



АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО  
«АКЦІОНЕРНИЙ КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК  
«КОНКОРД»

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Наглядової ради АТ «АКБ «КОНКОРД»  
протокол № 1 від 11.01.2023

Голова Наглядової ради  
Сосєдка О.В.

---

*(підпис)*

ПОЛІТИКА ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТАМ ІНТЕРЕСІВ  
АТ «АКБ «КОНКОРД»

Дніпро  
2023р.

| <i>Назва документа</i>  | <i>Код документа</i> |
|---|----------------------|
| <b>Політика запобігання конфліктам інтересів у АТ «АКБ КОНКОРД»</b> | <b>01.01.421</b>     |

| <i>Версія</i> | <i>Введено в дію</i>     | <i>Затверджено</i>  | <i>Розробник документа/ ініціатор змін</i> | <i>Контактна особа</i>   |
|---------------|--------------------------|---|--|--|
| 01.01.299     | введено<br><br>скасовано | рішенням Наглядової ради (протокол № б/н від 31.08.2016р.)<br>рішенням Наглядової ради (протокол №б/н від 26.03.2019р.) | Департамент методології та бізнес-процесів | П.П. Сопіженко<br><a href="mailto:p.sopizhenko@concord.ua">p.sopizhenko@concord.ua</a> |
| 01.01.421     | введено<br><br>скасовано | рішенням Наглядової ради (протокол № б/н від 26.03. 2019р.)<br>рішенням Наглядової ради (протокол №2 від 16.01.2020р.)  | Управління комплаєнс                       | О.Ж. Карпенко<br>E.Karpenko@concord.ua   |
| 01.01.421     | введено                  | рішенням Наглядової ради (протокол №2 від 16.01.2020р.)   | Управління комплаєнс                       | О.Ж. Карпенко<br>E.Karpenko@concord.ua   |
| 01.01.421     | Переглянуто              | Рішенням Наглядової ради (протокол №5 від 23.02.2022)   | Департамент комплаєнс                      | О.Ж. Карпенко<br>E.Karpenko@concord.ua   |
| 01.01.421     | Скасовано<br><br>Введено | Рішенням Наглядової ради (протокол №1 від 11.01.2023)   | Департамент комплаєнс                      | О.Ж. Карпенко<br>E.Karpenko@concord.ua   |

|         | <i>Розділ</i> |   | <i>Сторінки</i>    |
|---------|---------------|---|--------------------|
|         | Зміст         | 1.  | Загальні положення |
| 2.      |               | Визначення конфлікту інтересів  | 4                  |
| 3.      |               | Причини (умови) виникнення конфлікту інтересів  | 8                  |
| 4.      |               | Запобігання (виключення) конфлікту інтересів  | 9                  |
| 5.      |               | Виявлення конфлікту інтересів   | 10                 |
| 6.      |               | Інформування звітування та повідомлення про наявність конфлікту інтересів             | 11                 |
| 7.      |               | Заходи із врегулювання конфлікту інтересів  | 14                 |
| 8.      |               | Обов'язки, функції та повноваження учасників процесу управління конфліктами інтересів | 15                 |
| 9.      |               | Контроль та Відповідальність  | 19                 |
| 10.     |               | Прикінцеві положення  | 21                 |
| Додатки | 11.           | Додаток 1. Повідомлення про обставини, що можуть спричинити конфлікт інтересів        | 23                 |
|         | 12.           | Додаток 2. Лист-підтвердження   | 24                 |

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Політика запобігання конфліктам інтересів у АТ «АКБ «КОНКОРД» (далі – Політика та Банк відповідно) розроблена у відповідності до чинного законодавства України, Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про банки та банківську діяльність», Принципів корпоративного управління, затверджених Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку, Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затверджених постановою Правління Національного банку України (далі – НБУ) № 64 від 11.06.2018 із змінами, Статуту АТ «АКБ «КОНКОРД» та інших внутрішніх нормативних документів Банку.

1.2. Політика направлена на встановлення належного регулювання та контролю над процесом виявлення та управління потенційними та/або реальними конфліктами інтересів;

1.3. Політика є частиною системи управління комплаєнс-ризиком Банку та обов'язкова для виконання всіма працівниками Банку, які повинні використовувати свої повноваження та можливості, пов'язані зі займаними ними посадами, виключно в інтересах Банку, його клієнтів та акціонерів.

1.4. Працівники Банку мають уникати реального або потенційного конфлікту інтересів (надалі – конфлікт інтересів) у своїй роботі та брати самовідвід від участі в прийнятті рішень, якщо в них існує конфлікт інтересів, який не дає змоги їм належним чином виконувати фидуціарні обов'язки\* в Банку.

*\* Фидуціарний обов'язок – обов'язок діяти як найкраще в інтересах іншої особи. Фидуціар зобов'язаний діяти добросовісно та безпристрасно з урахуванням інтересів Банку (тобто всіх його акціонерів та клієнтів), а не з особистих (приватних) інтересів, бути чесним і не повинен вести справи в такий спосіб, що надає йому необумовлені вигоди або завдає шкоди інтересам клієнтів та акціонерів Банку.*

1.5. Наглядова рада Банку цією Політикою встановлює засади управління в Банку конфліктів інтересів, які можуть зашкодити надійній роботі, існуванню, репутації Банку та встановлює:

1.5.1. заходи контролю та управління будь-якого конфлікту (а також його видимості) між приватними інтересами працівників Банку і комерційними інтересами Банку, або конфлікту між іншими посадами, які можуть обіймати керівники Банку, і комерційними інтересами Банку.

1.5.2. норми ведення діяльності і етичної поведінки для керівників/працівників Банку, а також отримує та аналізує на регулярній основі достатні підтвердження того, що Банк має постійний, належний та ефективний процес забезпечення дотримання цих норм (на підставі звітності від відповідального працівника управління комплаєнс, аналізу та управління ризиками Банку (далі – Підрозділ комплаєнс) та внутрішнього аудиту Банку).

1.5.3. контроль за якістю визначення та ведення Банком обліку інформації про його пов'язаних осіб, за порядком прийняття рішень при проведенні банківських операцій та інших угод з пов'язаними особами згідно затверджених в Банку процедур та лімітів, що направлені на попередження навмисного погіршення якості активів Банку (на підставі звітності про здійснення операцій з пов'язаними особами від уповноважених осіб Банку).

1.6. Політика запобігання конфліктам інтересів у АТ «АКБ «КОНКОРД» перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, клієнтів та ділових партнерів Банку.

## 2. ВИЗНАЧЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

2.1. Конфлікт інтересів – будь-який вид стосунків, який не відповідає інтересам Банку або може перешкоджати об'єктивному виконанню обов'язків керівників/працівників Банку. Публічний конфлікт у керівництві Банку – відсутність згоди та наявність протиріч між органами управління Банку, які негативно впливають на ефективне управління Банком і загрожують інтересам кредиторів (вкладників) Банку та про які стало відомо необмеженому колу осіб.

Не вважається конфліктом інтересів протиріччя інтересів, які виникають в ході перемовин в рамках проведення банківської операції, умови здійснення якої були розкриті або повинні були заздалегідь відомі сторонам перемовин.

Політика запобігання конфліктам інтересів АТ «АКБ «КОНКОРД»

2.2. Розрізняються наступні види конфлікту інтересів: потенційний та реальний.

**Потенційний конфлікт інтересів** – наявність у керівника/працівника Банку 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 не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

**Реальний конфлікт інтересів** – суперечність між приватним інтересом керівника/працівника Банку та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

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

2.3. Конфлікт інтересів може набувати різних форм, він переважно виникає, коли особа може впливати на діяльність Банку таким чином, що це може призвести до прямих чи опосередкованих фінансових прибутків такої особи, або його родини, або його ділових партнерів чи третіх осіб, або надання невідповідних/неналежних переваг третім особам зі шкодою для Банку.

