено відповідно до внутрішніх документів організації одержувача і не перевищує встановлену такими документами вартість;
- 7) розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Банку або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;
- 8) подарунки, ділова гостинність є обґрунтованими, ненадмірними і доречними в контексті встановлення/підтримання ділових відносин.

9.3.4. Не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).

9.3.5. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженого для отримання консультації та/або роз'яснення.

9.3.6. Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка/ділової гостинності в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність керівники, члени органів управління, працівники, представники Банку протягом одного робочого дня повідомляють департамент комплаєнс, Уповноваженого шляхом направлення повідомлення на електронну пошту або в системі електронного документообігу Банку.

Глава 9.4. Благодійна та спонсорська діяльність

9.4.1. Банк здійснює благодійну та спонсорську діяльність у відповідності з вимогами встановленими законодавством України та внутрішніми документами Банку.

9.4.2. Банк здійснює благодійну та спонсорську діяльність відповідно до законодавства та за умови відсутності обґрунтованого висновку Уповноваженого про наявність корупційних ризиків.

9.4.3. Уповноважений здійснює попередню перевірку запланованої благодійної, спонсорської діяльності та погоджує проекти правочинів щодо здійснення благодійної, спонсорської діяльності для того, щоб впевнитися, що благодійна, спонсорська допомога не використовується як неправомірна вигода або з іншою незаконною метою.

9.4.4. Порядок здійснення Уповноваженим попередньої перевірки запланованої благодійної, спонсорської діяльності визначається внутрішніми документами Банку.

9.4.5. Здійснення благодійної, спонсорської діяльності Банком не допускається, якщо:

1) її здійснення є умовою укладення будь-якого правочину, ухвалення рішення органом державної влади або органом місцевого самоврядування, або вона здійснюється з метою отримання незаконних переваг у підприємницькій діяльності;

2) діловий партнер / офіційна особа наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної та/або спонсорської діяльності виключно через конкретну організацію;

3) вона здійснюється з метою впливу на офіційну особу або в обмін на будь-яку неправомірну вигоду для Банку зі сторони ділових партнерів.

9.4.6. Основними інструментами здійснення Банком контролю за благодійною та спонсорською діяльністю можуть бути:

1) перевірка потенційних одержувачів благодійної та спонсорської допомоги в порядку, що визначений внутрішніми документами Банку;

2) попереднє погодження з Уповноваженим благодійних та спонсорських проектів і правочинів;

3) процедури моніторингу цільового використання благодійної та спонсорської допомоги;

4) публічне оприлюднення, в порядку, передбаченому Банком, інформації про здійснення благодійної та спонсорської діяльності з метою забезпечення громадського контролю (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством).

Глава 9.5. Підтримка політичних партій

9.5.1. Банк не здійснює підтримку політичних партій.

Глава 9.6. Перевірка під час укладення правочинів про злиття або поглинання

9.6.1. При плануванні та вчиненні правочинів про злиття або поглинання Банк здійснює перевірку юридичної особи - потенційного об'єкта злиття або поглинання - з метою виявлення корупційних ризиків, перевірки мети та порядку виконання такого правочину на відповідність антикорупційному законодавству та Програмі.

9.6.2. Перевірка здійснюється до вчинення правочину та після його вчинення.

9.6.3. Обсяги перевірки визначаються Банком залежно від характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у зв'язку із вчиненням правочину щодо конкретного об'єкта злиття або поглинання.

9.6.4. До проведення перевірки залучається Уповноважений та можуть залучатися інші особи.

9.6.5. До вчинення правочину перевірка включає:

1) вивчення історії та діяльності об'єкта злиття або поглинання, структури його засновників/учасників / кінцевих бенефіціарних власників;

2) визначення можливих зв'язків об'єкта злиття або поглинання з керівниками Банку та характеру взаємодії з ними;

3) дослідження основних елементів системи запобігання та протидії корупції (антикорупційної програми тощо, системи управління корупційними ризиками) об'єкта злиття або поглинання;

4) виявлення випадків корупції, до яких може бути причетний об'єкт злиття або поглинання (відомостей про розслідування, які здійснюються / судові провадження);

5) перевірки наявності діючих санкцій, застосованих до об'єкта злиття або поглинання;

Антикорупційна програма

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНОГО БАНКУ «УКРГАЗБАНК»

6) встановлення кола контрагентів об'єкта злиття або поглинання (клієнтів, постачальників, посередників) з високими корупційними ризиками та характеру договірних відносин з ними;

7) дослідження механізмів внутрішнього контролю об'єкта злиття або поглинання (контролю за вчиненням правочинів з високими корупційними ризиками, даруванням подарунків, здійсненню ділової гостинності, благодійної та спонсорської діяльності тощо);

8) дослідження наявності та стану функціонування системи повідомлення про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

9) визначення обсягу та характеру питань, яким слід приділити увагу після вчинення правочину.

