

# **Кодекс Поведінки (Етики)**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наглядовою радою АТ "АЛЬТБАНК"  
Протокол від «28» січня 2019 № 01

## ЗВЕРНЕННЯ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

Шановні Колеги!

Протягом усієї історії Банку формувалися цінності, традиції та принципи, якими ми керуємося в своїй діяльності, норми та стандарти ділової етики, корпоративної культури, які і заклали фундамент бездоганної ділової репутації Банку серед наших Партнерів та Клієнтів.

Ми у ALTBANK надаємо особливе значення порядності та щирості наших Працівників. Ми прагнемо бути відомі як Банк, який завжди виконує свої зобов'язання, ставиться з повагою до Працівників та Клієнтів, є відкритим і послідовним. Щирість відіграє вирішальну роль у нашій діяльності та є основою наших відносин з Клієнтами, Партнерами, Державою та Акціонерами.

Наш Кодекс поведінки (етики) визначає корпоративні цінності, етичні стандарти та норми поведінки для усіх Працівників ALTBANK. Робота кожного з нас повинна відповідати загальновизнаним стандартам ведення бізнесу, правилам корпоративної культури та ділової етики, вищим морально-етичним нормам, прийнятим у всьому світі. Цей документ також висвітлює очікування щодо прийняття рішень на всіх рівнях управління нашого Банку. Від кожного з нас вимагається розуміння та дотримання згаданих у Кодексі поведінки (етики) стандартів, аби уникати порушень етичного характеру. Прихильність до стандартів Кодексу поведінки (етики) передбачає не тільки знання його вимог, але й щоденне застосування в практичній роботі.

В ALTBANK ми завжди пам'ятаємо, що спосіб досягнення результатів є так само важливим, як і самі результати.

З повагою,

Голова Правління  
АТ «АЛЬТБАНК»

І.О. Волох

## СТАТТЯ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Кодекс поведінки (етики) (далі – Кодекс) це збірник основних морально-етичних і ділових норм, принципів та корпоративних цінностей якими керується АТ «АЛЬТБАНК» (далі – Банк), його посадові особи та працівники (далі – Працівники).

Метою цього Кодексу є забезпечення єдиних етичних норм, правил поведінки та принципів діяльності Банку, які спрямовані підвищувати фінансову стабільність та ефективність роботи Банку.

### **Задачі Кодексу:**

- Закріплення корпоративних цінностей Банку та розвиток корпоративної культури, орієнтація Працівників на єдині корпоративні цілі, підвищення корпоративної ідентичності та дотримання культури управління ризиками.
- Визначення політики та правил взаємодії Банку по відношенню до Клієнтів, Акціонерів, ділових партнерів, державних органів і конкурентів на умовах гарантії рівності відносин між Банком та його клієнтами, Працівниками, постачальниками та конкурентами.
- Визначення етикету поведінки, основ взаємовідносин Банку з Клієнтами, діловими партнерами, органами державної влади, конкурентами та Працівниками Банку.
- Визначення механізмів захисту інтересів Клієнтів, Акціонерів, ділових партнерів та Працівників Банку.
- Визначення заборони незаконної діяльності, подання недостовірної фінансової та статистичної звітності, вчинення посадового злочину, шахрайства, порушення санкцій, легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.
- Визначення порядку прийняття рішень в складних етичних ситуаціях та при наявності конфлікту інтересів.
- Визначення норм запобігання порушенню прав споживачів.
- Визначення порядку дії керівників та інших Працівників Банку для запобігання завданню шкоди майну Банку.
- Визначення заборони використання службового становища керівниками Банку та іншими Працівниками Банку з метою отримання несправедливих переваг або надання таких переваг третім особам та обмеження щодо дарування та отримання подарунків.
- Визначення норм щодо запобігання корупційними діям та хабарництву.
- Забезпечення усвідомлення Працівниками Банку особистої відповідальності перед Клієнтами, діловими партнерами та Акціонерами Банку за виконання своїх посадових обов'язків, своєї ролі в реалізації цілей Банку, використовуючи принципи оброблення, зберігання та не розповсюдження конфіденційної та інсайдерської інформації.

Положення цього Кодексу застосовуються до всіх Працівників Банку, незалежно від рівня їх посади, в тому числі до членів Правління Банку, а також до всіх осіб, які працюють в Банку на договірних засадах. Кодекс є невід'ємною частиною загальних трудових відносин та регламентує діяльність Працівників. Текст Кодексу перебуває у постійному відкритому доступі для всіх Працівників Банку.

Кодекс набирає чинності з моменту затвердження його рішенням Наглядової ради Банку (далі – Рада Банку). Кодекс переглядається за необхідності. Причинами внесення змін до Кодексу є зміни в законодавчих, регуляторних та інших нормах. Зміни та доповнення до Кодексу затверджуються рішенням Ради Банку.

