

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол Наглядової ради

АБ «УКРГАЗБАНК»

від 10.02.2023 року № 4

Голова Наглядової ради

_____ Теймур БАГІРОВ

ПОГОДЖЕНО

Протокол Оперативного штабу

АБ «УКРГАЗБАНК»

від 31.01.2023 року №22

Голова Оперативного штабу

_____ Андрій КРАВЕЦЬ

ПОЛІТИКА
запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в
АБ «УКРГАЗБАНК»

ЗМІСТ

| | |
|--|---------------------------------|
| Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ | 2 |
| Розділ II. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ | 4 |
| Розділ III. СУТНІСТЬ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ | 6 |
| Розділ IV. БАЗОВІ ТИПИ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ | 6 |
| Розділ V. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ В БАНКУ | 7 |
| Розділ VI. ПРОЦЕС ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ В БАНКУ | 8 |
| Розділ VII. ДІЄВА ПРОЦЕДУРА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ | 10 |
| Розділ VIII. ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ, ПРАВЛІННЯ, КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ, ЧЛЕНІВ ІНШИХ КОЛЕГІАЛЬНИХ ОРГАНІВ ПРАВЛІННЯ БАНКУ, КЕРІВНИКІВ СТРУКТУРНИХ ТА ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ БАНКУ ТА ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ ЩОДО УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ | 16 |
| Розділ IX. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА НЕВИКОНАННЯ (НЕНАЛЕЖНЕ ВИКОНАННЯ) ЦІЄЇ ПОЛІТИКИ | 18 |
| Розділ X. МОНІТОРИНГ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ У БАНКУ ТА ЗВІТУВАННЯ | 19 |
| Розділ XI. КОНТРОЛЬ ЗА ЗАПОБІГАННЯМ, ВИЯВЛЕННЯМ ТА УПРАВЛІННЯМ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ У БАНКУ | 19 |
| Розділ XII. ПРОЦЕДУРА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОТРИМАННЯ НОРМ ЩОДО УПРОВАДЖЕННЯ ЦІЄЇ ПОЛІТИКИ | 20 |
| Розділ XIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ | 20 |
| Додаток 1 | Ошибка! Закладка не определена. |
| Додаток 2 | Ошибка! Закладка не определена. |
| Додаток 3 | Ошибка! Закладка не определена. |
| Додаток 4 | Ошибка! Закладка не определена. |
| Додаток 5 | Ошибка! Закладка не определена. |
| Додаток 6 | Ошибка! Закладка не определена. |
| Додаток 7 | Ошибка! Закладка не определена. |
| Додаток 8 | Ошибка! Закладка не определена. |

1.1 Політика запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в АБ «УКРГАЗБАНК» (далі – Політика) визначає принципи та вимоги, спрямовані на своєчасне виявлення, запобігання та врегулювання конфліктів інтересів в АБ «УКРГАЗБАНК» (далі – Банк), визначає види конфліктів інтересів, заходи щодо запобігання і врегулювання конфлікту інтересів та характерні для Банку приклади конфліктів інтересів.

1.2. Політика розроблена відповідно до вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, а саме:

- Закону України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000 №2121-III, із змінами і доповненнями;

- Закону України «Про акціонерні товариства» від 27.07.2022 №2465-IX, із змінами і доповненнями;

- Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII, зі змінами та доповненнями;

- Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 11.06.2018 №64, із змінами і доповненнями;

- Положення про організацію системи внутрішнього контролю в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 02.07.2019 №88;

- Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалених Рішенням Правління Національного банку України від 03.12.2018 №814-рш, зі змінами та доповненнями;

а також з урахуванням міжнародної практики з питань запобігання конфліктам інтересів: Принципів Організації економічного розвитку і співробітництва з корпоративного управління для підприємств з державною часткою (OECD Guidelines on Corporate Governance of State-Owned Enterprises), Принципів корпоративного управління для банків Базельського комітету з банківського нагляду (Corporate governance principles for banks by Basel Committee on Banking Supervision), Рекомендацій з корпоративного управління Європейського банківського регулятора (Guidelines on Internal Governance by European Banking Authority), які застосовуються в межах, що не суперечать імперативним нормам законодавства України.

1.3. Політика є обов'язковою до виконання всіма керівниками/працівниками Банку, а також фізичними особами, які перебувають у цивільно-правових відносинах із Банком (члени Наглядової ради Банку).

1.4. Політика відображає прагнення Банку, його керівників/працівників до високих етичних стандартів ведення відкритого і чесного бізнесу, забезпечення справедливого обслуговування клієнтів, дотримання стандартів корпоративного управління, підтримки на належному рівні ділової репутації Банку та уникнення репутаційного ризику, прагнення докладати максимальних зусиль для уникнення конфлікту інтересів, які можуть виникати в діяльності Банку.

1.5. Основними цілями і завданнями Політики є:

- визначення заходів та принципів запобігання конфлікту інтересів;

- надання керівникам/працівникам Банку загальної інформації про заходи щодо виявлення, управління та врегулювання конфлікту інтересів, а також надання працівникам Банку інформації щодо визначення найбільш прийнятних способів вирішення таких конфліктів;

- визначення обов'язків органів управління, керівників/працівників Банку щодо запобігання та управління конфліктом інтересів;

- інформування щодо заходів Банку стосовно виявлення та розкриття потенційного або реального конфлікту інтересів;

- порядок здійснення правочинів в здійсненні яких є заінтересованість.

1.6. Ця Політика містить:

- обов'язки членів Наглядової ради Банку щодо запобігання діяльності, що може спричинити конфлікти інтересів або можливість виникнення конфліктів інтересів;

- характерні для Банку приклади конфліктів інтересів у членів колегіальних органів Банку, ураховуючи членів Наглядової ради Банку, під час виконання ними своїх обов'язків (карта конфліктів інтересів);

- обов'язки членів колегіальних органів Банку та всіх працівників Банку невідкладно повідомляти про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів;

- обов'язки членів колегіальних органів Банку щодо утримання від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню таким членом обов'язків перед Банком;

- дієву процедуру реагування на виявлений конфлікт інтересів із застосуванням заходів для врегулювання та мінімізації негативного впливу такого конфлікту.

1.7. Ця Політика розроблена з метою забезпечення контролю за своєчасним виявленням, запобіганням та врегулюванням конфлікту інтересів в Банку, його акціонерів, працівників, клієнтів чи контрагентів, у тому числі пов'язаного з:

- вчиненням дій або прийняттям рішень керівниками Банку, членами колегіальних органів та іншими працівниками Банку на користь пов'язаних з ними осіб;

- використанням інсайдерської інформації керівниками/працівниками Банку;

- діловою та публічною діяльністю керівників /працівників Банку за межами Банку;

- зовнішньою (сторонньою господарською) діяльністю керівників / працівників Банку;

- прямим підпорядкуванням близьких осіб;

- неправомірним прийняттям чи даруванням подарунків керівниками/працівниками Банку.

1.8. Контроль за своєчасним виявленням, врегулюванням та запобіганням конфліктам інтересів в Банку передбачає:

- визначення поняття, терміну конфлікту інтересів та основних форм прояву такого конфлікту під час виконання посадових обов'язків керівниками/працівниками Банку;

- функціонування процесу попередження конфліктів інтересів, ураховуючи застосування інформаційних бар'єрів для захисту інформації, отриманої керівниками/працівниками Банку під час виконання посадових обов'язків від неналежного використання в межах або поза межами Банку;

- наявність механізму моніторингу потенційного або реального конфлікту інтересів у керівників/працівників Банку;

- дієву процедуру реагування на виявлений конфлікт інтересів із застосуванням заходів для врегулювання та мінімізації негативного впливу такого конфлікту;

- відповідальність за невиконання вимог інформування щодо потенційного або реального конфлікту інтересів керівниками/працівниками Банку.

Розділ II. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

Асоційовані особи - термін вживається у значенні Закону України «Про банки і банківську діяльність».