9.6.6. Голова Правління Банку враховує результати перевірки при прийнятті остаточного рішення про вчинення правочину.

9.6.7. Після вчинення правочину перевірка включає:

1) виявлення невідповідностей у системі антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання;

2) забезпечення відповідності системи антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання характеру та рівню притаманних йому корупційних ризиків;

3) визначення коригувальних заходів для приведення системи антикорупційних заходів у відповідність із вимогами антикорупційного законодавства.

9.6.8. Якщо під час здійснення антикорупційної перевірки виявляються факти корупції, Банк вживає заходів до їх припинення, інформування в установленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції та недопущення подібних практик у майбутньому.

Глава 9.7. Перевірка кандидатів на посади

9.7.1. Банк з метою реалізації Програми в рамках процедур добору персоналу здійснює перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків.

9.7.2. Перевірка кандидатів на посади проводиться з метою:

1) встановити, чи не викликає укладення трудового договору з кандидатом корупційні ризики для Банку;

2) встановити, чи не призведе укладення трудового договору з кандидатом до порушення антикорупційного законодавства;

3) переконатися у тому, що кандидат зобов'язується дотримуватися вимог Програми.

9.7.3. Рішення про укладення трудового договору приймається з урахуванням вимог антикорупційного законодавства.

9.7.4. Перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, здійснює Уповноважений. До таких працівників належать директори дирекцій, начальники відділень, керівники підрозділів департаменту господарського забезпечення, департаменту інформаційних технологій, департаменту закупівель та контролінгу. За результатами перевірки Уповноважений формує висновок про наявність чи відсутність корупційних ризиків щодо кожного кандидата. Порядок здійснення перевірки кандидатів на посади та перелік посад, що вразливі до корупційних ризиків, визначається внутрішнім або нормативно – методичним документом Банку.

9.7.5. Матеріали перевірки кандидатів на посади зберігаються в особових справах протягом всього строку їх зберігання.

Розділ X. ПОВІДОМЛЕННЯ, ЇХ ПЕРЕВІРКА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Глава 10.1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»

10.1.1. Банк створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури Банку.

10.1.2. Банк забезпечує викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (далі - Повідомлення) шляхом:

1) обов'язкового створення та забезпечення функціонування каналів, через які особа може здійснити Повідомлення, гарантовано зберігаючи свою анонімність (далі - Канали повідомлень), за необхідності - через Єдиний портал повідомлень викривачів;

2) визначення відповідно до Закону внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду Повідомлень, перевірки та належного реагування на них;

3) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення потенційним викривачам;

4) впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;

5) дотримання прав та гарантій захисту викривачів.

10.1.3. Викривачі самостійно визначають, які Канали повідомлень використовувати для здійснення Повідомлення.

10.1.4. Викривачам гарантується конфіденційність в порядку та на умовах, визначених Законом.

10.1.5. Особа може здійснити Повідомлення без зазначення авторства (анонімно).

10.1.6. Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на вебсайті Банку.

10.1.7. Банк заохочує ділових партнерів повідомляти через Канали повідомлень про будь-які відомі їм факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону керівниками, членами органів управління, працівниками та представниками Банку.

10.1.8. Повідомлення повинно містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені.

10.1.9. Анонімне Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

10.1.10. Засоби заохочення Повідомлення реалізуються Банком через:

1) затвердження внутрішніх документів Банку, які визначають форми заохочення, організаційні засади функціонування механізму заохочення;

2) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення;

3) моральне та матеріальне заохочення викривачів.

10.1.11. Засоби формування культури Повідомлення реалізуються Банком через:

1) затвердження внутрішніх документів щодо етичної поведінки в Банку, зокрема формування поваги до викривачів як відповідальних громадян;

2) проведення внутрішніх навчань з питань формування культури Повідомлення;

3) систематичне здійснення просвітницьких та комунікаційних заходів.