Доступ до цього Кодексу мають всі Працівники Банку.

## СТАТТЯ 2. КОРПОРАТИВНІ ЦІННОСТІ БАНКУ

Банк очікує від всіх Працівників Банку дотримання найвищих етичних стандартів у стосунках з Клієнтами, потенційними Клієнтами, а також чіткої та злагодженої взаємодії підрозділів Банку.

Усі Працівники Банку мають пам'ятати, що чесність та професіоналізм є фундаментальними основами для довготривалого успіху Банку, і що своєю доброзичливою та коректною поведінкою вони створюють престиж та добру репутацію собі і Банку.

Цей Кодекс визначає стандарти професійної та етичної поведінки, та діяльності Працівників, встановлює внутрішні правила спрямовані на підвищення якості послуг, фінансової стабільності, прозорості та ефективності банківських процесів, та є повсякденним посібником у стосунках з діловими партнерами, Клієнтами, конкурентами, колегами та Акціонерами.

### **Корпоративні цінності Банку:**

**Клієнтоорієнтованість** – для успішного партнерства та захисту інтересів Клієнтів Банк забезпечує високий рівень якості обслуговування, пропонує Клієнтам оптимальні фінансові рішення, надає зручні сучасні інструменти для керування фінансами та всебічну підтримку в розвитку бізнесу. Банк створює такі умови та канали продажу продуктів і послуг, щоб забезпечити Клієнтам максимально зручний вибір часу, місця та способу отримання банківського сервісу.

**Командна робота** – всі Працівники Банку працюють як команда, підтримуючи один одного у вирішенні задач та щоденних робочих питань, діляться досвідом та необхідною інформацією, виявляючи ініціативу в роботі та професіоналізм з докладанням належних зусиль і старанності. Працівники Банку усвідомлюють взаємну відповідальність за успішне функціонування та розвиток Банку, на належному рівні підтримують імідж Банку.

**Повага** – всі Працівники Банку виявляють повагу до Клієнтів, колег, ділових партнерів, органів державної влади та Акціонерів. Вони завжди готові до комунікації, прагнуть задовольнити побажання та при цьому виказують ввічливість, доброзичливість та толерантність під час спілкування на будь-якому рівні і будь-яким способом (зустрічі, телефонні розмови, листування, тощо).

**Безпека** – Банк вживає всіх заходів спрямованих на створення надійної системи безпеки Банку, його Клієнтів, Акціонерів, ділових партнерів і Працівників Банку. Працівники Банку активно приймають участь в попередженні будь-яких протиправних дій з боку інших Працівників, Клієнтів, ділових партнерів та інших третіх осіб по відношенню до держави і суспільства в цілому, а також по відношенню до Клієнтів, Акціонерів, ділових партнерів та Банку.

У своїй роботі Працівники Банку:

- будують з Клієнтом чесні та прозорі відносини;
- керуються найвищими стандартами якості, яких завжди дотримуються;
- беруть на себе відповідальність за свої дії та рішення;
- завжди виконують свої зобов'язання;

Банк:

- формує надійні та довгострокові партнерські відносини, що ґрунтуються на принципі розуміння потреб Клієнтів;
- будує високопрофесійну команду, яка має солідний практичний досвід, надає кваліфіковані поради та відповідає рівню провідних європейських банків.

Кожен Працівник відповідно до посадових обов'язків, повинен сприяти росту прибутковості, підвищенню ефективності роботи Банку, встановленню стратегічних партнерських відносин з діловими партнерами і Клієнтами, зниженню витрат та зміцненню фінансової стабільності та ділової репутації Банку.

Кожен Працівник Банку зобов'язаний:

- виконувати свої посадові обов'язки відповідно до правил, цінностей і принципів, прийнятих Банком, а також посадових інструкцій;
- відповідати кваліфікаційним вимогам Банку, а саме: професіоналізм, прагнення до успіху, ініціативність, креативність, вміння швидко адаптуватися до нових умов бізнесу, готовність до реалізації ідей, здатність працювати в команді;
- підвищувати ефективність своєї роботи, забезпечуючи підвищення результативності за допомогою оптимізації бізнес-процесів;
- планувати та виконувати свою роботу відповідно до вимог законодавства України, зокрема нормативно-правових актів Національного банку України, (далі - НБУ) та внутрішніх нормативних документів Банку;
- не розголошувати конфіденційну інформацію;
- вести та зберігати всю документацію та всі записи службового характеру в повній відповідності до вимог чинного законодавства, цього Кодексу та інших внутрішніх нормативних документів Банку;
- будувати свої відносини з Клієнтами та діловими партнерами на принципах сумлінності, чесності та довіри, не допускати ситуацій, що можуть зашкодити інтересам Банку або його діловій репутації;
- будувати свої відносини з колегами, діловими партнерами на підставі доброзичливості та ефективності співробітництва.