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

Інсайдерська інформація - інформація, що складає банківську та комерційну таємницю та стосується існуючого чи потенційного клієнта або фінансових інструментів і не доступна для загалу, в тому числі неоприлюднена інформація про емітента, його цінні папери та похідні (деривативи), що перебувають в обігу на фондовій біржі, або правочини щодо них, у разі якщо оприлюднення такої інформації може істотно вплинути на вартість цінних паперів та похідних (деривативів), та яка підлягає оприлюдненню відповідно до вимог, встановлених Законом України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки».

Істотна участь - пряме або опосередковане володіння однією особою самотійно чи спільно з іншими особами часткою у розмірі 10 і більше відсотків статутного капіталу або прав

голосу в юридичній особі або незалежна від формального володіння можливість значного впливу на керівництво чи діяльність юридичної особи.

Зовнішня діяльність – здійснювана ділова/господарська діяльність щодо:

- зайняття керівником/працівником Банку посад в органах управління громадських або благодійних організацій, політичних партій (робота за сумісництвом);
- зайняття керівником/працівником Банку посад в інших юридичних особах чи реєстрація керівником/працівником фізичної особи-підприємця (робота за сумісництвом);
- набуття керівником/працівником Банку істотної участі, заснування юридичної особи;
- здійснення керівником/працівником Банку незалежної професійної діяльності/підприємницької діяльності як самозайнята особа/фізична особа-підприємець;
- виконання керівником Банку/працівником Банку робіт/надання послуг за цивільно-правовими договорами, якщо така діяльність не пов'язана з виконанням ними своїх посадових обов'язків у Банку.

Конфлікт інтересів - наявні та потенційні суперечності між особистими інтересами і посадовими чи професійними обов'язками особи, що можуть вплинути на сумлінне виконання нею своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття рішень.

Незалежна професійна діяльність – участь керівника/працівника Банку у науковій, літературній, артистичній, художній, освітній або викладацькій діяльності, діяльність лікарів, приватних нотаріусів, приватних виконавців, адвокатів, арбітражних керуючих (розпорядників майна, керуючих санацією, ліквідаторів), аудиторів, бухгалтерів, оцінщиків, інженерів чи архітекторів, особи, зайнятої релігійною (місіонерською) діяльністю, іншою подібною діяльністю за умови, що така особа не є працівником або фізичною особою – підприємцем та використовує найману працю не більш як чотирьох фізичних осіб.

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.

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.

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

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

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

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

Публічна діяльність – участь керівника/працівника Банку в громадських об'єднаннях, якщо така участь не пов'язана з виконанням ним своїх повноважень у Банку та/або участь керівника/працівника Банку в політичній діяльності задля досягнення власних політичних цілей (створення політичної партії, обрання до складу органів управління політичної партії, організація політичних акцій та демонстрацій, участь у виборах, реалізація інших власних політичних інтересів).

Інші терміни, які використовуються в цій Політиці, визначаються чинним законодавством України, іншими внутрішніми документами Банку та наведені у Глосарії термінів АБ «УКРГАЗБАНК».

Розділ III. СУТНІСТЬ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

Конфлікти інтересів виникають у випадках, коли дві або більше особи мають конкуруючі інтереси та існують факти, які можуть вплинути на сумлінне виконання ними своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття рішень.

Конфлікти інтересів можуть виникати:

- між Банком і клієнтом або декількома клієнтами;
- між працівником і клієнтом;
- між представником третьої сторони і клієнтом;
- між двома або більше клієнтами;
- між окремими працівниками і Банком;
- між самостійними та відокремленими підрозділами Банку;
- між акціонерами і Банком;
- між представниками Банку і Банком;
- між контрагентами і Банком;
- між акціонерами та органами управління Банку;
- тощо.

Розділ IV. БАЗОВІ ТИПИ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

Конфлікти інтересів стосовно клієнта:

-Банк, керівник/працівник Банку або третя особа отримують прибутки або уникають збитків за рахунок клієнта;

-Банк, керівник/працівник Банку або третя особа мають інтереси від кінцевого результату обслуговування клієнта, відмінні від інтересів клієнта;

-Банк, керівник та/або працівник Банку або третя особа мають фінансові або інші стимули ставити інтереси одного клієнта (груп клієнтів) вище інтересів іншого клієнта (інших груп клієнтів);

-Банк, керівник/працівник Банку або третя особа отримує або отримуватиме від особи (окрім клієнта) поряд зі стандартними комісіями та винагородами за обслуговування клієнта додаткові вигоди;

-Банк, керівник/працівник Банку або третя особа мають фінансове або інше стимулювання щоб здійснювати продаж клієнту продуктів, які не є оптимальними для задоволення потреб клієнта.

Конфлікти інтересів стосовно Банку:

- інтерес керівника/працівника Банку від реалізації певного правочину відрізняється від інтересу Банку;

- керівник/працівник Банку або пов'язані з ним особи отримують неправомірні фінансові або інші вигоди, пов'язані з використанням ними службового становища;

- керівник/працівник Банку має можливість вплинути на прийняття рішення на користь пов'язаних з ним осіб;

- внаслідок отримання вигоди чи наявних особистих зв'язків керівник/працівник Банку не може бути об'єктивним стосовно певної угоди;

- інтерес структурних підрозділів Банку, керівників/працівників Банку відрізняється від інтересу Банку при виборі контрагентів;

- конфлікт інтересів між Банком і акціонерами при укладанні угоди з пов'язаними з Банком особами.

Конфлікти інтересів можуть виникати між акціонерами Банку, між органами управління, органами контролю та акціонерами Банку в наслідок:

-недотримання вимог законодавства України, внутрішніх документів Банку;

- нерозкриття інформації у відповідності з вимогами законодавства України або надання неповної інформації особами, які входять до складу органів управління Банку про посади, які вони займають в органах управління інших юридичних осіб, про володіння, частками (акціями) інших юридичних осіб.

Конфлікти інтересів між органами управління, керівниками/працівниками Банку і клієнтами Банку виникають через:

- недотримання вимог законодавства України, внутрішніх документів Банку;
 - недотримання принципу фідучіарності;
 - невиконання договірних зобов'язань, як зі сторони Банку, так і зі сторони клієнтів;
- Конфлікти інтересів між Банком і керівниками, працівниками Банку при здійсненні ними посадових обов'язків виникають через:
- недотримання вимог законодавства, внутрішніх документів Банку;
 - недотримання лімітів при проведенні угод з пов'язаними особами, а також укладання угод на умовах, що відрізняються від поточних ринкових умов;
 - ведення керівниками/працівниками Банку зовнішньої діяльності, як самостійно так і їх близькими особами;
 - наявність фінансових інтересів в іншій юридичній особі у керівників/працівників Банку або їх близьких осіб, з якими Банк підтримує ділові відносини;
 - керівники/працівники Банку працюють за сумісництвом в іншій юридичній особі керівником, посадовою особою чи приймають участь в органах управління;
 - надання керівниками/працівниками Банку переваг юридичним особам через наявність приватних інтересів.

Для цілей даної Політики вищезазначений перелік видів конфліктів інтересів не є вичерпним.

Характерні для Банку приклади конфліктів інтересів, в тому числі у членів колегіальних органів Банку, ураховуючи членів Наглядової ради Банку, під час виконання ними своїх обов'язків визначаються у Kartі конфліктів інтересів в Банку, згідно з Додатком 3 до цієї Політики.

Розділ V. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ В БАНКУ

5.1. Всебічність. Залучення всіх керівників/працівників Банку до виявлення та управління конфліктом інтересів. Процедури управління конфліктом інтересів охоплюють усі напрями діяльності Банку, всі процеси та всі підрозділи, в яких виникає або може виникнути конфлікт інтересів. Надання неправдивої інформації, намагання приховати інформацію керівниками/працівниками Банку може бути підставою для припинення трудових відносин із Банком.

5.2. Обізнаність. Підвищення обізнаності керівників/працівників Банку шляхом ознайомлення всіх керівників/працівників Банку з цією Політикою (кожен керівник/працівник Банку підписує Зобов'язання про прийняття і дотримання Політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в АБ «УКРГАЗБАНК», що викладене в додатку 2 до даної Політики) та проведення регулярного навчання з питань управління конфліктами інтересів.