Глава 10.2. Права та гарантії захисту викривача

10.2.1. Викривання є почесним правом кожного працівника Банку.

Антикорупційна програма

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНОГО БАНКУ «УКРГАЗБАНК»

10.2.2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53-53 Закону зокрема:

- 1) подавати докази на підтвердження свого Повідомлення;
- 2) отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення;
- 3) на конфіденційність;
- 4) отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації;
- 5) на звільнення від юридичної відповідальності за здійснення Повідомлення, поширення зазначеної у Повідомленні інформації, незважаючи на можливе порушення таким Повідомленням своїх трудових, цивільних чи інших обов'язків або зобов'язань;
- 6) на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення Повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення.

10.2.3. Права викривача виникають з моменту здійснення Повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені.

10.2.4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі.

10.2.5. Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.

10.2.6. Доступ до інформації про викривачів має лише Голова Правління Банку, Уповноважений та визначені ним працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду Повідомлень в Банку.

10.2.7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, Голова Правління Банку за заявою такої особи або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

10.2.8. Банк забороняє залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відмови у прийнятті на роботу; звільнення чи примушення до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності; інших заходів, в тому числі формально правомірних рішень і дій, які носять вибірковий характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше) або погрози у застосуванні таких заходів впливу.

10.2.9. Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, підданий іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з Повідомленням.

10.2.10. Акціонери, керівники, органи управління, Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.

10.2.11. Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

Глава 10.3. Повідомлення про можливі факти порушень Програми

10.3.1. Працівники та особи, які навчаються у Банку або виконують певну роботу, представники, а також ділові партнери Банку можуть повідомити про виявлені ознаки порушень Програми, факти підбурення працівників, керівників, членів органів управління Банку до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших

порушень Закону безпосередньо керівнику, Уповноваженому або шляхом направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти anti_corruption@ukrgasbank.com.

10.3.2. Порядок розгляду таких повідомлень, взаємодії із заявником, гарантії забезпечення конфіденційності інформації про заявника та захисту його прав визначаються внутрішнім документом Банку.

Глава 10.4. Проведення внутрішніх розслідувань

10.4.1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення керівником, членом колегіального органу, працівником або представником Банку корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або Програми Уповноважений здійснює перевірку отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону та внутрішніх документів Банку.

10.4.2. У разі, якщо отримана (виявлена) інформація про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону стосується дій або бездіяльності керівника Банку, таку інформацію без проведення перевірки Уповноважений у триденний строк надсилає суб'єкту, уповноваженому здійснювати її розгляд чи розслідування, з урахуванням підслідності, визначеної статтею 216 Кримінального процесуального кодексу України, та положень, передбачених статтею 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, а копію відповідного листа надсилає до НАЗК, у разі, якщо воно не є суб'єктом, уповноваженим на розгляд інформації.

Отримана (виявлена) інформація також надсилається суб'єкту, до повноважень якого належить призначення (обрання) та звільнення з посади керівника Банку.

10.4.3. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення Уповноваженим корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або Програми перевірка такої інформації здійснюється у відповідності з внутрішніми документами Банку.

10.4.4. За результатами попередньої перевірки приймається таке (такі) рішення:

- 1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
- 2) призначити проведення службового розслідування у разі підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;
- 3) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції;
- 4) закрити провадження у разі не підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів.

10.4.5. Службове розслідування здійснюється у відповідності з вимогами внутрішніх документів Банку.

10.4.6. Уповноважений має доступ до матеріалів проведених службових розслідувань, які зберігаються не менше ніж 5 років.

Глава 10.5. Дисциплінарна відповідальність за порушення Програми

10.5.1. За порушення положень Програми до керівників та працівників Банку застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку Банку, положеннями трудових договорів.

10.5.2. Департамент управління персоналом надсилає до НАЗК завірену паперову копію рішення (наказу) Голови Правління Банку про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з метою внесення відомостей про накладення

дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

10.5.3. Голова Правління Банку забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

Розділ XI. НАГЛЯД, КОНТРОЛЬ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПРОГРАМИ

Глава 11.1. Нагляд і контроль

11.1.1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням Програми власниками, керівниками, працівниками та представниками Банку.