2.4. В діяльності Банку можливе виникнення наступних типів внутрішніх конфліктів інтересів:

2.4.1. конфлікти інтересів за участю акціонерів (*корпоративний конфлікт*), які умовно можуть поділятися на:

- конфлікти між мажоритарними акціонерами (акціонерами, що володіють великим пакетом акцій) та міноритарними акціонерами (акціонерами, що володіють невеликою кількістю акцій);

- конфлікти між виконавчим органом, органом контролю та його акціонерами;

2.4.2. конфлікти інтересів між керівниками/працівниками Банку та клієнтами Банку;

2.4.3. конфлікти інтересів між Банком як роботодавцем і працівником (-ами) або між окремими структурними підрозділами Банку при виконанні службових обов'язків;

2.4.4. конфлікти інтересів між приватними чи іншими інтересами працівника та його посадовими (професійними) обов'язками діяти в інтересах Банку;

2.4.5. конфлікти інтересів між інтересами асоційованих осіб працівника та його посадовими (професійними) обов'язками діяти в інтересах Банку.

2.5. Конфлікт інтересів у Банку також може виникнути тоді, коли:

2.5.1. Банк розглядає можливість здійснення транзакції з потенційним або дійсним клієнтом, контрагентом, позичальником, кредитором, постачальником послуг, радником/консультантом або іншим діловим партнером, який є:

- членом сім'ї\* керівника/працівника Банку, або
- близьким другом чи діловим партнером такого керівника/працівника, або
- близькою особою\*\*.

\* Член сім'ї - особа, яка перебуває у шлюбі із керівником/працівником, діти до досягнення ними повноліття - незалежно від спільного проживання із керівником/працівником, або будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки, (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі;

\*\*Близька особа - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, насинок, 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, теця, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням керівника/працівника.

2.5.2. У особи Банку є зв'язок з клієнтом, контрагентом, позичальником, кредитором, постачальником послуг, радником/консультантом або іншим діловим партнером, якщо ця особа:

Політика запобігання конфліктам інтересів АТ «АКБ «КОНКОРД»

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

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

2.6. Обставини, які можуть призвести до конфлікту інтересів:

2.6.1. Здійснення працівником, його асоційованою або довіреною особою, що діє в їх інтересах, особистих операцій, стороною яких є Банк, клієнт або інший контрагент Банку, за умови, що працівник володіє інсайдерською чи конфіденційною інформацією щодо зазначених осіб.

2.6.2. Пряма чи опосередкована участь працівника на процес прийняття рішення з метою:

- укладання Банком договору (правочину), в якому працівник є стороною договору (за винятком договорів на надання Банком банківських послуг, за якими працівник Банку виступає клієнтом);

- укладання Банком договору (правочину) з клієнтами/контрагентами – фізичними особами, з якими працівник перебуває в родинних стосунках (в т.ч. візування угоди працівником від імені Банку);

- укладання Банком договору (правочину) з клієнтами/контрагентами – юридичними особами, в яких працівник або його асоційовані особи прямо чи опосередковано володіють корпоративними правами та/або обіймають керівні посади (в т.ч. візування угоди працівником від імені Банку).

2.6.3. Пряма чи опосередкована участь працівника у будь-якій угоді, стороною якої є Банк (за винятком участі працівника в договорах споживчого кредитування, карткових кредитів, договорів на відкриття та обслуговування рахунку. В цих випадках працівник приймає участь, як клієнт Банку).

2.6.4. Отримання працівником від будь-якого контрагента Банку особистої вигоди в будь-якій формі від договору (правочину) або операції, що здійснюються між таким контрагентом і Банком.

2.6.5. Участь працівника у підготовці та ухваленні рішення щодо прийняття Банком будь-якого зобов'язання на користь такого працівника.

2.6.6. Володіння корпоративними правами юридичних осіб або вплив у будь-якій іншій формі на прийняття ними фінансових (інвестиційних) рішень або надання послуг вказаним особам у приватному порядку.

2.6.7. Використання працівником ділової репутації Банку, його клієнтів та інших контрагентів; свого службового становища та інформації, що стала відома цьому працівникові в ході виконання посадових обов'язків, для задоволення власних інтересів працівника або будь-яких пов'язаних з ним осіб;

2.6.8. Пряма чи опосередкована участь працівника у визначенні процентної або тарифної політики по відношенню до клієнтів Банку (юридичних осіб), якщо працівник (або його асоційовані особи) володіють корпоративними правами чи здійснюють керівництво таким клієнтом.

Політика запобігання конфліктам інтересів АТ «АКБ «КОНКОРД»

2.6.9. Придбання працівником (або його асоційованою особою) об'єктів заставного майна (рухомого або нерухомого), якщо заставодержателем є Банк.

2.6.10. Придбання працівником (або його асоційованою особою) майна Банку (рухомого або нерухомого).

2.6.11. Використання працівником власності Банку в особистих інтересах.

2.6.12. Виконання працівником Банку будь-якої роботи (тимчасово або за сумісництвом) для контрагентів, клієнтів, зацікавлених осіб або конкурентів, що стосується діяльності або інтересів Банку.

2.6.13. Наявність будь-якої прямої чи опосередкованої зацікавленості працівника Банку у діяльності постачальників, клієнтів, акціонерів або конкурентів Банку.

2.6.14. Участь працівника Банку в органах управління іншої компанії.

2.6.15. Укладання господарських договорів, стороною яких є працівник Банку або його асоційована особа.

2.6.16. Прийняття на роботу в Банк в підпорядкування один одному або на роботу в той же самий підрозділ асоційованих осіб.

2.6.17. Укладання Банком правочинів щодо вчинення яких є заінтересованість відповідно до ст. 71 Закону України «Про акціонерні товариства».

2.7. Для уникнення ситуацій та дій, що можуть спричинити або загрожувати виникненню конфлікту інтересів, або можуть вплинути на неупередженість та незалежність позиції при розгляді та прийнятті рішень на користь та в інтересах Банку та його клієнтів, особи Банку:

2.7.1. Зобов'язані своєчасно повідомляти відповідних осіб/ колегіальних органів Банку відповідно до розділу 6 цієї Політики про будь-які реальні чи потенційні конфлікти інтересів або будь-яку причетність, яку вони можуть мати до дійсного чи потенційного контрагента, клієнта, постачальника товарів/послуг або про будь-які інші обставини, що можуть передбачати конкуренцію або суперечливі цілі їхніх особистих інтересів та інтересів Банку.

2.7.2. Зобов'язані діяти тільки в межах наданих їм повноважень та представляючи Банк перед третіми особами, поводитися так, щоб не зашкодити власній діловій репутації, діловій репутації інших осіб працівників Банку та Банку в цілому.

2.7.3. Зобов'язані не використовувати свою посаду (або чинити так, щоб це сприймалось як використання), свій статус працівника Банку для отримання привілейованого доступу до клієнтів або інших працівників Банку для представлення послуг чи інших пропозицій щодо бізнесу, що стосується його прямих або опосередкованих приватних інтересів.

2.7.4. Не можуть брати участі в підготовці, обговоренні та голосуванні стосовно прийняття Банком будь-якого рішення щодо укладення з такою особою кредитної або іншої угоди на її користь.

2.7.5. Не можуть брати участь у підготовці, обговоренні та прийнятті рішення на користь юридичної особи, від якої він, члени його сім'ї або юридична особа, яку він контролює або йому належить, мають економічні вигоди.

2.7.6. Не повинні бути радником, керівником чи найманим працівником, або іншим чином бути залученим до діяльності юридичних осіб, що:

- конкурують з Банком; *або*
- є клієнтами Банку, або постачають продукцію або надають послуги Банку, що виходить за межі нормального перебігу бізнесу; *або*
- купують продукцію або послуги у Банку, що надаються понад нормальні межі бізнесу.