5.3. Превентивність. Дії керівників/працівників Банку мають бути насамперед спрямовані на попередження конфлікту інтересів та уникнення чи мінімізацію негативних наслідків такого конфлікту. Наявність у будь-якій формі суперечності між приватними інтересами і посадовими чи професійними обов'язками працівника завжди свідчитиме про конфлікт інтересів і може призвести до втрати довіри до працівника, навіть коли працівником фактично не приймалися рішення в умовах конфлікту інтересів.

5.4. Обов'язковість. Інформація про потенційний або реальний конфлікт інтересів підлягає обов'язковому розкриттю, навіть якщо у керівника /працівника Банку є сумніви щодо однозначного підтвердження конфлікту інтересів.

5.5. Індивідуальний підхід. Кожна ситуація конфлікту інтересів розглядається та врегульовується індивідуально з урахуванням ризику для Банку та можливих наслідків такого конфлікту.

5.6. Конфіденційність. Всі керівники/працівники Банку мають дотримуватись вимог щодо конфіденційності інформації про конфлікт інтересів, у тому числі нерозголошення інформації про такий конфлікт стороннім особам, та особам, яким така інформація не призначена.

5.7. Принцип фідучіарності. Керівники /працівники Банку розкривають усі реальні та потенційні конфлікти інтересів щодо себе, не використовують своє службове становище у

власних інтересах зі шкодою для інтересів Банку, надають перевагу інтересам Банку, його клієнтам, а не інтересам учасників, представниками яких вони є, відмовляються від участі в прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та учасників у разі наявності конфлікту інтересів, працівниками Банку вживаються належні та необхідні заходи.

5.8. Мінімізація наслідків. Заходи для обмеження негативних наслідків конфлікту для Банку.

5.9. Захищеність. До керівників /працівників Банку, які розкривають інформацію щодо конфлікту інтересів, у будь-якому випадку не можуть застосовуватись тиск, дискримінація, переслідування чи будь-які інші форми обмеження у зв'язку з розкриттям такої інформації, якщо вони діють належним чином відповідно до вимог цієї Політики.

5.10. Обмеженість повноважень. Керівнику/працівнику Банку забороняється самостійно створювати та погоджувати виконання фінансових операцій за власними рахунками (за виключенням операцій за власними рахунками, що здійснюються працівником Банку з використанням систем дистанційного обслуговування в якості клієнта Банку) або рахунками близьких осіб чи довірених осіб в умовах конфлікту інтересів. Керівник/працівник Банку не може самостійно приймати рішення про надання додаткових пільг, бонусів, більш вигідних ставок порівняно зі стандартними ставками чи іншої вигоди собі чи близьким особам.

5.11. Своєчасне інформування. Керівник/працівник Банку зобов'язаний невідкладно (не пізніше наступного робочого дня з моменту виявлення) повідомити про потенційний чи реальний конфлікт інтересів щодо будь-якого рішення, яке розглядається або планується до розгляду Банком. Інформування про конфлікт інтересів має здійснюватися до моменту виникнення втрат або іншого негативного впливу такого конфлікту на діяльність Банку. **Кожен керівник/працівник Банку несе персональну відповідальність за невиконання вимог щодо інформування про потенційний або реальний конфлікт інтересів.**

Розділ VI. ПРОЦЕС ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ В БАНКУ

6.1. Основні заходи з запобігання/попередження конфлікту інтересів в Банку:

6.1.1. Розмежування сфери повноважень між колегіальними органами Банку, які беруть участь в прийнятті управлінських рішень щодо діяльності Банку, що виключає виникнення конфлікту інтересів.

6.1.2. Регламентация у внутрішніх/нормативно-методичних документах Банку процедур здійснення банківських операцій і угод, що виключають виникнення конфлікту інтересів, суворе дотримання працівниками Банку цих процедур, а також вимог, встановлених законодавством України.

6.1.3. Заборона розголошення та використання в особистих цілях інформації, що становить комерційну та банківську таємницю, персональних даних клієнтів, контрагентів, партнерів, працівників Банку (далі – інформація з обмеженим доступом), а також передачу такої інформації третім особам, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

6.1.4. Встановлення інформаційних бар'єрів для захисту інформації, отриманої працівниками Банку під час виконання посадових обов'язків, від неналежного використання в межах або поза межами Банку (розмежування доступу до інформації з обмеженим доступом, а також встановлення контролю щодо її передачі або розповсюдження). Застосування принципу «китайських стін» при організації окремого процесу чи взаємодії декількох процесів, при якому розмежовується інформація для кожного етапу процесу чи для декількох процесів і передача інформації можлива тільки за встановленими правилами. У відповідності з принципом «китайських стін» підрозділи Банку поділяються на дві категорії:

- підрозділи, що отримують доступ до інформації з обмеженим доступом;
- підрозділи, що не отримують доступ до інформації з обмеженим доступом.

Перелік підрозділів та межі доступу до інформації визначаються у відповідних внутрішніх документах Банку за відповідним процесом.

Для підтримання інформаційних бар'єрів Банку використовуються наступні методи:

- обмеження надходження інформації до певних об'єктів та будівель Банку з дотриманням фізичної та інформаційно – технологічної безпеки;

- розмежування доступу до різних категорій даних в інформаційних системах;
- обмеження доступу до інформації з обмеженим доступом.

6.1.5. Виключення участі членів колегіальних органів Банку в голосуванні або участі іншим чином у прийнятті будь-якого рішення, щодо якого існує потенційний або реальний конфлікт інтересів (про що має бути зазначено в протоколі засідання відповідного колегіального органу);

6.1.6. Керівники Банку зобов'язані уникати будь-яких ситуацій та дій, що можуть спричинити конфлікт інтересів або можливість виникнення конфлікту інтересів, або можуть вплинути на неупередженість та незалежність керівників Банку при розгляді та прийнятті рішень на користь та в інтересах Банку.

6.1.7. Здійснюючи свої повноваження, керівники/працівники Банку діють тільки в межах наданих їм повноважень та, представляючи Банк перед третіми особами, мають поводитися так, щоб не зашкодити власній діловій репутації, діловій репутації посадових осіб та Банку в цілому.

6.1.8. З метою недопущення потенційних конфліктів інтересів при прийомі на роботу або зміні посадових обов'язків не допускається підконтрольність або пряме підпорядкування особі, яка є близькою особою відповідно до даних, що заявлені особою.

6.1.9. З метою недопущення потенційних конфліктів інтересів керівники/працівники Банку не беруть участі в розіграші призів під час проведення маркетингових акцій Банку, спрямованих на залучення або утримання клієнтів Банку, за винятком випадків, коли участь працівників передбачена умовами таких акцій.

6.1.10. Подарунки та представницькі витрати

Представницькі витрати та подарунки не мають завдавати шкоди діловій репутації Банку. Загальні вимоги та обмеження щодо дарування та отримання подарунків керівниками/працівниками Банку під час виконання ними посадових обов'язків визначаються внутрішніми документами Банку щодо подарунків та представницьких витрат.

6.1.11. Ознайомлення керівників/працівників Банку із змістом Політики:

- при прийомі на роботу керівники/працівники Банку ознайомлюються з вимогами Політики та підписують засобами системи електронного документообігу Зобов'язання про прийняття і дотримання Політики за формою Додатку 2 до цієї Політики,

- всі керівники/працівники Банку обов'язково ознайомлюються із змінами до цієї Політики, чи її новою редакцією засобами системи електронного документообігу за формою Додатку 2 до цієї Політики;

- обов'язок дотримання вимог цієї Політики включається до посадових інструкцій керівників/працівників Банку.

6.1.12. Проведення навчальних заходів для керівників/працівників Банку з питань управління конфліктом інтересів:

- керівники/працівники Банку зобов'язані знати та виконувати вимоги цієї Політики, Кодексу поведінки (етики) АБ «УКРГАЗБАНК» та інших внутрішніх/нормативно-методичних документів Банку з питань управління комплаєнс-ризиком, в тому числі щодо управління конфліктами інтересів;

- з метою формування у керівників/працівників Банку достатніх знань з питань запобігання, виявлення, врегулювання конфліктів інтересів проводяться періодичні навчальні заходи для всіх керівників/працівників Банку (не рідше одного разу на рік);

- здійснення інформування засобами корпоративної електронної пошти на постійній основі всіх керівників /працівників Банку щодо порядку оформлення та надання повідомлення про обставини, що можуть спричинити конфлікт інтересів.