11.1.2. Нагляд і контроль за дотриманням Програми Уповноважений здійснює шляхом:

- 1) розгляду і реагування на Повідомлення;
- 2) здійснення перевірок діяльності працівників Банку щодо виконання (реалізації) Програми;
- 3) проведення перевірок внутрішніх, нормативно-методичних, розпорядчих документів, правочинів, інших документів Банку, передбачених Програмою, а також їх проєктів на наявність корупційних ризиків;
- 4) здійснення періодичного моніторингу виконання Програми.

Банк може визначити порядок здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників Банку, порядок проведення перевірок документів, а також додаткові форми нагляду і контролю за дотриманням Програми, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

11.1.3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Програми Уповноважений виявить ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед Головою Правління Банку проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому Програмою та внутрішніми документами Банку.

11.1.4. Уповноважений не рідше ніж один раз на 6 місяців до 20 липня та 20 січня готує звіт за результатами моніторингу виконання Програми (далі - Звіт). До такого звіту прирівнюється щорічна оцінка результатів впровадження заходів, передбачених Програмою.

11.1.5. Звіт повинен включати інформацію щодо:

- 1) стану виконання заходів, визначених Програмою;
- 2) результатів впровадження заходів, визначених Програмою;
- 3) виявлених порушень вимог Закону, Програми, заходів, вжитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;
- 4) кількості проведених перевірок, внутрішніх розслідувань, їх результатів;
- 5) фактів порушення гарантій незалежності Уповноваженого;
- 6) стану виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків;
- 7) проведених навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції та стану засвоєння отриманих знань;
- 8) співпраці з викривачами;
- 9) нововиявлених корупційних ризиків;
- 10) пропозицій і рекомендацій.

11.1.6. Звіт може містити іншу інформацію, що стосується реалізації Програми.

11.1.7. Узагальнені результати моніторингу виконання Програми розміщуються у загальному відкритому доступі для керівників та працівників Банку, а також за потреби на офіційному вебсайті Банку.

11.1.8. Уповноважений забезпечує не рідше ніж один раз на рік організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Програмою.

11.1.9. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у окремому звіті або у складі річного звіту, який передається Голові Правління, Наглядовій раді та акціонерам Банку.

11.1.10. Оцінка результатів впровадження заходів, передбачених Програмою, проводиться за критеріями, що визначені нормативно-методичними документами Банку та має містити інформацію в обсязі не меншому, ніж передбачений для Звіту.

Глава 11.2. Внесення змін до Програми

11.2.1. Голова Правління Банку забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Програми.

11.2.2. Програма переглядається у таких випадках:

1) за результатами:

оцінювання корупційних ризиків у діяльності Банку;

здійснення нагляду і контролю за дотриманням Програми, а також оцінки результатів впровадження передбачених нею заходів;

2) у разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність Банку;

3) у разі змін в організаційній структурі та бізнес-процесах Банку (за необхідності).

11.2.3. Ініціатором внесення змін до Програми може бути Уповноважений, а також акціонери, керівники Банку, Наглядова рада, та працівники Банку.

11.2.4. Пропозиції щодо внесення змін до Програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

11.2.5. Раз на рік Уповноважений надає Голові Правління Банку узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Програми та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

11.2.6. Голова Правління Банку, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Програми забезпечує їх розміщення на відкритих джерелах (система електронного документообігу, внутрішні ресурси для комунікації) для проведення їх відкритого обговорення та отримання від керівників та працівників Банку коментарів та пропозицій. Акціонери надають свої коментарі та пропозиції до змісту Програми під час отримання інформації у складі звітності.

11.2.7. У виключних випадках за наполяганням акціонерів або Уповноваженого на терміновому внесенні певних змін до Програми, розміщення на відкритих джерелах змін для проведення їх відкритого обговорення здійснюється терміново, але не пізніше 10 днів з дня надходження таких пропозицій.

11.2.8. У разі не надання коментарів та зауважень до пропозицій щодо внесення змін до Програми наказом Голови Правління Банку затверджуються відповідні зміни, які є невід'ємною частиною Програми. У разі отримання коментарів та/або зауважень, вони опрацьовуються Уповноваженим та у разі їх змістовності включаються до Програми, в інших випадках Уповноважений формує змістовну відповідь щодо відмови у їх врахуванні.

11.2.9. Зміни до Програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи,

Відповідальна особа за реалізацію
антикорупційної програми АБ «УКРГАЗБАНК»

Богдан ПРИХОДЬКО