### СТАТТЯ 3.НОРМИ ПОВЕДІНКИ

**Загальнообов'язкові норми поведінки для керівників Банку:**

- бути прикладом для своїх підлеглих та інших працівників, діяти відповідно до найвищих стандартів корпоративної етики та професійної поведінки;

- регулярно нагадувати своїм підлеглим про важливість корпоративної культури та необхідність її дотримання;
- проявляти особливу увагу щодо ситуацій або дій, які можуть порушувати вимоги Кодексу або інших внутрішніх нормативних документів Банку.

#### **Загальнообов'язкові норми поведінки для Працівників:**

- неухильно дотримуватись загально визнаних етичних норм поведінки, етикету ділового спілкування у щоденній співпраці з Клієнтами, партнерами, колегами та Акціонерами;
- сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати свої посадові обов'язки, рішення та доручення керівництва Банку;
- утримуватись від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать вимогам законодавства чи внутрішніх нормативних документів Банку та повідомляти про такі випадки Відділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс);
- не здійснювати діяльність, що порушує моральні і правові норми та може завдати шкоди репутації або інтересам Банку, Клієнтів, ділових партнерів;
- негайно повідомляти про будь-які можливі ризики для Банку свого безпосереднього керівника, Відділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) або Центр з управління ризиками;
- сприяти внутрішнім службовим перевіркам, зокрема перевіркам щодо порушень етичних норм або скарг щодо дискримінації чи переслідування; не приховувати, не спотворювати інформацію та не відмовляти від надання інформації, необхідної для належного проведення службової перевірки.

#### **Взаємовідносини Банку зі своїми Працівниками.**

Банк буде відносини зі своїми Працівниками на принципах довгострокового співробітництва, взаємної поваги та неухильного виконання взаємних зобов'язань.

Банк прагне, щоб відносини між Працівниками Банку характеризувались взаємною повагою та толерантністю, будувались на засадах професіоналізму, відкритості та чесності.

Працівники Банку зобов'язані неухильно дотримуватись трудової дисципліни. У випадках, коли обставини можуть призвести до порушення дисципліни, Працівник повідомляє про це безпосереднього керівника. Працівник намагається передбачити і уникати таких обставин.

Не дозволяється зловживати сприятливими умовами щодо певних операцій або послуг, які Банк може запропонувати Працівникам. Такі спеціальні умови не повинні використовуватися для задоволення потреб і в інтересах третіх осіб, які не мають на них права (наприклад, пов'язані з підприємницькою діяльністю родича або іншої особи).

Працівники Банку повинні чесно і сумлінно виконувати свої посадові обов'язки, нести відповідальність за результати своєї роботи, дотримуватись трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку і норм цього Кодексу, своєчасно і точно виконувати розпорядження керівництва, не допускати ігнорування звернень колег, використовувати робочий час для продуктивної роботи, утримуватись від дій, що заважають іншим Працівникам Банку виконувати їхні посадові обов'язки.

Азартна, алкогольна та іншого роду залежність суперечить вимогам цього Кодексу, оскільки загрожує професійному виконанню Працівникам з такою залежністю своїх посадових обов'язків.

Банк підтримує і заохочує ініціативність та новаторство під час виконання Працівником Банку своїх посадових обов'язків. Кожен Працівник Банку незалежно від займаної посади має право висловлювати свою позицію та надавати пропозиції з вдосконалення своєї роботи відповідно до його посадових обов'язків.

Банк заохочує розвиток культури управління ризиками, у тому числі шляхом проведення навчань для Працівників Банку з питань управління ризиками та дотримання норм законодавства, відповідних стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк. Працівники Банку при виконанні своїх обов'язків мають усвідомлювати можливі ризики, які притаманні їх роботі та приділяти їм особливу увагу. Працівники Банку інформують безпосереднього керівника та профільні підрозділи Банку про наявність ризиків, які можуть спричинити втрати для Банку і залежних структур.

Політика винагороди в Банку ґрунтується на врахуванні досягнутих результатів роботи кожного Працівника Банку і відповідає та сприяє ефективному управлінню ризиками, не стимулюючи прийняття надмірного рівня ризику. Винагорода Працівників Центру з управління ризиків, Відділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та Відділу внутрішнього аудиту не залежить від результатів роботи бізнес-підрозділів, які є об'єктом контролю.

#### **Розпорядження рахунком третьої особи.**

Працівник Банку може отримувати довіреність на розпорядження рахунками членів своєї сім'ї, що відкриті в Банку, і навпаки, члени сім'ї можуть одержувати довіреність на розпорядження рахунками Працівника в Банку. Працівникам не дозволяється одержувати довіреність на

розпорядження Клієнтськими рахунками, відкритими в Банку. Якщо для цього існує обґрунтовані причини, то вимагається погодження Голови Правління.