6.1.13. Здійснення контролю за вчиненням дій або прийняття рішень керівниками Банку, членами колегіальних органів Банку та іншими працівниками Банку на користь пов'язаних з Банком осіб:

- внутрішніми документами Банку встановлюються процедури виявлення пов'язаних із Банком осіб, взаємодії та обміну інформацією між структурними підрозділами Банку при виявленні пов'язаних з Банком осіб, затвердження переліку пов'язаних з Банком осіб та його актуалізація, умови співпраці з пов'язаними особами, процедури виконання (попереднє

погодження виконання) операцій із пов'язаними з Банком особами та контролю за операціями з пов'язаними особами;

- угоди, що здійснюються з пов'язаними з Банком особами, не можуть передбачати умови, що не є поточними ринковими умовами.

6.1.14. Обмеження щодо використання інсайдерської інформації керівниками/працівниками Банку:

- дотримання заборон, встановлених вимогами законодавства щодо використання інсайдерської інформації керівниками/працівниками Банку, зокрема:

1) не вчиняти з використанням інсайдерської інформації на власну користь або на користь інших осіб правочини щодо фінансових інструментів, яких стосується інсайдерська інформація, до моменту оприлюднення такої інформації;

2) не передавати інсайдерську інформацію або надавати доступ до неї іншим особам, крім розкриття інформації в межах виконання професійних, трудових або службових обов'язків та в інших випадках, передбачених законодавством;

3) не надавати будь-якій особі рекомендації стосовно фінансових інструментів, щодо яких вона володіє інсайдерською інформацією, до моменту оприлюднення такої інформації.

Контроль за використанням інсайдерської інформації керівниками/працівниками Банку регламентується окремим внутрішнім документом Банку.

6.1.15. Обмеження ділової та публічної діяльності керівників/працівників Банку за межами Банку:

Банк визнає право керівників/працівників Банку на участь в діловій та публічній діяльності за межами Банку. При цьому, керівники/працівники Банку повинні виступати виключно від свого імені і зобов'язані уникати будь-яких ситуацій та дій, які можуть привести до виникнення конфлікту інтересів або можуть вплинути на неупередженість і незалежність при розгляді і прийнятті рішень на користь та в інтересах Банку.

6.1.16. Департамент комплаєнс здійснює на постійній основі аналіз довіреностей на право розпорядження рахунками, з метою уникнення конфлікту інтересів при знятті коштів по довіреностях клієнтів: близьких осіб працівника (без відповідного повідомлення Департаменту комплаєнс); наявності конфлікту інтересів в частині видачі довіреності клієнтом на ім'я працівників Банку, з якими вони не є близькими особами шляхом здійснення періодичного скринінгу щодо наданих довіреностей.

6.2. Банк відмовляється від проведення операції, укладання угод, ділових відносин, якщо вони створюють реальний або потенційний конфлікт інтересів, який з урахуванням запроваджених заходів щодо його зменшення або уникнення носить неприйнятний рівень.

6.3. З метою запобігання конфлікту інтересів у Банку, головний ризик-менеджер (CRO) Банку/працівники підрозділів з управління ризиками та головний комплаєнс-менеджер (CCO) Банку/працівники департаменту комплаєнс не допускаються до здійснення функцій контролю за тими операціями, за які вони раніше безпосередньо несли відповідальність або стосовно яких раніше ухвалювали рішення на першій лінії захисту.

6.4. У Банку застосовується процедура перевірки керівників Банку, а також головного комплаєнс-менеджера (CCO) Банку, головного ризик-менеджера (CRO) Банку, відповідального працівника за здійснення фінансового моніторингу та керівника департаменту внутрішнього аудиту Банку до початку здійснення ними діяльності в Банку та в процесі такої діяльності для запобігання виникненню конфлікту інтересів унаслідок такої діяльності. Порядок здійснення процедури та її періодичність визначаються рішеннями Наглядової ради Банку/внутрішніми документами Банку.

Розділ VII. ДІЄВА ПРОЦЕДУРА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ

7.1. В рамках забезпечення управління конфліктом інтересів кандидати на посаду керівників/працівників Банку заповнюють та надають разом із пакетом документів для працевлаштування до департаменту управління персоналом Декларацію щодо конфлікту інтересів (додаток 4 до цієї Політики), що протягом 2-х робочих днів з дня отримання департаментом управління персоналом передається департаменту комплаєнс для аналізу та вивчення наявності потенційного чи реального конфлікту інтересів кандидатів та ймовірний

вплив на діяльність Банку за умови його наявності. Дана інформація використовується департаментом комплаєнс для моніторингу реальних або потенційних конфліктів інтересів.

При переведенні/переміщенні керівника/працівника Банку, особа, яка переводиться/переміщується також заповнює та надає до департаменту управління персоналом Декларацію щодо конфлікту інтересів, що протягом 2-х робочих днів з дня отримання департаментом управління персоналом передається до департаменту комплаєнс для аналізу та уникнення призначень на посаду з прямим підпорядкуванням близьких осіб.

7.2. В межах функціонування дієвої процедури управління конфліктами інтересів межі відповідальності між органами управління та контролю, структурними підрозділами Банку розподіляються наступним чином:

7.2.1. **Наглядова рада Банку** вживає заходи щодо запобігання виявлення та управління конфліктами інтересів у Банку та здійснює, зокрема:

- затвердження внутрішніх документів Банку стосовно корпоративного управління та поведінки (етики), управління конфліктом інтересів, про роботу з пов'язаними особами, внутрішнього контролю, подарунків та представницьких витрат;

- встановлення обов'язків для керівників/працівників Банку повністю розкривати свої конфлікти інтересів, запобігання діяльності, що може спричинити конфлікт інтересів або можливість виникнення конфлікту інтересів і не використовувати власну посаду в особистих інтересах за рахунок Банку;

- повідомлення Національного банку України про реальні конфлікти інтересів, що виникають у Банку та заходи, що забезпечують усунення конфліктів інтересів в Банку відповідно до пп. 7.16.9 цієї Політики;

- забезпечення вжиття заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів і контролю виконання таких заходів;

- прийняття рішення в межах повноважень щодо проведення операцій з пов'язаними з Банком особами відповідно до вимог Положення про порядок здійснення операцій з пов'язаними з АБ «УКРГАЗБАНК» особами;

- контролю забезпечення належного публічного розкриття інформації щодо підходів до управління конфліктами інтересів у Банку, у порядку, передбаченому нормативно-правовими актами Національного банку України;

- контроль за наданням та розгляд звітності, яка включає інформацію щодо конфлікту інтересів в Банку.

7.2.2. **Комітет з управління ризиками Наглядової ради Банку** вживає заходи щодо запобігання виявлення та управління конфліктами інтересів у Банку та здійснює:

- попередній розгляд цієї Політики та інших внутрішніх документів Банку з питань запобігання виявлення та управління конфліктами інтересів у Банку, що приймаються Наглядовою радою Банку.

7.2.3. **Правління Банку** вживає заходи щодо запобігання виявлення та управління конфліктами інтересів у Банку та здійснює, зокрема:

- організацію розроблення внутрішніх документів Банку стосовно корпоративного управління та етики, щодо управління конфліктом інтересів, про роботу з пов'язаними особами, внутрішнього контролю, положень, що регламентують діяльність структурних підрозділів Банку та інших внутрішніх документів Банку, розподіляє повноваження між підрозділами і працівниками Банку, що виключають виникнення конфлікту інтересів, що забезпечують досягнення балансу інтересів усіх зацікавлених осіб;

- забезпечення організації ведення переліку пов'язаних з Банком осіб;

- забезпечення вжиття заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів і контролю виконання таких заходів;

- прийняття рішення в межах повноважень щодо проведення операцій з пов'язаними з Банком особами відповідно до вимог Положення про порядок здійснення операцій з пов'язаними з АБ «УКРГАЗБАНК» особами.