2.7.7. Не повинні продовжувати займатись будь-якою діяльністю, в тому числі володіти часткою у бізнесі позичальника, клієнта, або контрагента, що займається постачанням товарів або послуг Банку, доки повний обсяг його інтересів не буде розкритий письмово Підрозділу комплаєнс Банку.

2.7.8. Повинні заявляти про будь-який приватний чи інший інтерес, який може впливати на виконання ними своїх повноважень, в тому числі володіння працівником (його родиною/членами родини, близьким другом/партнером) частками бізнесу, підприємств чи організацій.

Політика запобігання конфліктам інтересів АТ «АКБ «КОНКОРД»

2.7.9. Не повинні використовувати жодних матеріальних цінностей, власність, обладнання чи інформацію, отриману в результаті його зв'язків з Банком, у будь-якій діловій активності поза Банком з будь-якою метою, окрім виконання ним своїх посадових обов'язків в Банку.

2.7.10. Не мають права безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки та заохочення у вигляді готівки та/або предметів виготовлених із дорогоцінних металів та/або дорогоцінного каміння, знижок, права безкоштовного відвідування/участі у різноманітних заходах, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової, тощо від одного клієнта, позичальника, контрагента, конкурента банку для себе чи близьких їм осіб (в тому числі і від особи, що перебуває в прямому їх підпорядкуванні), крім випадків приймання подарунків, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

*У разі неможливості достеменно визначити вартість вищезазначених подарунків (заохочень тощо) вельми бажаним є для працівника Банку відмовитись від їх отримання.*

*Рішення, прийняте особою Банку, на користь особи, від якої вона чи її члени сім'ї отримали подарунок або заохочення, вважається таким, що прийняті в умовах конфлікту інтересів.*

2.7.11. Не повинні звертатися з проханням про особисту винагороду або приймати її за виконання функцій або обов'язків, які є частиною його обов'язків стосовно функцій, що він виконує на своїй посаді в Банку, крім тих винагород, які він отримує від Банку за виконання окремих функцій згідно окремих документів Банку щодо мотивації та матеріального заохочення.

2.7.12. Не мають права вимагати від клієнта придбання будь-яких товарів чи послуг від Банку або від спорідненої чи пов'язаної особи Банку як обов'язкову умову надання банківських послуг.

2.7.13. Не мають права в односторонньому порядку змінювати умови укладених з клієнтами договорів, зокрема, зменшувати розмір процентної ставки за договорами банківського вкладу (крім вкладу на вимогу), за винятком випадків, встановлених законом, або збільшувати її за кредитними договорами.

2.8. Угоди, стосовно яких у осіб Банку існує конфлікт інтересів (в тому числі з пов'язаними з Банком особами), повинні укладатись на справедливих умовах та за справедливими цінами, що не відрізняються від звичайних. Умови та вартість предмету угоди мають бути справедливими, тобто такими, за яких угода була б укладена на відкритому конкурентному ринку між обізнаними щодо його предмету та незалежними одна від одної сторонами, які жодним чином не примушені до укладення угоди та керуються при цьому виключно власними інтересами.

2.9. При ідентифікації можливих конфліктів інтересів Банк оцінює:

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

### 3. ПРИЧИНИ (УМОВИ) ВИНИКНЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

3.1. Конфлікти інтересів можуть виникнути в процесі здійснення банківської діяльності між органами управління, посадовими особами, працівниками, акціонерами та клієнтами Банку внаслідок:



Політика запобігання конфліктам інтересів АТ «АКБ «КОНКОРД»

3.1.1. Невиконання органами управління, посадовими особами норм законодавства, установчих документів та документів корпоративного управління, внутрішніх нормативних документів Банку, в тому числі меж своїх повноважень;

3.1.2. Суміщення одним і тим же працівником Банку функцій ініціювання операції, оформлення (підписання) первинних облікових документів, на підставі яких здійснюються записи по рахунках бухгалтерського обліку, відображення в бухгалтерського обліку, первинного та послідууючого контролю операції.

3.1.3. Недотримання принципу пріоритету інтересів Банку та його клієнтів перед особистими (приватними) інтересами, зловживання службовим становищем в особистих цілях.

3.1.4. Недотримання норм ділового спілкування і принципів професійної етики.

3.1.5. Недотримання порядку відповідно до вимог внутрішніх нормативних документів Банку та законодавства України щодо здійснення правочинів (договорів) з пов'язаними з Банком особами, з афілійованими особами, а також значних правочинів та договорів, укладених на пільгових умовах.

3.1.6. Наявність у керівника/працівника приватних інтересів в іншій компанії, з якою Банк підтримує ділові відносини, або ведення комерційної діяльності, як особистої, так і членів сім'ї.

3.1.7. Надання ділових можливостей іншим компаніям на шкоду інтересам Банку в силу особистої зацікавленості.

3.2. Загрозу виникнення конфлікту інтересів у осіб Банку викликають також корупційні дії (підкуп) зі сторони третіх осіб. Ключові принципи та вимоги, направлені на протидію корупції і мінімізацію корупційного ризику визначені Законом України «Про запобігання корупції» та Політикою комплаєнс Банку.

#### 4. ЗАПОБІГАННЯ (ВИКЛЮЧЕННЯ) КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

4.1. Організаційна структура Банку, розподіл повноважень та відповідальності працівників, підпорядкованість та підзвітність працівників та структурних підрозділів, порядок інформаційного забезпечення працівників і структурних підрозділів, порядок прийняття рішень та контролю за їх виконанням організовуються в Банку таким чином, щоб виключити конфлікт інтересів для забезпечення належного корпоративного управління та захисту ділової репутації Банку.

4.2. Основними заходами щодо запобігання (виключення) конфлікту інтересів при здійсненні банківської діяльності є:

4.2.1. Контроль дотримання органами управління, посадовими особами та працівниками Банку процедур здійснення банківських операцій та угод, встановлених діючим законодавством, Статутом Банку та іншими внутрішньо-нормативними документами Банку, посадовими інструкціями.

4.2.2. Затвердження організаційної структури Банку з чітким розмежуванням відповідальності, підпорядкованості та підзвітності.

4.2.3. Розмежування повноважень по управлінню Банком, розподілу обов'язків між Головою Правління та його заступниками, іншими членами Правління та колегіальними органами, впливовими особами Банку.

4.2.4. Розподіл функцій в процесі управління та прийняття управлінських рішень по банківській діяльності між Загальними зборами акціонерів, Наглядовою радою, Правлінням, Головою Правління, комітетами, сформованими при Наглядовій раді або при Правлінні Банку, і окремими посадовими особами Банку.

4.2.5. Надання довіреностей/повноважень на здійснення окремих видів правочинів (договорів) визначеному колу працівників Банку.

4.2.6. Розподіл посадових обов'язків працівників таким чином, щоб виключити конфлікт інтересів та умов його виникнення, можливість здійснення злочинів і здійснення інших протиправних дій при здійсненні банківських операцій та інших угод.

Політика запобігання конфліктам інтересів АТ «АКБ «КОНКОРД»

4.2.7. Впровадження практики прийняття колегіального рішення, з використанням всієї наявної в Банку інформації, в тому числі даних статистичної та управлінської звітності.

4.2.8. Впровадження багаторівневої системи внутрішнього контролю.

4.2.9. Впровадження системи лімітів та обмежень.

4.2.10. Здійснення перевірки (внутрішнім та зовнішнім аудитом) умов правочинів (договорів) з пов'язаними особами і/або афілійованими особами Банку, а також правочинів (договорів) з афілійованими особами Банку, угод значних правочинів та договорів на льготних умовах.