**Безпека:**

- Банк дбає про фізичну безпеку Працівників і Клієнтів шляхом впровадження належної охорони приміщень та дотримання належних стандартів поведінки при настанні надзвичайних ситуацій;
- Банк дбає про захист конфіденційної інформації та персональних даних Клієнтів та Працівників;
- кожен Працівник Банку дотримується норм з охорони праці;
- доступ до приміщень Банку, за винятком випадків, узгоджених належним чином з керівництвом, здійснюється в робочі дні;
- з міркувань безпеки особисті візити до Працівників в приміщення Банку забороняються, якщо на це немає дозволу керівника підрозділу;
- куріння на території Банку допускається виключно у спеціально відведених для цього місцях;
- зборонено вживання та зберігання алкогольних напоїв і наркотичних речовин на робочому місці;
- Працівник не повинен погоджуватися, за винятком випадків, коли на це дав дозвіл Голова Правління, бути уповноваженою Клієнтом особою, здійснювати його операції у/або з Банком або діяти від імені цього Клієнта, керувати його рахунками/бізнесом, зберігати його готівку та/або цінні папери тощо.

Працівник може бути представником акціонера Банку на Загальних зборах акціонерів Банку, якщо довіреність має завдання на голосування. Працівник на підставі відповідної довіреності може бути представником акціонера та/або посадової особи, та/або кандидата на посаду в Банку у відносинах з НБУ, Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, Фондом гарантування вкладів фізичних осіб, податковими та іншими органами державної влади та місцевого самоврядування, бюро кредитних історій та з іншими особами з питань, що стосуються Банку. Якщо Працівник Банку виступає у якості свідка в суді, зокрема, у провадженні стосовно Клієнтів, інших теперішніх або колишніх Працівників, і при цьому вимагається надання інформації, пов'язаної з роботою в Банку, то такий Працівник повинен попередньо одержати консультацію Центру з безпеки.

#### **СТАТТЯ 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА НЕДОТРИМАННЯ КОДЕКСУ**

Кожен Працівник Банку несе персональну відповідальність за неухильне дотримання вимог цього Кодексу. Порушення правил Кодексу, внутрішніх нормативних документів може призвести до дисциплінарних стягнень і навіть розторгнення трудових відносин у порядку, встановленому законодавством України.

Крім того, всі Працівники Банку (включно з керівниками Банку, керівниками підрозділів контролю) несуть персональну відповідальність за неприйнятну поведінку та за будь-які несправомірні дії, які Вони здійснюють під час роботи в Банку.

Дотримання стандартів, викладених у Кодексі та внутрішніх нормативних документах Банку, є обов'язковою умовою для роботи в Банку. Тому, Працівники Банку ретельно вивчають і неухильно дотримуються положень цього Кодексу, внутрішніх нормативних документів Банку та вимог законодавства України. При влаштуванні на роботу в Банк кожен Працівник повинен підписати Зобов'язання про дотримання цього Кодексу (Додаток 1 до цього Кодексу).

#### **СТАТТЯ 5. НОРМИ ЩОДО ЗАБОРОНИ ЗДІЙСНЕННЯ НЕЗАКОННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

Кожному Працівнику заборонено здійснення будь-якої незаконної діяльності. Кожен Працівник зобов'язаний брати активну участь у межах свої повноважень у запобіганні незаконній діяльності інших Працівників, Клієнтів, ділових партнерів Банку. За вчинення незаконної діяльності Працівники Банку можуть бути притягнуті до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

**Подання недостовірної фінансової та статистичної звітності:**

- Банк відображає всі фінансові операції, суворо дотримуючись вимог бухгалтерського обліку та звітності, в тому числі виключаючи оформлення підроблених документів первинного бухгалтерського обліку та проведення недостовірних бухгалтерських операцій;
- Банк забезпечує своєчасність, повноту, точність та достовірність даних, які відображаються в бухгалтерському обліку та звітності;

- Працівник Банку, який володіє інформацією про порушення принципів ведення бухгалтерського обліку та звітності, в тому числі про розтрати грошових коштів, необлікованого майна Банку, зобов'язаний невідкладно повідомити про це безпосереднього керівника, Відділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та профільні підрозділи Банку.

**Посадовий злочин, економічний злочин (шахрайство).**

Банк забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії посадовим злочинам, економічним злочинам та шахрайству у діяльності його Працівників.