7.2.4. **Колегіальні органи Правління Банку** вживають заходи щодо запобігання виявлення та управління конфліктами інтересів у Банку та здійснюють:

- прийняття рішень в межах повноважень щодо проведення операцій з пов'язаними з Банком особами відповідно до вимог Положення про порядок здійснення операцій з пов'язаними з АБ «УКРГАЗБАНК» особами.

7.2.5. Департамент управління персоналом:

- забезпечення організації отримання даних кандидатів щодо їх попередньої трудової діяльності, близьких осіб в цілях забезпечення недопущення конфліктів інтересів як при прийомі на роботу, так і при зміні посадових обов'язків, уникнення призначень на посаду з прямим підпорядкуванням близьких осіб.

Контроль за уникненням призначень на посади в Банку з прямим підпорядкуванням близьких осіб здійснюється керівником департаменту управління персоналом та керівником самостійного / відокремленого структурного підрозділу, який ініціює призначення.

7.2.6. Департамент банківської безпеки:

- приймає участь в дослідженні випадків конфліктів інтересів в межах службового розслідування.

7.2.7. Відповідальна особа за реалізацією антикорупційної програми Банку (далі – Уповноважений):

- виявляє та/або отримує інформацію про випадки конфлікту інтересів, що пов'язані або можуть бути пов'язані з корупційними діями керівників/працівників Банку, інформує департамент комплаєнс про отримання повідомлення щодо конфлікту інтересів, що пов'язаний або може бути пов'язаний з корупційними діями керівників/працівників Банку з метою акумулювання департаментом комплаєнс інформації щодо такого конфлікту інтересів до реєстру конфліктів інтересів в Банку.

7.2.8. Головний комплаєнс-менеджер (ССО) Банку:

- здійснює контроль за застосуванням заходів щодо забезпечення усунення конфліктів інтересів в Банку;

- повідомляє Національний банк України про підтвержені факти неприйнятної поведінки в Банку/порушення в діяльності Банку та конфлікти інтересів, що виникли в Банку, якщо Наглядовою радою Банку протягом 1 (одного) календарного місяця не були застосовані заходи, що забезпечили їх усунення;

- має право бути присутнім на засіданнях Правління Банку, колегіальних органів Правління і накладати заборону (вето) на рішення цих органів, якщо реалізація таких рішень призведе до конфлікту інтересів, а також в інших випадках, установлених Наглядовою радою Банку, та невідкладно інформує Наглядову раду Банку про такі рішення.

7.2.9. Департамент комплаєнс в рамках роботи з управління конфліктами інтересів:

- забезпечує управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, що можуть виникати на всіх рівнях організаційної структури Банку, прозорість реалізації процесів Банку та в разі виявлення будь-яких фактів, що свідчать про наявність конфлікту інтересів у Банку, інформує головного комплаєнс-менеджера (ССО) Банку;

- формує та супроводжує перелік прикладів конфлікту інтересів характерних для Банку, доводить до відома всіх працівників Банку;

- організовує здійснення моніторингу реальних і потенційних конфліктів інтересів у Банку шляхом заповнення всіма керівниками/працівниками Банку, в тому числі членами Наглядової ради та Правління Банку відповідних Опитувальника щодо спільної роботи близьких осіб (Додаток 5 до цієї Політики), Опитувальника працівника АБ «УКРГАЗБАНК» щодо зовнішньої діяльності (Додаток 6 до цієї Політики);

- здійснює аналіз виявлених випадків конфлікту інтересів та забезпечує їх змістовний розгляд та прийняття рішень, розробку заходів з мінімізації їх наслідків та виключення в подальшій діяльності Банку;

- здійснює на регулярній основі контроль за відсутністю конфлікту інтересів між керівниками Банку та суб'єктом оціночної діяльності;

- формує програми навчання та підвищення кваліфікації керівників/працівників Банку з питань запобігання конфлікту інтересів;

- проводить навчання з керівниками/працівниками Банку з питань управління конфліктами інтересів, підвищує обізнаність керівників/працівників Банку щодо характерних прикладів конфліктів інтересів, що можуть виникати у керівників/працівників Банку під час виконання ними своїх обов'язків та процедури повідомлення про потенційний або реальний конфлікт інтересів;

- надає висновки про відсутність/наявність конфлікту інтересів, а також щодо можливості здійснення зовнішньої діяльності керівниками/працівниками Банку, щодо можливості спільної роботи близьких осіб, щодо можливості отримання подарунку чи можливості відвідування заходів/здійснення поїздок, що пропонуються партнерами Банку;

- висновки щодо комплаєнс-ризиків щодо здійснення активних операцій пов'язаних із Банком осіб.

- забезпечує контроль за дотриманням керівниками/працівниками Банку вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, внутрішніх документів Банку щодо питань запобігання виникненню конфліктів інтересів.

7.2.10. Департамент внутрішнього аудиту:

- здійснює виявлення та перевірку випадків виникнення конфлікту інтересів в рамках проведення аудиторських перевірок у відповідності до своїх повноважень.

7.3. Всі керівники/працівники Банку зобов'язані повідомляти департамент комплаєнс про здійснення (намір здійснення) зовнішньої діяльності, яка не пов'язана з виконанням посадових обов'язків у Банку шляхом заповнення Опитувальника щодо зовнішньої діяльності (Додаток 6 до цієї Політики).

7.4. З метою попередження конфлікту інтересів, пов'язаного із спільною роботою в Банку близьких осіб всі керівники/працівники Банку зобов'язані заповнювати Опитувальник щодо спільної роботи близьких осіб. **Всі без виключення керівники/працівники Банку мають дотримуватись встановлених обмежень, що визначені Деталізованим переліком функцій, які не можуть виконувати працівники, які є асоційованими особами (Додаток 7).**

7.5. Керівники/працівники Банку мають повідомляти департамент комплаєнс про отримання або надання довіреності на розпорядження рахунками, відкритими в Банку близькими особами.

7.6. У разі участі керівника/ працівника Банку як приватної особи чи його близьких осіб, в аукціонах з продажу майна боржників Банку/майна Банку він письмово повідомляє департамент комплаєнс про участь у такому аукціоні.

7.7. Члени колегіальних органів Банку зобов'язані утриматись від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню таким членом обов'язків перед Банком.

7.8. При формуванні персонального складу колегіальних органів Банку враховуються ризики конфлікту інтересів при виконанні посадовими особами Банку своїх обов'язків.

7.9. Керівники/працівники Банку зобов'язані уникати потенційного або реального конфлікту інтересів у своїй роботі та не брати участі в прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає можливості належним чином виконувати свої обов'язки, не вчиняти дій та не приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів.

7.10. Керівники/працівники Банку мають також уникати ситуацій, які можуть призвести до конфлікту між приватними інтересами та посадовими обов'язками.

7.11. З метою управління конфліктами інтересів та аналізу їх впливу на діяльність Банк накопичує інформацію про конфлікти інтересів.

7.12. Департамент комплаєнс, на підставі отриманої інформації від керівників/працівників Банку забезпечує ведення на постійній основі Базу про спільну роботу близьких осіб, про здійснення зовнішньої діяльності, Базу про надані довіреності на розпорядження рахунками відкритими в Банку близькими особами працівників Банку, реєстру конфліктів інтересів у Банку та здійснення на періодичній основі оновлення інформації в них.

7.13. У Банку застосовується дієва процедура реагування на виявлений конфлікт інтересів із застосуванням заходів для врегулювання та мінімізації негативного впливу такого конфлікту.

Врегулювання ситуації конфлікту інтересів може бути:

самостійним – здійснюється безпосередньо керівником Банку/працівником Банку, який є учасником ситуації конфлікту інтересів;

управлінським – передбачає залучення інших працівників чи підрозділів для врегулювання ситуації конфлікту інтересів.

7.14. Самостійне врегулювання передбачає уникнення керівником/працівником Банку можливих ситуацій реального чи потенційного конфлікту інтересів без залучення інших працівників/підрозділів Банку. Самостійне врегулювання конфлікту інтересів передбачає вивчення вимог Політики та отримання консультативної підтримки департаменту комплаєнс, а також добровільну відмову працівника Банку від приватного інтересу, який є передумовою для виникнення конфлікту інтересів, на підтвердження чого працівник надає безпосередньому керівнику підтверджуючі документи. Самостійне позбавлення приватного інтересу працівника Банку має виключати будь-яку можливість приховування приватного інтересу працівника від вчинення певних дій чи бездіяльності.