4.2.11. При прийомі на роботу або зміні посадових обов'язків працівників здійснювати врахування прямих родинних зв'язків з безпосереднім керівником або особою, що виконує пов'язані функції; встановлення наявності/відсутності у кандидата на вакантну керівну посаду в Банку прямих родинних зв'язків з особами, які займають керівні посади в організаціях, які є клієнтами Банку, а також з працівниками Банку.

4.2.12. З метою зменшення можливих негативних наслідків та попередження можливих фактів порушень трудового законодавства України, внутрішніх нормативних документів, у Банку встановлюється обмеження щодо можливості роботи у прямому підпорядкуванні асоційованих осіб в структурі Банку.

**Зокрема, забороняється:**

- прийняття на роботу в Банк кандидата до структурного підрозділу та/або в одній бізнес-вертикалі та/або у пряме підпорядкування, якщо в цьому структурному підрозділі вже працює його асоційована особа;

- укладення договорів підряду з фізичними особами, якщо стороною ініціатором (замовником) договору є структурний підрозділ (бізнес-вертикаль), де працює асоційована особа підрядника;

- спільна робота у будь-якому структурному підрозділі Банку осіб, які є асоційованими особами, якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному, та, виходячи із специфіки здійснення діяльності, такі особи, працюючи у різних структурних підрозділах Банку, відповідно до своїх посадових обов'язків мають можливість приймати спільні рішення;

- виконання асоційованими особами посадових обов'язків один за одного під час тимчасової відсутності (відпустки, відрядження, хвороба тощо), у тому числі на умовах сумісництва/суміщення.

Підрозділ комплаєнс розглядає кожний випадок роботи асоційованих осіб в Банку окремо, приймає відповідне рішення та надає рекомендації Голові Правління щодо такого випадку.

Із вищезазначеного переліку заборон можливі виключні випадки, якщо є відповідні рішення Наглядової ради Банку.

## 5. ВИЯВЛЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

5.1. Виявлення конфлікту інтересів, що виникає в процесі діяльності Банку, здійснюється членами органів управління та відповідальними особами Банку на постійній основі під час виконання ними поточної діяльності з використанням факторів та критеріїв, наведених в даній Політиці.

Будь-яка особа Банку, в якій виник потенційний чи реальний конфлікт інтересів, або якому стало відомо про конфлікт інтересів чи загрозу його виникнення у іншій особі Банку, повинна невідкладно повідомити про це в порядку, визначеному розділом 6 даної Політики.

5.2. Банк організовує роботу з отриманими зверненнями/претензіями/скаргами громадян, таким чином, щоб забезпечити належне управління конфліктами інтересів. Відповідальні особи Банку повинні забезпечити облік всієї вхідної кореспонденції та своєчасний розгляд листів, заяв та вимог акціонерів та/або клієнтів, які надійшли на імя органів управління, корпоративного секретаря та в структурні підрозділи Банку.

5.3. У випадку, якщо звернення громадян/клієнтів містить інформацію про обмеження інтересів клієнтів, то така інформація невідкладно доводиться до відома Голови Правління Банку, який приймає рішення щодо урегулювання конфлікту самостійно, або делегує

повноваження Заступнику Голови Правління, в підпорядкуванні якого знаходиться напрям діяльності Банку, по відношенню до якого отримана негативна інформація.

5.4. У випадку виявлення конфлікту інтересів в ході перевірок, що здійснюються Підрозділом внутрішнього аудиту, зовнішніми аудиторами, представниками контролюючих органів, така інформація доводиться до органів управління Банку в складі акту про результати перевірки.

## **6. ІНФОРМУВАННЯ, ЗВІТУВАННЯ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО НАЯВНІСТЬ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ**

### **6.1. Порядок повідомлення про обставини, що можуть спричинити конфлікт інтересів**

Повідомлення про обставини, що можуть спричинити конфлікт інтересів, надсилаються на функціональну поштову скриньку Підрозділу комплаєнс або надсилаються каналом конфіденційних повідомлень з сайту Банку <https://concord.ua>

#### **6.1.1. Первинне інформування**

Працівники Банку протягом 1 місяця з дня прийому на роботу в Банк, після ознайомлення з внутрішніми документами з питань комплаєнс, направляють на функціональну поштову скриньку за адресою корпоративної пошти начальника Підрозділу комплаєнс електронне повідомлення про обставини, що можуть спричинити конфлікт інтересів за формою наведеною у Додатку № 1 та у Додатку №2 до Політики. Зазначене Зобов'язання по виконанню вимог щодо факту відправлення електронного повідомлення контролюють керівники структурних підрозділів, де працює працівник.

Інформація, надана працівниками в повідомленні про обставини, що можуть спричинити конфлікт інтересів, є конфіденційною інформацією і використовується виключно в службових цілях.

Працівники Банку, робочі місця яких не передбачають наявність робочих станцій з наданим доступом до мережі Банку (водії, інкасатори та інші) надсилають повідомлення про обставини, що можуть спричинити конфлікт інтересів (у формі згідно з Додатком № 1 та №2 до Політики) з робочої станції керівника свого підрозділу. Повідомлення надсилається в електронному вигляді на функціональну поштову скриньку Підрозділу комплаєнс або надсилаються каналом конфіденційних повідомлень з сайту Банку <https://concord.ua> з будь-якого IP – адресу Лист – підтвердження (Додаток №2 до Політики надається до Підрозділ комплаєнс на паперовому носії з власноручним підписом на ньому).

Працівники Банку несуть у встановленому законодавством порядку відповідальність за порушення вимог Політики та за достовірність відомостей, що вказані ними у повідомленні про обставини, що можуть спричинити конфлікт інтересів.

Підрозділ комплаєнс та Департамент безпеки мають право здійснювати запити на уточнення/оновлення інформації, яка вказана працівником у повідомленні про обставини, що можуть спричинити конфлікт інтересів.

#### **6.1.2. Інформування Підрозділу комплаєнс про виникнення в процесі роботи ситуацій, що мають ознаки конфлікту інтересів**

6.1.2.1. На початок трудових відносин або якщо під час роботи в Банку у працівника з'являються обставини, які становлять ознаки конфлікту інтересів (зазначені вище), працівник направляє на функціональну поштову скриньку Підрозділу комплаєнс повідомлення з описом таких обставин. Повідомлення може бути оформлено як в довільній формі, так і в формі згідно з Додатком № 1 до Політики або надсилаються каналом конфіденційних повідомлень з сайту Банку <https://concord.ua> з будь-якої IP - адреси про:

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

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

6.1.2.2. Працівники зобов'язані гарантувати, що їхні особисті/приватні інтереси не вступають в конфлікт (або погодитися з заходами Банку щодо врегулювання конфлікту інтересів, що виник у цього працівника) із зобов'язаннями, які вони мають перед Банком або які Банк має стосовно клієнтів.

6.1.2.3. Якщо у працівника виникають сумніви щодо виникнення конфлікту інтересів в силу певних обставин, він має, насамперед, звернутися зручним для нього засобом, за порадою до Підрозділу комплаєнс, або надіславши запит з описом питання на функціональну поштову скриньку Підрозділу комплаєнс.

Увага! Неповідомлення вважається приховуванням конфлікту інтересів.

6.1.2.4. Отримана інформація про ситуації, які спричинили та/ або здатні спричинити виникнення конфлікту інтересів, підлягає перевірці Підрозділом комплаєнс з метою оцінки виникаючих для Банку ризиків і вибору найбільш придатної форми їх врегулювання.

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

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

6.1.2.7. Працівник Банку повинен розкрити інформацію про реальний або потенційний конфлікт інтересів щодо клієнта перед укладенням угоди з ним в разі, якщо порядок і вжиті заходи щодо врегулювання даного конфлікту інтересів не дозволяють запобігти ризику.