**Працівникам Банку забороняється:**

- прямо чи опосередковано, особисто або через третіх осіб брати участь у шахрайських діях;
- використовувати своє службове становище з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб;
- безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних осіб чи фізичних осіб у зв'язку із виконанням покладених на Працівника Банку повноважень;
- залучати або використовувати юридичних чи фізичних осіб для вчинення будь-яких дій, які суперечать нормам законодавства;
- спряти призначенню на посаду особи, яка не має переваг перед іншими кандидатами на цю посаду, неправомірно втручатись в роботу інших Працівників Банку;
- неправомірно надавати перевагу фізичним або юридичним особам у зв'язку з підготовкою проектів та прийняття рішень, затвердженням (погодженням) висновків;
- проводити по власному рахунку операції за дорученням або на користь Клієнтів Банку (розміщувати вклад (депозит), здійснювати переказ коштів, сплачувати кредит та/або нараховані за ним проценти, отримувати готівку тощо);
- використовувати кошти або будь-яке майно Банку в приватних інтересах;
- прямо або опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих Працівників до прийняття рішень, вчинення дії на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

**Порушення санкцій, протидія легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.**

Банк бере активну участь у протидії легалізації (відмиванні) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

Кожен Працівник Банку, який бере участь в процесі обслуговування Клієнтів, зобов'язаний дотримуватись встановлених правил та програм щодо протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, та виконувати вимоги щодо фінансових санкцій відповідно до міжнародних договорів України або рішень міждержавних об'єднань, міжнародних, міжурядових організацій, участь у яких бере Україна, а також іноземних держав.

Банк має розроблені та впроваджені відповідні правила та програми, основним принципом яких є реалізація внутрішньобанківських норм задля забезпечення участі всіх Працівників Банку (у межах їх компетенції) у виявленні фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

**Неконкурентна практика:**

Взаємовідносини з конкурентами Банку будуються на принципах чесності та взаємної поваги відповідно до вимог антимонопольного законодавства. Банк не укладає недобросовісних угод, які не відповідають цінovій політиці, та дотримується вимог добросовісної конкурентної практики.

Взаємовідносини з конкурентами:

- Банк виступає за чесну конкуренцію;
- у випадку виникнення спорів в конкурентній боротьбі пріоритет віддається переговорам і пошуку компромісу;
- у взаємовідносинах з конкурентами Працівники Банку не мають права розголошувати інформацію про Клієнтів, ділових партнерів Банку, а також інформацію, що складає банківську чи комерційну таємницю;
- Банк не формує, не розповсюджує та іншим чином не використовує конфіденційну інформацію про конкурентів;

- Працівники Банку не розповсюджують завідомо неправдиву інформацію щодо конкурентів. Не вводять Клієнтів в оману відносно характеру цін та якості банківських послуг. Не використовують чужу інтелектуальну власність без відповідного дозволу;
- будь-які рекламні та акційні заходи Банк проводить таким чином, щоб надати потенційним Клієнтам об'єктивну інформацію про Банк.

#### **СТАТТЯ 6. ПОЛІТИКА ЩОДО ДОТРИМАННЯ КУЛЬТУРИ УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ**

В Банку створена комплексна, адекватна та ефективна система управління ризиками, на які наражається Банк у своїй діяльності. Банк визначає та контролює дотримання корпоративних цінностей, які базуються на здійсненні бізнесу на законних та етичних принципах, та постійно підтримує високу культуру управління ризиками.

Працівники Банку дотримуються вимог впровадженої системи управління ризиками, яка включає стратегію та політику управління ризиками, культуру управління ризиками, процедури, методи та інші заходи ефективного управління ризиками.

Банк підтримує високий рівень обізнаності та забезпечує проведення навчання Працівників Банку щодо дотримання норм законодавства, відповідних стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк, культури управління ризиками, урахувавши цей Кодекс. Всі Працівники Банку проходять навчання з питань культури управління ризиками та дотримання цього Кодексу не рідше одного разу на рік для діючих Працівників та під час прийняття на роботу нових Працівників.

#### **СТАТТЯ 7. ЗАПОБІГАННЯ ПОРУШЕННЮ ПРАВ СПОЖИВАЧІВ**

Банк забезпечує дотримання усіх прав споживачів його послуг відповідно до вимог чинного законодавства України. Банк не надає платних послуг Клієнту, не обумовлених умовами договору з ним, без згоди Клієнта.

#### **СТАТТЯ 8. ПОРЯДОК ДІЙ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ ДЛЯ ЗАПОБІГАННЯ ЗАВДАННЯ ШКОДИ МАЙНУ БАНКУ**

Будь-яке майно Банку надається Працівникам виключно для забезпечення виконання їх посадових обов'язків.

Всі Працівники Банку:

- використовують комп'ютерні системи, обладнання та інше майно Банку з дотриманням діючих заходів безпеки;
- не використовують робочі телефони, факси, копіювальні машини, комп'ютери та інше майно Банку для власних потреб;
- повідомляють безпосереднє керівництво та Центр з безпеки про факти розкрадання, розтрати, неналежного використання майна Банку.