7.15. Управлінське врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- стимулювання превентивних дій працівника Банку, спрямованих на уникнення конфлікту інтересів;
- усунення працівника Банку від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування додаткового контролю з боку інших працівників Банку за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження доступу працівника Банку до певної інформації;
- перегляду обсягу повноважень/функціональних обов'язків працівника Банку;
- переведення працівника Банку на іншу посаду;
- звільнення працівника;
- інші управлінські заходи врегулювання конфлікту інтересів.

7.16. У Банку встановлено наступний механізм управління конфліктом інтересів:

7.16.1. Керівник Банку/працівник Банку виявляє у своїй діяльності або діяльності іншого працівника Банку/особи потенційний або реальний конфлікт інтересів та невідкладно інформує департамент комплаєнс про такий конфлікт інтересів не пізніше 1 (одного) робочого дня, з дня його виявлення. За результатами аналізу отриманої інформації департамент комплаєнс готує висновок про наявність/відсутність конфлікту інтересів.

У разі існування у керівника/працівника Банку сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів він звертається за роз'ясненнями до департаменту комплаєнс.

У разі відсутності сумнівів щодо наявності у керівника Банку/працівника Банку конфлікту інтересів чи підтвердження департаментом комплаєнс такого конфлікту керівник Банку/працівник Банку, у якого виникла ситуація конфлікту інтересів, вживає самостійних заходів для уникнення такого конфлікту інтересів.

7.16.2. Департамент комплаєнс у разі отримання повідомлень про ситуації потенційного чи реального конфлікту інтересів вживає заходів щодо аналізу такої ситуації з метою підтвердження/не підтвердження конфлікту інтересів.

У разі не підтвердження конфлікту інтересів департамент комплаєнс надає висновок про відсутність конфлікту інтересів.

У разі підтвердження ситуації конфлікту інтересів департамент комплаєнс визначає заходи щодо врегулювання конфлікту інтересів та надає висновок про наявність конфлікту інтересів із рекомендаціями керівнику/працівнику Банку – ініціатору звернення та підрозділам, задіяним в аналізі та врегулюванні ситуації конфлікту інтересів.

У разі отримання департаментом комплаєнс повідомлення про конфлікт інтересів, що пов'язаний або може бути пов'язаний з корупційними діями керівників/працівників Банку, департамент комплаєнс протягом 1 (одного) робочого дня направляє таке повідомлення до Уповноваженого. Подальший розгляд такого повідомлення здійснюється Уповноваженим відповідно до процедур, визначених в антикорупційній програмі Банку. Департамент комплаєнс включає інформацію щодо такого конфлікту інтересів до реєстру конфліктів інтересів в Банку.

7.16.3. Керівник/працівник Банку – ініціатор звернення вживає необхідних заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів та у визначені у висновку про наявність конфлікту інтересів строки повідомляє департамент комплаєнс про результати вжиття визначених заходів.

Якщо за результатами вжиття визначених заходів конфлікт інтересів врегульований, то інформація про звернення вноситься департаментом комплаєнс до звіту щодо комплаєнс – ризику Банку.

7.16.4. У разі якщо за результатами вжиття визначених заходів конфлікт інтересів не врегульований або у разі неможливості врегулювання конфлікту інтересів департамент комплаєнс готує інформацію про конфлікт інтересів та пропозиції щодо заходів, що забезпечують усунення конфліктів інтересів в Банку та/або спрямованих на мінімізацію негативних наслідків такого конфлікту та запобігання виникненню конфлікту інтересів в майбутньому.

Зазначена інформація та пропозиції щодо заходів надаються головним комплаєнс-менеджером (ССО) Банку для розгляду Наглядовою радою Банку.

7.16.5. У разі самостійного виявлення департаментом комплаєнс фактів здійснення керівниками/працівниками Банку зовнішньої діяльності та конфлікту інтересів у діях керівників/працівників Банку, департамент комплаєнс вживає заходів щодо управління конфліктом інтересів у порядку, визначеному цим розділом Політики.

7.16.6. Наглядова рада Банку розглядає отриману відповідно до пп. 7.16.4. цієї Політики інформацію про конфлікт інтересів, визначає вплив цього конфлікту інтересів на профіль ризику Банку та приймає рішення щодо затвердження відповідних заходів, що забезпечують усунення конфліктів інтересів в Банку та/або спрямованих на мінімізацію негативних наслідків такого конфлікту та запобігання виникненню конфлікту інтересів в майбутньому.

7.16.7. Реєстрація інформації про всі повідомлення здійснюється працівниками департаменту комплаєнс у реєстрі конфліктів інтересів у Банку. Такий реєстр обов'язково містить інформацію про дату отримання повідомлення; прізвище, ім'я, по батькові, найменування посади заявника; підрозділ; прізвище, ім'я, по батькові та посада/найменування учасників; зміст повідомлення; вжиті заходи.

7.16.8. Голова та члени Правління Банку, а також керівник департаменту внутрішнього аудиту повинні повідомляти Голову Наглядової ради Банку та головного комплаєнс-менеджера (ССО) Банку про наявність у них конфлікту інтересів, який може вплинути на виконання ними своїх посадових обов'язків. Таке інформування здійснюється до виникнення конфлікту інтересів або не пізніше 1 (одного) робочого дня з дати виникнення конфлікту інтересів (у разі реального конфлікту інтересів) та 1 (одного) робочого дня з дня отримання інформації про потенційний конфлікт інтересів шляхом надання анкети - повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів, що визначена в Додатку 1 до цієї Політики.

7.16.9. Наглядова рада Банку протягом 3 (трьох) робочих днів з дати прийняття рішення відповідно до пп. 7.16.6 цієї Політики, повідомляє Національний банк України про конфлікти інтересів, що виникають у Банку та заходи, щодо їх усунення.

7.16.10. Головний комплаєнс – менеджер (ССО) Банку повідомляє Національний банк України про підтвержені факти неприйнятної поведінки в Банку/порушення в діяльності Банку та конфлікти інтересів, що виникли в Банку, якщо Наглядовою радою Банку протягом 1 (одного) календарного місяця з дати прийняття рішення відповідно до пп. 7.16.6 цієї Політики не були застосовані заходи, що забезпечили їх усунення.

Інформація про підтвержені факти неприйнятної поведінки в Банку/порушення в діяльності Банку та про конфлікти інтересів, що виникли в Банку, надається структурному підрозділу Національного банку України, що здійснює безвізний нагляд за банками протягом 7 (семи) робочих днів з дати закінчення строку, визначеного абзацом першим пп. 7.16.10 цієї Політики

Розділ VIII. ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ, ПРАВЛІННЯ, КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ, ЧЛЕНІВ ІНШИХ КОЛЕГІАЛЬНИХ ОРГАНІВ ПРАВЛІННЯ БАНКУ, КЕРІВНИКІВ СТРУКТУРНИХ ТА ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ БАНКУ ТА ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ ЩОДО УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ

8.1. З метою забезпечення виконання вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, цієї Політики та інших внутрішніх документів Банку, керівники/працівники Банку зобов'язані докладати максимальних зусиль для запобігання, виявлення, уникнення ситуацій конфлікту інтересів. Керівники/працівники Банку зобов'язані повідомляти департамент комплаєнс про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів невідкладно (не пізніше 1 (одного) робочого дня за днем виникнення таких обставин).