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

Політика запобігання конфліктам інтересів АТ «АКБ «КОНКОРД»

6.2.1. Начальник Підрозділу комплаєнс на підставі вивченої та перевіреної інформації, отриманої від працівників Банку, клієнтів/партнерів, а також за результатами проведених перевірок:

- 1) визначає наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів у працівників Банку;
- 2) готує письмові висновки, у т.ч. щодо впливу виявленого конфлікту інтересів на профіль ризику Банку (в разі наявності);
- 3) надає пропозиції/впроваджує затвердені Політикою заходи щодо способу врегулювання конфлікту інтересів, нівелювання/пом'якшення комплаєнс-ризиків;
- 4) включає інформацію у щоквартальний звіт Наглядовій раді.

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

6.2.3. Підрозділ комплаєнс забезпечує підготовку звіту щодо оцінки комплаєнс-ризиків, який формується відповідно до Політики комплаєнс та Положенням про управлінську звітність, та включає інформацію щодо встановлених фактів про конфлікти інтересів у Банку (в разі наявності). До звіту включаються усі факти конфлікту інтересів, що були виявлені за звітний період.

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

6.2.5. Посадові особи Банку, у яких є реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів Наглядовій раді та Правлінню Банку. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

6.2.6. Вирішення питань щодо наявності та врегулювання конфлікту інтересів у працівників Банку здійснюється, як правило, якщо інше рішення не буде прийнято Наглядовою радою Банку, відносно Голови та членів Наглядової ради, Голови та членів Правління Банку, а також працівників Підрозділу внутрішнього аудиту, Підрозділу комплаєнс та Підрозділу ризик-менеджменту, – Наглядовою радою Банку, відносно інших працівників Банку - Правлінням Банку.

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

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

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

### 6.3. Процедура повідомлення Національного Банку України.

Політика запобігання конфліктам інтересів АТ «АКБ «КОНКОРД»

6.3.1. В результаті виконання зазначеної у пункті 6.2. процедури Наглядова рада розглядає отриману інформацію щодо конфлікту інтересів та вживає заходи щодо його врегулювання в межах своїх повноважень, до яких належать контроль виявлення та управління конфліктами інтересів у Банку.

6.3.2. Протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту виявлення конфлікту інтересів у Банку Наглядова рада зобов'язана інформувати Національний банк про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів та заходи застосовані щодо їх попередження та запобігання виникнення у майбутньому.

6.3.3. У випадку, якщо Наглядовою радою Банку на черговому засіданні не було прийнято рішень щодо вирішення конфліктів інтересів, а у випадку термінової необхідності не було скликане позачергове засідання Наглядової ради Банку та/або не були застосовані інші заходи, що забезпечили усунення таких встановлених фактів конфліктів інтересів, та не було повідомлено Національний банк України про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів начальник Департаменту комплаєнс повідомляє Деапартамент безвізного нагляду про підтвержені факти виявлених конфліктів інтересів, що виникли в Банку шляхом електронного повідомлення або засобами поштового зв'язку як інформація з обмеженим доступом (банківська таємниця) протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту, коли йому стало відомо про бездіяльність Наглядової ради Банку.

## 7. ЗАХОДИ ІЗ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

7.1. З метою врегулювання конфлікту інтересів, Підрозділ комплаєнс виявляє/збирає інформацію, впроваджує заходи врегулювання виявленого конфлікту інтересів, формує інформацію про проведені процедури та рекомендації, щодо вирішення питання на підставі відповідного законодавства та/або Політики, у складі щоквартальних звітів до Наглядової ради через Комітет з управління ризиками Наглядової ради на виконання п.6.2.2 цієї Політики.

Рекомендації можуть бути доведені як працівнику так і керівнику структурного підрозділу Банку. Вплив на працівників Підрозділу комплаєнс з метою прийняття відповідних рішень є неприпустимим.

7.2. Працівники Банку використовують всі доступні, у відповідності до діючого законодавства України, заходи щодо врегулювання конфлікту інтересів в досудовому порядку з збереженням законних інтересів Банка, клієнтів, акціонерів.

7.3. Працівники Банку, чий інтерес зачіпає або може торкнутися конфлікт інтересів, не можуть приймати участь в його врегулюванні.

7.4. У випадку отримання інформації про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів керівник підрозділу зобов'язаний переконатися в наявності конфлікту інтересів та призначити особу або групу осіб Банку, відповідальних за з'ясування причин та урегулювання конфлікту інтересів.

Особа або група осіб Банку, відповідальних за з'ясування причин та урегулювання конфлікту інтересів, спільно з Підрозділом комплаєнс готують пропозиції (рекомендації) щодо його врегулювання. На підставі наданих пропозицій до такої особи Банку застосовуються відповідні заходи із врегулювання конфлікту інтересів.

7.5. У випадку неможливості врегулювати конфлікт інтересів відповідно до п. 7.4. цієї Політики, Підрозділ комплаєнс зобов'язаний проінформувати Наглядову раду відповідно до пункту 6.2.2. про конфлікт інтересів, причини його виникнення, заходи, які були вжиті, пропозиції.

7.6. Варіанти заходів із врегулювання конфлікту інтересів:

7.6.1. Усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів.

7.6.2. Застосування контролю за виконанням працівником відповідного завдання чи участі в його прийнятті (у разі неможливості усунення працівника, обмеження її доступу до інформації чи перегляд його повноважень та за відсутності підстав для переведення чи звільнення).

Політика запобігання конфліктам інтересів АТ «АКБ «КОНКОРД»

7.6.3. Обмеження доступу працівника до певної інформації (у випадку, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з доступом та має постійний характер, а також є можливість продовження належного виконання повноважень за умов обмеження доступу і можливості роботи з відповідною інформацією іншому працівнику).

7.6.4. Перегляд обсягу службових повноважень працівника та обсягу робочого часу (у разі, якщо конфлікт інтересів має постійний характер та за можливості продовження виконання завдань за умов перегляду чи наділення відповідними повноваженнями іншого працівника).

7.6.5. Переведення працівника на іншу посаду (у разі, якщо конфлікт інтересів у діяльності працівника має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення працівника від виконання завдання шляхом обмеження доступу до інформації, перегляду повноважень, позбавлення приватного інтересу та за наявності відповідної вакантної посади).

7.6.6. Звільнення особи за згодою сторін або за власним божанням працівника (якщо конфлікт інтересів має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність згоди особи на переведення або на позбавлення приватного інтересу).

7.7. В разі необхідності заходи по врегулюванню конфлікту інтересів розробляються та затверджуються Наглядовою радою.

7.8. Рішення про надання згоди на вчинення правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, приймається відповідним органом Банку в порядку, визначеному статтею 71 Закону України «Про акціонерні товариства» .

7.9. Відомості про прийняті Наглядовою радою заходи в цілях врегулювання конфлікту інтересів доводяться Підрозділом комплаєнс до всіх учасників.

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

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

8.1.1. Наглядова рада Банку здійснює загальний контроль над процесом та заходами, що приймаються для запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів:

- затверджує та контролює дотримання Політики запобігання конфліктам інтересів Банку;
- розглядає щоквартально звіт щодо оцінки комплаєнс-ризиків стосовно виявлених конфліктів інтересів та приймає рішення щодо їх врегулювання;
- забезпечує своєчасне повідомлення Національного банку України про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів;

– здійснює контроль відповідності керівників Банку, начальника Департменту ризик-менеджера (CRO), начальника Департаменту комплаєнс (CCO) та начальника Департаменту внутрішнього аудиту вимогам законодавства. Банк не рідше ніж один раз на рік перевіряє керівників Банку, начальника Департаменту ризик-менеджера (CRO), начальника Департаменту комплаєнс (CCO) та начальника Департаменту внутрішнього аудиту щодо їх відповідності кваліфікаційним вимогам, а незалежних членів Наглядової ради - також на відповідність вимогам щодо незалежності та письмово повідомляє Національному банку про результати такої перевірки.