Працівники зобов'язані відповідально поводитись з майном Банку з метою забезпечення його цілісності та можливості належного використання. Кожний Працівник зобов'язаний піклуватися про збереження майна Банку. Неправомірне користування майном Банку є підставою для притягнення Працівника до відповідальності.

#### **СТАТТЯ 9. ЗАБОРОНА ВИКОРИСТАННЯ СЛУЖБОВОГО СТАНОВИЩА КЕРІВНИКАМИ БАНКУ ТА ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ БАНКУ З МЕТОЮ ОТРИМАННЯ НЕСПРАВЕДЛИВИХ ПЕРСОНАЛЬНИХ ПЕРЕВАГ АБО НАДАННЯ ТАКИХ ПЕРЕВАГ ТРЕТІМ ОСОБАМ**

Кожен Працівник зобов'язаний під час виконання своїх посадових обов'язків керуватися виключно інтересами Банку, а не своїми власними.

Працівники Банку не здійснюють діяльності від імені Банку і за жодних обставин не використовують роботу в Банку з метою отримання несправедливих персональних переваг або надання таких переваг третім особам, або особам, які б могли негативно вплинути на репутацію Банку або в інший спосіб зашкодити його інтересам.

Кожен Працівник Банку повинен дотримуватись жорстких внутрішніх процедур з управління конфліктами інтересів, що визначена та регулюється внутрішніми нормативними документами Банку. З метою уникнення конфлікту інтересів Працівники Банку повідомляють про позабанківську/політичну/громадську діяльність та діяльність пов'язану з бізнес- відносинами свого безпосереднього керівника та/або Відділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс).

## СТАТТЯ 10. ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЙНИМ ДІЯМ ТА ХАБАРНИЦТВУ.

**Хабар** – це незаконна винагорода матеріального характеру, тобто предмет хабара має виключно матеріальний характер. Ним може бути майно (гроші, матеріальні цінності), право на майно (документи, які надають право на отримання майна, користування майном або право вимагати виконання зобов'язань тощо), будь-які дії майнового характеру (передача майнових вигід, відмова від них, відмова від права на майно, безоплатне надання послуг майнового характеру, санаторних чи туристичних путівок, проведення будівельних чи ремонтних робіт тощо).

**Корупція** – використання суб'єктом відповідальності наданих йому службових повноважень та пов'язаних із цим можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, або на її вимогу іншим фізичним особам чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень та пов'язаних із цим можливостей.

**Неправомірна вигода** - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, що їх без законних на те підстав обіцяють, пропонують, надають або одержують безоплатно чи за ціною, нижчою за мінімальну ринкову.

### **Основні принципи запобігання корупції та хабарництву:**

- отримання чи дача хабарів, а також інші корупційні діяння заборонені;
- відображення операцій в автоматизованій банківській системі, а також ведення документообігу, повинні здійснюватися відповідно до затверджених процесів та відображати достовірну інформацію;
- забороняється вживати заходи щодо фальсифікації або спотворення інформації, з метою приховування дії, що містять ознаки хабарництва чи неправомірної вигоди.

### **Заборона на отримання неправомірної вигоди:**

- Працівникам Банку забороняється пропонувати, обіцяти, давати, приймати чи провокувати хабар чи неправомірну вигоду (в грошовій чи іншій формі), яка є не законною, призводить до порушення посадових обов'язків та некоректного виконання встановлених Банком процесів;
- подарунки, майнові вигоди або інші вигоди необхідно відхиляти, якщо вони в будь-який засіб здатні зашкодити репутації Працівників та Банку;
- забороняється отримання подарунків, розваг, оплат та заохочень, що пропонуються Клієнтом, постачальником, бізнес-партнером та іншими третіми особами, якщо вони спонукають чи призводять до недотримання своїх посадових обов'язків, а також порушують нормативно-правові акти, як внутрішні так і регуляторних органів;
- оплата Клієнтом чи іншою третьою стороною (постачальником, агентом Банку та ін.) витрат Працівника, пов'язаних з його приватними потребами (подорож, розваги, тощо), що можуть розглядатись як неправомірна вигода;
- отримання Працівниками дисконтів, знижок, кращих умов отримання послуг, ніж це передбачено звичайними умовами, може розглядатись як неправомірна вигода.

### **Повідомлення про інциденти.**

Запобігання, виявлення та повідомлення про факти хабарництва та корупційного діяння є обов'язком кожного Працівника Банку. Про факти хабарництва та корупційного діяння Працівники Банку мають повідомляти Відділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс), конфіденційність повідомлення гарантовано Банком.