8.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

- повністю розкривати свої потенційні та реальні конфлікти інтересів;
- запобігати, виявляти та управляти власними конфліктами інтересів, включаючи обов'язок члена Наглядової ради Банку запобігти (у межах можливого) діяльності, що може спричинити конфлікт інтересів або можливість виникнення конфлікту інтересів;
- уникати конфлікту інтересів, зокрема, уникати ситуацій, в яких у них існує або може виникнути прямий чи опосередкований інтерес щодо використання майна, інформації або можливостей Банку, якщо такий інтерес суперечить або може суперечити інтересам Банку та якщо задоволення такого інтересу призводить чи може призвести до заподіяння шкоди Банку;
- дотримуватись обов'язку дбайливого ставлення та лояльності до Банку (приймати рішення та діяти в інтересах Банку на підставі всебічної оцінки наявної (наданої) інформації; діяти добросовісно в інтересах Банку (а не у власних інтересах, інтересах іншої особи або групи осіб зі шкодою для інтересів Банку);- утриматись від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню таким членом Наглядової ради обов'язків перед Банком;
- про виникнення конфлікту інтересів мають невідкладно письмово повідомити Наглядову раду Банку/головного комплаєнс – менеджера (ССО) Банку/департамент комплаєнс та про наявність у них обставин, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів шляхом надання анкети - повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів, що визначена в Додатку 1 до цієї Політики;
- здійснювати свою діяльність відповідно до вимог законодавства України, зокрема Закону України «Про запобігання корупції».

8.3. Члени Правління Банку зобов'язані:

- повністю розкривати свої потенційні та реальні конфлікти інтересів;
- запобігати, виявляти та управляти власними конфліктами інтересів, включаючи обов'язок члена Правління Банку запобігти (у межах можливого) діяльності, що може спричинити конфлікт інтересів або можливість виникнення конфлікту інтересів;
- уникати конфлікту інтересів, зокрема, уникати ситуацій, в яких у них існує або може виникнути прямий чи опосередкований інтерес щодо використання майна, інформації або можливостей Банку, якщо такий інтерес суперечить або може суперечити інтересам Банку та якщо задоволення такого інтересу призводить чи може призвести до заподіяння шкоди Банку;
- утриматись від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню таким членом Правління обов'язків перед Банком;
- дотримуватись обов'язку дбайливого ставлення та лояльності до Банку (приймати рішення та діяти в інтересах Банку на підставі всебічної оцінки наявної (наданої) інформації; діяти добросовісно в інтересах Банку (а не у власних інтересах, інтересах іншої особи або групи осіб зі шкодою для інтересів Банку).
- Голова Правління Банку та члени Правління Банку про виникнення конфлікту інтересів мають невідкладно письмово повідомити Наглядову раду Банку/головного комплаєнс – менеджера (ССО) Банку/департамент комплаєнс та про наявність у них обставин, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів шляхом надання анкети -

повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів, що визначена в Додатку 1 до цієї Політики.

8.4. Корпоративний секретар Банку зобов'язаний:

- повністю розкривати свої потенційні та реальні конфлікти інтересів;
- уникати конфлікту інтересів, зокрема, уникати ситуацій, в яких у них існує або може виникнути прямий чи опосередкований інтерес щодо використання майна, інформації або можливостей Банку, якщо такий інтерес суперечить або може суперечити інтересам Банку та якщо задоволення такого інтересу призводить чи може призвести до заподіяння шкоди Банку;
- про виникнення конфлікту інтересів має невідкладно письмово повідомити Наглядову раду Банку/головного комплаєнс – менеджера (ССО) Банку/департамент комплаєнс та про наявність у них обставин, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів шляхом надання анкети - повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів, що визначена в Додатку 1 до цієї Політики.

8.5. Члени колегіальних органів Правління Банку зобов'язані:

- повністю розкривати свої потенційні та реальні конфлікти інтересів;
- дотримуватись вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, внутрішніх документів Банку, своїх посадових інструкцій;
- утримуватись від здійснення дій та прийняття рішень, які можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів, в тому числі від отримання матеріальної і / або іншої вигоди від клієнтів, що обслуговуються в Банку, а також від вчинення дій, що суперечать інтересам клієнтів;
- уникати конфлікту інтересів, зокрема, уникати ситуацій, в яких у них існує або може виникнути прямий чи опосередкований інтерес щодо використання майна, інформації або можливостей Банку, якщо такий інтерес суперечить або може суперечити інтересам Банку та якщо задоволення такого інтересу призводить чи може призвести до заподіяння шкоди Банку;
- утримуватись від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню таким членом обов'язків перед Банком;
- про виникнення конфлікту інтересів мають невідкладно письмово повідомити Наглядову раду Банку/головного комплаєнс – менеджера (ССО) Банку /департамент комплаєнс та про наявність у них обставин, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів шляхом надання анкети - повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів, що визначена в Додатку 1 до цієї Політики;
- не здійснювати оформлення (ініціювання/здійснення/підтвердження) операцій у випадку, якщо вони одночасно є клієнтами за такими операціями.

8.6. Керівники структурних та відокремлених підрозділів Банку зобов'язані:

- повністю розкривати свої потенційні та реальні конфлікти інтересів, невідкладно повідомляти департамент комплаєнс про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів;
- дотримуватися вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, внутрішніх документів Банку, своїх посадових інструкцій;
- утримуватися від здійснення дій та прийняття рішень, які можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів, в тому числі від отримання матеріальної і / або іншої вигоди від клієнтів, що обслуговуються в Банку, а також від вчинення дій, що суперечать інтересам клієнтів;
- своєчасно інформувати безпосереднього керівника та департамент комплаєнс про наявність у них конфлікту інтересів, який може вплинути на виконання ними посадових обов'язків шляхом надання анкети - повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів, що визначена в Додатку 1 до цієї Політики;
- розробляти проекти внутрішніх документів Банку щодо порядку здійснення банківських операцій, що виконує підрозділ, посадові інструкції підлеглих працівників, з урахуванням мети по виключенню виникнення конфлікту інтересів;
- здійснювати контроль за дотриманням підлеглими працівниками вимог щодо виключення виникнення конфлікту інтересів, що містяться в цій Політиці, в внутрішніх

документах Банку та нормативно-методичних документах щодо здійснення банківських операцій і посадових інструкціях;

- не здійснювати оформлення (ініціювання/здійснення/підтвердження) операцій у випадку, якщо вони є клієнтами за такими операціями.

Керівник департаменту внутрішнього аудиту Банку зобов'язаний повідомляти Голову Наглядової ради Банку та головного комплаєнс – менеджера (ССО) Банку про наявність у нього обставин, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів шляхом надання анкети - повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів, що визначена в Додатку 1 до цієї Політики.

8.7. Всі без виключення **працівники Банку зобов'язані:**

- повністю розкривати свої потенційні та реальні конфлікти інтересів, невідкладно повідомляти департамент комплаєнс про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів;

- дотримуватись вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, внутрішніх документів Банку, своїх посадових інструкцій;

- утримуватись від здійснення дій та прийняття рішень, які можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів, в тому числі від отримання матеріальної і / або іншої вигоди від клієнтів, що обслуговуються в Банку, а також від вчинення дій, що суперечать інтересам клієнтів;

- здійснювати операції в межах встановлених повноважень (лімітів) з дотриманням встановленого в Банку порядку (процедури) їх вчинення;

- не здійснювати оформлення (ініціювання/здійснення/підтвердження) операцій у випадку, якщо вони є клієнтами за такими операціями;

- здійснювати контроль за дотриманням вимог щодо виключення виникнення конфлікту інтересів в своїй діяльності;

- невідкладно доводити до відома керівника підрозділу та департаменту комплаєнс інформацію про виникнення у них конфлікту інтересів шляхом надання анкети - повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів, що визначена в Додатку 1 до цієї Політики.

Банк залишає за собою право розірвання трудових відносин із керівником Банку/працівником Банку, що надав недостовірну інформацію чи намагався приховати інформацію щодо його реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Розділ IX. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА НЕВИКОНАННЯ (НЕНАЛЕЖНЕ ВИКОНАННЯ) ЦЬОЇ ПОЛІТИКИ

9.1. Керівники (в тому числі керівники колегіальних органів Банку) та всі працівники Банку, незалежно від займаної посади, несуть відповідальність за дотримання принципів і вимог цієї Політики.

9.2. Особи, які порушили принципи та вимоги цієї Політики, можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності у відповідності з внутрішніми документами Банку та чинного законодавства.

9.3. Порядок вивчення порушень в діяльності Банку та механізм конфіденційного повідомлення про такі порушення визначається окремим внутрішнім документом Банку.