– інші повноваження, визначені цією Політикою.

Члени Наглядової ради зобов'язані утриматися від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню ними обов'язків перед Банком. Участь члена Наглядової ради Банку в роботі колегіального органу Банку під час голосування з питання що може спричинити конфлікт інтересів стосовно такого члена Наглядової ради здійснюється на засіданні Наглядової ради під час розгляду такого питання виключно в статусі спостерігача без права голосу.

8.1.2. Правління Банку у межах своїх повноважень:

Політика запобігання конфліктам інтересів АТ «АКБ «КОНКОРД»

- несе відповідальність за діяльності Банку вимогам законодавства, забезпечення виконання вимог законодавства через організацію систем, процесів, контролів та процедур, необхідних для управління конфліктами інтересів;
- здійснює контроль за дотриманням цієї Політики, включаючи забезпечення ефективного та оперативного вирішення питань підрозділами Банку в системі управління конфліктами інтересів;
- розглядає питання та приймає рішення в області конфлікту інтересів та принципів професійної етики та етичних норм ділового ведення бізнесу;
- розглядає щоквартально звіт щодо оцінки комплаєнс-ризиків стосовно виявлених конфліктів інтересів та приймає рішення щодо їх врегулювання в межах своїх повноважень;
- інші повноваження, визначені цією Політикою.

Члени Правління зобов'язані утриматися від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню ними обов'язків перед Банком. Участь члена Правління Банку в роботі колегіального органу Банку під час голосування з питання що може спричинити конфлікт інтересів стосовно такого члена Правління здійснюється на засіданні Правління під час розгляду такого питання виключно в статусі спостерігача без права голосу.

8.1.3. Підрозділ комплаєнс:

- розробляє/актуалізує та контролює виконання вимог цієї Політики та інших ВНД щодо процесу управління конфліктом інтересів;
- виявляє потенційні сфери виникнення конфлікту інтересів та вживає заходи щодо їх управління ними та врегулювання у рамках своїх компетенцій;
- визначає наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів у працівників Банку та готує письмові висновки, у т.ч. щодо впливу виявленого конфлікту інтересів на профіль ризику Банку;
- перевіряє отриману від працівників Банку інформацію щодо виявленого фактору/ризиків потенційного чи реального конфлікту інтересів, а також про суть цього конфлікту, та у разі підтвердження встановленого випадку конфлікту інтересів повідомляє про це Голову Правління Банку з подальшим винесенням питання на засідання Правління /Наглядової ради Банку;
- здійснює аналіз наявності конфлікту інтересів, його впливу на незалежність та неупередженість працівника при виконанні його посадових обов'язків, при цьому враховується значущість приватного інтересу працівника (кандидата) та вірогідність того, що цей інтерес буде реалізований на шкоду інтересам Банку;
- проводить заходи з розвитку культури в області управління конфліктами інтересів, у тому числі проводить інформування працівників, тестування та консультації з реалізації Політики, інших стандартів та правил, змін нормативних вимог;
- складає звіти щодо оцінки комплаєнс-ризиків та виносить на розгляд Наглядової ради та Правління Банку виявлені конфлікти інтересів;
- веде систематизований облік інформації про реальний та/або потенційний конфлікт інтересів;
- проводить оцінку ризиків, вживає заходи щодо управління та врегулювання конфліктів інтересів;
- надає пропозиції щодо способу врегулювання конфлікту інтересів, нівелювання/пом'якшення комплаєнс-ризиків;
- координує навчання (тестування) працівників Банку з питань конфліктів інтересів;
- консультує працівників Банку з питань конфліктів інтересів;
- забезпечує вжиття заходів щодо правового та іншого захисту осіб, що сумлінно повідомляють про реальні або потенційні конфлікти інтересів;
- забезпечує здійснення у Банку заходів щодо ідентифікації, аналізу та врегулюванню конфліктів інтересів;



Політика запобігання конфліктам інтересів АТ «АКБ «КОНКОРД»

– здійснює моніторинг своєчасності надання Повідомлень а Листів-підтвердження та надсилає нагадування щодо необхідності їх надання корпоративною електронною поштою/на паперовому носії у разі їх ненадання у терміни, визначені цією Політикою;

– ініціює здійснення службового розслідування для проведення роботи щодо підтвердження випадку конфлікту інтересів, виявлених працівниками Банку, із залученням Департаменту банківської безпеки;

– бере участь у дослідженні подій внутрішнього та зовнішнього шахрайства;

– виконує інші функції, визначені цією Політикою.

8.1.4. Служба внутрішнього аудиту:

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

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

– забезпечують безумовне виконання вимог цієї Політики та етичних стандартів поведінки працівниками Банку, подають особистий приклад добросовісної та етичної поведінки;

– враховують результати тривалості, бездоганності та ефективності виконання працівниками вимог цієї Політики при оцінці особистої ефективності працівників для цілей мотивації персоналу;

– ідентифікують ситуації, які можуть привести до виникнення конфліктів інтересів, та вживають заходи по врегулюванню конфліктів інтересів у рамках своїх повноважень;

– у разі отримання від підлеглих їм працівників інформації про реальні або потенційні конфлікти інтересів, здійснюють дії з врегулювання конфліктів інтересів та інформують Підрозділ комплаєнс про здійснені дії (заходи) з врегулювання конфліктів інтересів відповідно до вимог цієї Політики;

– організують інформування працівників своїх підрозділів про вимоги цієї Політики та здійснюють виявлення реальних або потенційних конфліктів інтересів в діяльності працівників своїх підрозділів;

– зобов'язані через Підрозділ комплаєнс своєчасно інформувати Наглядову раду та Правління Банку про наявність у них конфлікту інтересів, який може вплинути на виконання ними фідучіарних обов'язків;

– здійснюючи свої повноваження, зобов'язані діяти тільки в межах наданих їм повноважень та, представляючи Банк перед третіми особами, поводитися так, щоб не зашкодити власній діловій репутації, діловій репутації інших посадових осіб та Банку в цілому;

– забезпечують контроль факторів виникнення конфлікту інтересів щодо своїх підлеглих, а також негайно повідомляють корпоративною електронною поштою або іншим засобом, який є доречним (в залежності від конкретної ситуації), Підрозділ комплаєнс про будь-які відомі їм випадки чи ризики виникнення конфлікту інтересів свого підрозділу;

– зобов'язані утриматися від голосування в колегіальних органах, комісіях Банку з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню ними обов'язків перед Банком;

– повинні вживати заходів щодо недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів;

– зобов'язані повідомляти про будь-які наявні/реальні та потенційні конфлікти інтересів або будь-яку причетність, яку вони можуть мати до дійсного чи потенційного контрагента, клієнта, позичальника, постачальника товарів/послуг або про будь-які інші обставини, що можуть передбачати конкуренцію або суперечливі цілі їх особистих інтересів та інтересів Банку;

– не повинні брати участі в підготовці, обговоренні та голосуванні стосовно прийняття Банком будь-яких рішень щодо укладення з ними кредитних та інших угод на їх користь, а також угод з їх близькими особами, членами сім'ї та з підприємствами, організаціями і товариствами, пов'язаними з цими посадовими особами та їх близькими особами і членами сім'ї;

Політика запобігання конфліктам інтересів АТ «АКБ «КОНКОРД»