## СТАТТЯ 11. ГАРАНТІЇ РІВНОСТІ ВІДНОСИН МІЖ БАНКОМ ТА ЙОГО КЛІЄНТАМИ, ПРАЦІВНИКАМИ, ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА КОНКУРЕНТАМИ

### **Гарантії рівності відносин між Банком та Клієнтами.**

Реалізуючи бізнес-стратегії і плани, Банк вживає усі необхідні заходи, які відповідають потребам Клієнтів та враховують інтереси Клієнтів. У своїй діяльності Банк прагне відповідати очікуванням Клієнтів і забезпечити їх повне задоволення послугами та продуктами.

Працівники Банку надають Клієнтам достовірну та вичерпну інформацію, ознайомлюють Клієнтів з перевагами та ризиками, пов'язаними з придбанням окремих продуктів і послуг.

### **Гарантії рівності відносин між Банком та Працівниками:**

- Банк буде свої відносини з Працівниками на принципах довгострокової співпраці, взаємної поваги і безумовного виконання взаємних зобов'язань;
- Банк докладає зусиль для розвитку своїх Працівників та створення позитивної внутрішньої атмосфери, яка забезпечує сприятливі умови для найкращого виконання робочих завдань. Кожен Працівник усвідомлює власний внесок у формування корпоративної культури та активно впливає на її розвиток;

- Банк веде прозору кадрову політику, відповідно до якої підбір Працівників, кар'єрний ріст та винагорода ґрунтуються на об'єктивній оцінці кваліфікації, професійних навичок і результатів роботи;
- Банк протидіє будь-яким формам переслідування та тиску на Працівників, категорично проти будь-якої дискримінації, ставлення або дій, які суперечать принципам толерантності;
- стать, вік, соціальний статус, національність, сексуальна орієнтація, етнічне походження, релігійні та політичні переконання, сімейний стан та стан здоров'я не можуть бути причиною для дискримінації та обмеження професійної діяльності. Банк надає рівні можливості для розвитку і зростання свого персоналу незалежно від вищенаведених факторів і прагне забезпечити комфортну робочу атмосферу всім Працівникам.

#### **Гарантії рівності відносин між Банком та Постачальниками.**

Банк дотримується принципу надання прозорої інформації постачальникам, бізнес-партнерам, громадськості, контролюючим органам та Акціонерам.

Банк надає громадськості максимально об'єктивну та достовірну інформацію про фінансовий стан, досягнення та перспективи розвитку Банку на підставі офіційної та затвердженої фінансової звітності.

#### **Гарантії рівності відносин між Банком та конкурентами.**

Взаємовідносини з конкурентами Банку будуються на принципах чесності та взаємної поваги. З метою збереження добрих відносин з іншими банками, Банк докладає всіх зусиль, щоб, не порушуючи власні інтереси та зберігаючи комерційну таємницю, брати участь у реалізації спільних заходів. У випадках виникнення будь-яких суперечок Банк надає перевагу знаходженню компромісу шляхом переговорів і пошуку компромісів.

У своїй рекламній та PR-діяльності Банк не оцінює публічно пропозиції інших банків і не здійснює дій, які б могли допомогти у створенні негативного іміджу його конкурентам.

Працівники Банку не розповсюджують завідомо неправдиву інформацію щодо конкурентів. Не вводять Клієнтів в оману відносно характеру цін та якості банківських послуг.

## **СТАТТЯ 12. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ДАРУВАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ПОДАРУНКІВ**

### **Обмеження щодо одержання подарунків:**

- Працівникам Банку дозволяється у зв'язку з виконанням свої посадових обов'язків приймати подарунки від Клієнтів, постачальників, партнерів Банку, в сумі не більш ніж 1000 гривень;
- сукупна вартість дарунків, отриманих від одного Клієнта, постачальника, партнера Банку протягом року, не може перевищувати двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня поточного року;
- всі Працівники Банку зобов'язані повідомляти свого безпосереднього керівника та Відділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) про отримання в Банку будь-якого дарунку від Клієнта, постачальника, партнера Банку у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків, який є більш ніж загальноприйнятий знак уваги, а також у випадку, коли у Працівника є сумніви щодо вартості такого дарунку.

**Працівники Банку не приймають подарунки від Клієнтів, постачальників, партнерів Банку, які могли б:**

- призвести до виникнення зобов'язань щодо Клієнта або постачальника, партнера Банку;
- спричинити виникнення конфлікту інтересів;
- негативно вплинути на якість виконання Працівником його посадових обов'язків, неупередженість і незалежність у прийнятті рішень.

## **СТАТТЯ 13. ПРИНЦИПИ ОБРОБКИ, ЗБЕРІГАННЯ ТА РОЗПОВСЮДЖЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ТА ІНСАЙДЕРСЬКОЇ ІНФОРМАЦІЇ**

Працівники Банку суворо дотримуються вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів щодо зберігання та розголошення банківської та комерційної таємниці, конфіденційної інформації та захисту персональних даних. Банк не розкриває отриману інформацію третім особам, за винятком випадків, встановлених законодавством України.