9.4. Всі керівники/працівники Банку незалежно від займаної посади **несуть персональну відповідальність за невиконання вимог щодо інформування про потенційний або реальний конфлікт інтересів та за повноту і достовірність інформації, що надається департаменту комплаєнс.**

9.5. Відповідальність за управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, що можуть виникати на всіх рівнях організаційної структури Банку, прозорість реалізації процесів Банку покладається на департамент комплаєнс.

9.6. Департамент комплаєнс несе відповідальність за ненадання/несвоєчасне/неналежне надання звітності щодо конфліктів інтересів в Банку, відповідно до пункту 10.5. цієї Політики.

9.7. Керівники Банку/ підрозділи Банку несуть відповідальність за ненадання/несвоєчасне/неналежне надання документів щодо конфліктів інтересів в Банку, відповідно до пункту 10.2. цієї Політики.

Розділ X. МОНІТОРИНГ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ У БАНКУ ТА ЗВІТУВАННЯ

10.1. Департамент комплаєнс здійснює моніторинг (перевірку) потенційного або реального конфлікту інтересів у керівників Банку/працівників Банку:

- за необхідності – здійснюється за запитом департаменту комплаєнс;
- періодично - здійснюється щорічно до 1 грудня кожного звітного року.

10.2. Кожен керівник Банку/працівник підрозділу Банку, визначеного департаментом комплаєнс, у відповідь на отриманий запит від департаменту комплаєнс, а також щорічно до 1 грудня зобов'язаний надавати/оновлювати повну та достовірну інформацію про обставини, що можуть спричинити конфлікт інтересів, шляхом заповнення та направлення до департаменту комплаєнс відповідних Опитувальника щодо спільної роботи близьких осіб (Додаток 5 до цієї Політики), Опитувальника працівника АБ «УКРГАЗБАНК» щодо зовнішньої діяльності (Додаток 6 до цієї Політики).

Контроль надання департаменту комплаєнс зазначених документів здійснюється керівниками Банку/керівниками підрозділів Банку.

Інформація, що надана керівниками Банку/працівниками Банку в зазначених документах, є конфіденційною та використовується департаментом комплаєнс виключно в службових цілях у межах управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів.

10.3. Департамент комплаєнс уповноважений:

- уточнювати у керівників Банку/працівників Банку інформацію, зазначену в наданих керівниками Банку/працівниками Банку документах;
- здійснювати перевірку інформації, зазначеної в наданих керівниками Банку/працівниками Банку документах;
- здійснювати запити щодо поточного стану потенційних/реальних конфліктів інтересів з метою управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, що можуть виникати на всіх рівнях організаційної структури Банку, в тому числі для попередження обставин, що можуть призвести до конфлікту інтересів, у будь-який час за необхідності.

10.4. Департамент комплаєнс інформує Наглядову раду Банку:

- про випадки конфлікту інтересів – щоквартально у складі звіту щодо комплаєнс-ризиків Банку.

10.5. Департамент комплаєнс включає інформацію про випадки конфлікту інтересів за звітний період з пропозиціями щодо заходів, що забезпечують усунення конфліктів інтересів в Банку та/або спрямованих на мінімізацію негативних наслідків такого конфлікту та запобігання виникненню конфлікту інтересів в майбутньому.

Форма, порядок, періодичність та строки звітування визначаються відповідно до Політики управління комплаєнс-ризиком.

10.6. Контроль за наданням Наглядовій раді Банку інформації щодо конфлікту інтересів у Банку у складі звіту щодо комплаєнс-ризиків Банку здійснюється керівником департаменту комплаєнс.

Розділ XI. КОНТРОЛЬ ЗА ЗАПОБІГАННЯМ, ВИЯВЛЕННЯМ ТА УПРАВЛІННЯМ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ У БАНКУ

11.1. Контроль за запобіганням, виявленням та управлінням конфліктом інтересів у Банку ґрунтується на розподілі обов'язків, повноважень та відповідальності у відповідності до моделі трьох ліній захисту, а саме:

11.1.1. перша лінія захисту - структурні підрозділи Банку та їх керівники, які в межах своїх повноважень забезпечують:

- запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у Банку, що пов'язаний або може бути пов'язаним з виконанням їх посадових обов'язків;
- управління ризиками, виявлення подій (інцидентів) ризику, надання структурним підрозділам Банку другої лінії захисту інформації/документів щодо конфлікту інтересів у

Банку, відповідно до цієї Політики та внутрішніх документів Банку в сфері управління ризиками;

- здійснюють впровадження процедур та заходів з внутрішнього контролю щодо конфліктів інтересів у Банку відповідно до цієї Політики та внутрішніх документів Банку в сфері організації системи внутрішнього контролю;

11.1.2. друга лінія захисту – департамент комплаєнс відповідно до чинного законодавства України, цієї Політики та внутрішніх документів Банку;

11.1.3. третя лінія захисту - департамент внутрішнього аудиту, відповідно до вимог чинного законодавства України, внутрішніх документів Банку в сфері реалізації функцій внутрішнього аудиту.

11.2. Учасники всіх ліній захисту здійснюють свої повноваження щодо виявлення, управління та моніторингу випадків конфлікту інтересів у порядку, визначеному розділами VII-VIII, X цієї Політики.

11.3. Опис системи внутрішнього контролю щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в Банку визначається в Додатку 8 до цієї Політики.

Розділ XII. ПРОЦЕДУРА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОТРИМАННЯ НОРМ ЩОДО УПРОВАДЖЕННЯ ЦЬОЇ ПОЛІТИКИ

12.1. Упровадження цієї Політики забезпечується шляхом:

- впровадження ефективного механізму виявлення потенційного чи реального конфлікту інтересів;

- визначення, аналізу та постійного відслідковування передумов та ситуацій виникнення конфлікту інтересів з метою розробки заходів для мінімізації ризику виникнення конфлікту інтересів;

- розробки, впровадження та постійного вдосконалення заходів для запобігання, виявлення та уникнення ситуацій конфлікту інтересів;

- стимулювання дій керівників Банку/працівників Банку, спрямованих на уникнення конфлікту інтересів;

- впровадження порядку інформування про зовнішню діяльність працівників, повідомлення працівниками Банку про пряме підпорядкування близьким особам під час виконання посадових обов'язків тощо;

- здійснення належного управління конфліктом інтересів з метою уникнення негативного впливу приватних інтересів на об'єктивність прийняття керівниками Банку/працівниками Банку рішень під час виконання посадових обов'язків у Банку та забезпечення довіри до Банку з боку клієнтів і партнерів;

- визначення порядку розкриття інформації про конфлікт інтересів і механізму взаємодії керівників Банку/працівників Банку і підрозділів Банку;

- вжиття заходів самостійного та управлінського врегулювання конфлікту інтересів та їх удосконалення;

- впровадження практики обов'язкового інформування керівниками Банку/працівниками Банку департаменту комплаєнс щодо випадків потенційного чи реального конфлікту інтересів у їх діях/діях інших працівників задля недопущення ситуацій, коли у їх діях виникає конфлікт інтересів.

Розділ XIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Політика затверджується Наглядовою радою Банку.

13.2. Зміни до цієї Політики затверджуються Наглядовою радою Банку та оформлюються окремим документом або шляхом її викладення в новій редакції. Затвердження нової редакції Політики призводить до автоматичної втрати чинності попереднього документа Банку.

13.3. У разі невідповідності будь-якої частини цієї Політики законодавству України, у тому числі нормативно-правовим актам Національного банку України, стандартам професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк, зокрема, у зв'язку з їх прийняттям,

внесенням змін або втратою чинності, ця Політика буде діяти лише в тій частині, яка не суперечитиме законодавству України.

13.4. Ця Політика підлягає періодичному перегляду не рідше 1 (одного) разу на рік.

13.5. У разі, якщо при здійсненні перегляду Політики у строк, зазначений у пункті 13.4. цієї Політики, власником Політики встановлена відповідність чинної версії Політики законодавству України, у тому числі нормативно- правовим актам Національного банку України, стандартам професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк, ця Політика вважається актуальною та підлягає наступному перегляду не пізніше строку, зазначеного в пункті 13.4. цієї Політики.