- повинні заявляти про будь-який особистий фінансовий чи інший інтерес, який може впливати на виконання ними своїх повноважень, в тому числі володіння ними (їх близькими особами та членами сім'ї) частками бізнесу підприємств та товариств;
- не можуть дозволяти, щоб їх особисті погляди або погляди будь-яких інших осіб впливали на об'єктивність їх суджень та прийняття ними рішень;
- не можуть використовувати свої посади (або чинити так, щоб це сприймалося як використання), свій статус посадової особи Банку для отримання привілейованого доступу до клієнтів або інших посадових осіб Банку для представлення товарів, послуг або пропозицій щодо надання кредитів та проведення інших активних/пасивних операцій Банку, що стосується його прямих або опосередкованих особистих інтересів;
- не повинні займатися будь-якою діяльністю, в тому числі володіти часткою в бізнесі позичальника, клієнта або контрагента Банку, доки повний обсяг їх інтересів не був розкритий письмово у відповідності до цієї Політики та інших ВНД;
- не мають право отримувати особисто або через своїх близьких осіб чи членів сім'ї будь-які подарунки, заохочення у вигляді знижок, права безкоштовного відвідування/участі у різноманітних заходах, тощо від клієнтів, контрагентів, позичальників та конкурентів Банку;
- не можуть брати участі в підготовці, обговоренні та голосуванні стосовно прийняття Банком будь-якого рішення щодо укладення з ними кредитної або іншої угоди на його користь;
- не можуть брати участь у підготовці, обговоренні та прийнятті рішення на користь юридичної особи, від якої вони, члени їх сім'ї або юридична особа, яку вони контролюють або яка їм належить, мають економічні вигоди;
- угоди, стосовно яких існує конфлікт інтересів, повинні укладатись на справедливих умовах та за справедливими цінами, що не відрізняються від звичайних. Умови та вартість предмету угоди мають бути справедливими, тобто такими, за яких угода була б укладена на відкритому конкурентному ринку між обізнаними щодо її предмету та незалежними одна від одної сторонами, які жодним чином не примушені до укладення угоди та керуються при цьому виключно власними інтересами;
- не можуть укладати договори щодо надання ними Банку професійних послуг (робіт), якщо Наглядова рада не надасть попередньої згоди на укладення такого договору;
- не повинні бути радником, керівником чи найманим працівником, або іншим чином бути залученим до діяльності юридичних осіб, що:
  - конкурують з Банком; або
  - є клієнтами Банку, або постачають продукцію або надають послуги Банку, що виходить за межі нормального перебігу бізнесу; або
  - купують продукцію або послуги у Банку, що надаються понад нормальні межі бізнесу;
  - не повинні вчиняти будь-які інші дії та приймати рішення в умовах реального та/ або потенційного конфлікту інтересів;
- виконувати інші функції та повноваження, визначені цією Політикою.

8.1.6. Усі працівники Банку зобов'язані:

- неухильно дотримуватися вимог законодавства, цієї Політики, а також принципів професійної етики та етичних норм ведення бізнесу, визначених в Кодексі поведінки (етики) Банку;
- ідентифікувати ситуації, які можуть привести до виникнення конфліктів інтересів;
- негайно повідомляти про будь-які фактори чи ризики конфлікту інтересів, а також про суть цього конфлікту, щойно стане відомо про його існування або обґрунтувати можливість виникнення такого конфлікту;
- брати участь в тестуванні з питань запобігання конфліктами інтересів;
- взаємодіяти з Підрозділом комплаєнс з питань управління конфліктами інтересів;
- при виконанні своїх трудових обов'язків повинні керуватися інтересами Банку без урахування своїх приватних інтересів. У ситуації конфлікту інтересів працівника та Банку, та у разі неможливості усунення вказаного конфлікту інтересів, пріоритет мають інтереси Банку;
- виявляти конфлікти інтересів у рамках своєї компетенції;

Політика запобігання конфліктам інтересів АТ «АКБ «КОНКОРД»

- вживати розумних заходів по недопущенню виникнення конфлікту інтересів;
- негайно повідомити свого безпосереднього керівника та Підрозділ комплаєнс відповідно до вимог цієї Політики, про виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів. Якщо працівник Банку сумнівається в існуванні конфлікту інтересів або в тому, яким чином його слід оцінювати, він повинен звернутися за допомогою до безпосереднього керівника або до Підрозділу комплаєнс;
- не вчинювати дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- вживати заходи для врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів;
- забезпечувати справедливе відношення до своїх клієнтів при консультуванні або вчиненні правочинів з ними або від їх імені. Коли працівники Банку обізнані, що вони або Банк мають приватний інтерес, який може вплинути на їх взаємодію з клієнтом, цей інтерес не повинен враховуватися при консультуванні клієнтів або вчиненні правочинів з клієнтами або від їх імені. Працівники Банку повинні діяти в інтересах клієнта;
- у випадках, якщо приватний інтерес працівника Банку або інтерес Банку не може не враховуватися при вчиненні правочину або консультуванні клієнта, або потенційний конфлікт інтересів не може бути врегульований як для клієнта, так і для працівника або для Банку, такий конфлікт може бути вирішений за допомогою розкриття інформації про конфлікт інтересів та отримання письмової згоди (рішення) про вчинення правочину від відповідних клієнтів (за наявності можливості), або за допомогою відмови від правочину (у виняткових випадках);
- з метою своєчасного попередження конфлікту інтересів кожен працівник Банку зобов'язаний:
  - 1) уважно ставитися до будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів;
  - 2) запобігати можливим конфліктам інтересів;
  - 3) повідомляти корпоративною електронною поштою або іншим засобом, який є доречним (в залежності від конкретної ситуації) безпосередньому керівництву та/або Підрозділ комплаєнс про будь-який реальний чи потенційний конфлікт інтересів відразу ж, як тільки про нього стає відомо;
  - 4) застосувати превентивні заходи щодо попередження конфлікту інтересів самостійно чи за узгодженням з керівництвом та/або Підрозділом комплаєнс;
  - 5) прийняти до виконання остаточне рішення керівництва Банку щодо попередження, уникнення або врегулювання конфлікту інтересів, що може мати наслідком зміну посадового (службового) статусу або відмову від вигоди чи дій, що спровокували/могли спровокувати конфлікт інтересів;
- уникати конфлікту інтересів у своїй роботі та брати самовідвід від участі в прийнятті рішень/виконанні посадових обов'язків, якщо це призведе до виникнення конфлікту інтересів.
- виконують інші функції, визначені цією Політикою.

## 9. КОНТРОЛЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

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

9.2. Працівники Банку зобов'язані дотримуватись вимог цієї Політики, Кодексу корпоративного управління, Кодексу поведінки (етики). Дотримання норм вищезазначених ВНД забезпечується повсякденною діяльністю працівників Банку незалежно від займаної посади. Працівники, що порушили вимоги даної Політики, несуть дисциплінарну, адміністративну, кримінальну та іншу відповідальність, передбачену чинним законодавством України та внутрішніми документами Банку.

9.3. Загальний контроль процесу запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в Банку здійснює Наглядова рада Банку. Наглядова рада Банку організовує заходи щодо запобігання конфліктам інтересів у Банку, сприяє їх врегулюванню та забезпечує

Політика запобігання конфліктам інтересів АТ «АКБ «КОНКОРД» повідомлення Національного банку України про конфлікти інтересів, що виникають у Банку. Члени Наглядової ради Банку мають запобігати (у межах можливого) діяльності, що може спричинити конфлікт інтересів або можливість виникнення конфлікту інтересів.

9.4. Правління Банку забезпечує виконання завдань, рішень Наглядової ради Банку щодо впровадження системи управління конфліктами інтересів. Правління Банку визнає та виконує вимоги щодо незалежного виконання обов'язків працівниками Рідрозділу комплаєнс та не втручається у виконання ними своїх обов'язків. 7

9.5. Підрозділ комплаєнс несе відповідальність за:

- реалізацію та контроль здійснення заходів щодо виявлення, запобігання та управління конфлікту інтересів відповідно до цієї Політики;
- управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, що можуть виникати на всіх рівнях організаційної структури Банку, та контролює прозорість реалізації процесів Банку. Всі працівники Підрозділу комплаєнс несуть персональну відповідальність за якісний, своєчасний та неупереджений розгляд всіх повідомлень щодо конфлікту інтересів відповідно до вимог цієї Політики, чинного законодавства України та ВНД Банку, незалежно від займаної ними посади.

Співробітники Підрозділу комплаєнс:

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

9.6. Начальник Департаменту комплаєнс (ССО) несе відповідальність за:

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

9.7. Усі працівники Банку, незалежно від займаної посади, несуть персональну відповідальність за дотримання принципів та вимог цієї Політики, а керівники Банку та самостійних структурних підрозділів, посадові особи Банку також несуть відповідальність за дії (бездіяльність) підлеглих їм осіб, що порушують принципи та вимоги Політики. Усім працівникам Банку забороняються будь-які діяння (дія чи бездіяльність), що є проявом конфлікту інтересів.

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

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

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

## 10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Дана Політика набуває чинності після затвердження її рішенням Наглядової ради Банку з дати, визначеної у рішенні Наглядової ради Банку.

10.2. Наглядова рада Банку у разі потреби вносить до Політики зміни та/або доповнення.

10.3. Контроль за дотриманням Політики і, зокрема, за процесом визначення, виявлення та управління потенційними та/або реальними конфліктами інтересів здійснюється Наглядовою радою Банку.

| АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ  |   |                  |            |            |                    |
|---|---|------------------|------------|------------|--------------------|
| Назва:  | Політика запобігання конфліктам інтересів АТ «АКБ «КОНКОРД»   |                  |            |            |                    |
| Підрозділ, відповідальний за розробку:                            | Департамент комплаєнс   |                  |            |            |                    |
| Рівень доступу:   | Загальний   |                  |            |            |                    |
| Погоджено:  | Посада  | П.І.Б.           | СЗ в СЕД   | Дата       |                    |
|   | Голова Правління  | Задоя Ю.А.       | 27568/2022 | 26.12.2022 |                    |
|   | Начальник департаменту стратегічного розвитку   | Старостенко Д.Ф. | 27568/2022 | 27.12.2022 |                    |
|   | Начальник Юридичного Департаменту   | Салін С. В.      | 27568/2022 | 29.12.2022 |                    |
| Відповідальний розробник:   | Посада  | П.І.Б.           | СЗ в СЕД   | Дата       | Контактний телефон |
|   | Начальник департаменту комплаєнс  | Карпенко О.Ж.    | 27568/2022 | 26.12.2022 | Вн.62-85           |
| Розсилка:   | Підрозділ:  |                  |            |            |                    |
|   | Розміщення на мережевому ресурсі - Р:\+Общие документи\ВНД Банка\01 Корпоративне управління\Комплаєнс\01 01 421 Політика конфлікт інтересів |                  |            |            |                    |
| Зареєстровано у реєстрі внутрішніх нормативних документів за №421 |   |                  |            |            |                    |

Додаток № 1

до Політики запобігання конфліктам інтересів в  
АТ «АКБ «КОНКОРД»**Повідомлення про обставини,  
що можуть спричинити конфлікт інтересів**

Я \_\_\_\_\_, повідомляю, що станом на « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, я та/або мої асоційовані особи (чоловік або дружина, прямі родичі цієї особи (батько, мати, діти, рідні брати та сестри, дід, баба, онуки), прямі родичі чоловіка або дружини цієї особи, чоловік або дружина прямого родича), працюємо/працюють у наступних організаціях (компаніях, фірмах, установах, підприємствах тощо), або маю/мають істотну участь (прямо або опосередковано володію/володіють самостійно чи спільно з іншими особами часткою у розмірі 10 і більше відсотками статутного капіталу та/або права голосу акцій, паїв юридичної особи або незалежно від формального володіння маю/мають можливість значного впливу на управління чи діяльність) у юридичній особі (компанії, фірмі, установі, підприємстві тощо), а саме:

| № з/п | Назва організації (компанії, фірми, установи, підприємства тощо) | Код ЄДРПОУ | П.І.Б. | Ступінь спорідненості | Посада (якщо працює) | Частка володіння (якщо володіє) |
|-------|--|------------|--------|-----------------------|----------------------|---------------------------------|
| 1     |  |            |        |                       |                      |                                 |
| 2     |  |            |        |                       |                      |                                 |
| 3     |  |            |        |                       |                      |                                 |

Також, я та/або мої асоційовані особи маю/мають наступні фінансові зобов'язання<sup>1</sup> (кредити, поруки, позики тощо):

| № з/п | Сума зобов'язання (не менше 50 000,00 грн.) | Вид зобов'язання | П.І.Б. | Ступінь спорідненості | Кредитор |
|-------|---|------------------|--------|-----------------------|----------|
| 1     |   |                  |        |                       |          |
| 2     |   |                  |        |                       |          |

Інформація, надана мною з метою виконання норм Політики комплаєнс АТ «АКБ «КОНКОРД» є повною та достовірною.

В разі виникнення будь-яких змін, що мають відношення до вищевказаної інформації, я негайно повідомлю про них підрозділ комплаєнс.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (посада) \_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

<sup>1</sup> окрім фінансових зобов'язань в АТ «АКБ «КОНКОРД»

до Політики запобігання конфліктам інтересів в  
АТ «АКБ «КОНКОРД»

## ЛИСТ ПІДТВЕРДЖЕННЯ

Для ознайомлення і постійного використання від час виконання своїх функціональних обов'язків використовую [Кодекс поведінки \(етики\)](#) (знаходиться за адресом: Р:\+Общие документы\ВНД Банка\01 Корпоративне управління\Комплаєнс\01.00.405. кодекс поведінки (етики); [Політику комплаєнс](#) (знаходиться за адресом: Р:\+Общие документы\ВНД Банка\01 Корпоративне управління\Комплаєнс\01 01 360 Політика комплаєнс) [Політику запобігання конфліктам](#) інтересів знаходиться за адресом Р:\+Общие документы\ВНД Банка\01 Корпоративне управління\Комплаєнс\01 01 421 Політика конфлікт інтересів.

**Своїм підписом підтверджую про ознайомлення:**

### 1. З заборною:

- здійснення в Банку незаконної діяльності;
- порушення прав споживачів;
- завдання шкоди майну Банка;
- використання службового становища з метою отримання несправедливих персональних переваг або надання таких переваг третім особам;
- корупційних дій та хабарництва;
- порушення умов використання інсайдерської інформації;

### 2. З вимогою дотримання:

- культури управління ризиками, внутрішнього контролю, корпоративного управління;
- вимог законодавства України, положень статуту і внутрішніх документів Банку;
- гарантії рівності відносин між Банком та його клієнтами, працівниками, постачальниками та конкурентами;
- обмежень щодо дарування та отримання подарунків;
- принципів оброблення, зберігання та розповсюдження конфіденційної та інсайдерської інформації;
- загальнообов'язкових норм поведінки працівників Банку та відповідальності за порушення цих норм.

### 3. З вимогами Кодексу поведінки (етики) і розумію, що прийнятною поведінкою в Банку є:

- розкривати свої усі наявні та потенційні конфлікти інтересів;
- діяти з усвідомленням своїх рішень і почуттям моральної відповідальності за свою поведінку;
- нести відповідальність, відповідно до законодавства, перед Банком за збитки, завдані Банку моїми діями (бездіяльністю), за неприйнятну поведінку або за недотримання Кодексу поведінки (етики);
- професійне, добросовісне та відповідальне ставлення, з докладанням належних зусиль і старанності, до виконання своїх службових обов'язків;
- сприяння дослідженню випадків неприйнятної поведінки/ порушень у діяльності Банку;
- надсилання до Банку конфіденційного повідомлення з сайту Банку [www.concord.ua](http://www.concord.ua).

| Підрозділ | Посада працівника | ПІБ працівника | Підпис |
|-----------|-------------------|----------------|--------|
|           |                   |                |        |