Інформація про Працівників Банку, внутрішню структуру, операційні процеси, фінансові потоки, про операції, рахунки і вклади Клієнтів, партнерів, а також інша інформація, яка може завдати збиток репутації Банку, іншим нематеріальним або матеріальним інтересам Банку, Клієнтам, партнерам, якщо розкриття такої інформації не передбачено законодавством України, за винятком загальнодоступної інформації, носить конфіденційний характер. Працівник Банку в письмовій формі приймає зобов'язання про нерозголошення інформації.

Під час виконання своїх посадових обов'язків Працівникам може ставати відомою непублічна інформація про Клієнта або його партнерів, або плани Банку щодо зміни тарифів на банківські послуги (до їх офіційного введення чи оприлюднення). Працівники зобов'язані ставитися до такої інформації як до конфіденційної та не здійснювати її розголошення, передачу або надання до неї доступу іншим Працівникам чи третім особам та не надавати рекомендацій стосовно придбання (припинення користування) банківських послуг з використанням такої інформації, а також не використовувати у будь-який спосіб інсайдерську інформацію на власну користь і на користь інших осіб, крім розкриття інформації в межах виконання професійних, трудових або посадових обов'язків та в інших випадках, передбачених законодавством.

Електронне листування з робочого комп'ютера та робочої адреси не може розглядатись як персональне листування. Банк залишає за собою право відслідковувати, реєструвати і контролювати дотримання Працівниками цих вимог.

Інформаційна політика Банку передбачає обмеження самостійного спілкування всіх Працівників Банку з представниками ЗМІ, а саме: матеріали, запити, коментарі в регіональних і загальноукраїнських ЗМІ мають надаватися лише за погодженням з Директором з маркетингу та/або з членом Правління Банку.

Працівникам Банку заборонено самостійно розміщувати інформацію про Банк (відгуки, коментарі, оцінки та інше) в мережі інтернет, в тому числі на форумах, в соціальних мережах на інших веб-ресурсах. Відповіддю Працівника Банку на запитання представника ЗМІ, що стосується Клієнта Банку, є відповідь: «Згідно зі статтями 60, 61 та 62 Закону України «Про банки і банківську діяльність» будь-яка інформація щодо Клієнтів Банку є банківською таємницею і не може бути розголошена».

#### СТАТТЯ 14. КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ КОДЕКСУ

Контроль за дотриманням цього Кодексу покладено на Відділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс). В разі виявлення порушень вимог цього Кодексу, Відділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) доповідає про це Правлінню та Раді Банку.

Якщо Працівник має сумніви щодо дотримання Кодексу у конкретному випадку або якщо він має підстави вважати, що Кодекс не дотримується в цілому, Працівник зобов'язаний звернутись до Відділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) Банку за відповідними роз'ясненнями.

Якщо виникають сумніви етичного характеру та/або порушення Кодексу, ситуацій, пов'язаних із злочинними чи шахрайськими діями, виявлення фактів неприйнятної поведінки або інших порушень в діяльності Банку, Працівник невідкладно повідомляє на один з таких контактів:

- **Гаряча лінія довіри:**  
0-800-211-111 (Дзвінки з мобільних телефонів безкоштовні);  
044-364-41-11 (Дзвінки по Україні зі стаціонарних телефонів безкоштовні).
- **Відділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс)**, в т.ч. на скриньку: [compliance@altbank.ua](mailto:compliance@altbank.ua) (з питань порушень Кодексу, з питань неприйнятної поведінки, хабарництва та корупційного діяння);
- **Центр з безпеки (Директору з безпеки)**, в т.ч. на скриньку [Fraud@altbank.ua](mailto:Fraud@altbank.ua) (з питань злочинних та шахрайських дій);
- **Персональне звернення до Голови Правління Банку.**

Банк гарантує кожному Працівнику, який повідомить про злочинні та шахрайські дії, про факти хабарництва та корупційного діяння, чи інші порушення Кодексу, конфіденційність та максимально можливий захист від переслідувань.

Кожне повідомлення, в якому міститься інформація про упередження та протидію злочинним чи шахрайським діям, про факти хабарництва та корупційного діяння, інші порушення законодавства України чи Кодексу, буде належним чином опрацьоване. У випадку коли після звернення у Працівника виникли сумніви щодо адекватності та достатності мір реагування, Працівник може звернутись повторно з використанням наданих Банком комунікацій.

Рада Банку здійснює контроль за дотриманням корпоративних цінностей/Кодексу Правлінням Банку та іншими керівниками/Працівниками Банку, у разі необхідності, вживає необхідних заходів.

За кожним фактом повідомлення, звернення Банк здійснить усі необхідні заходи задля безпечної роботи Банку, захисту інтересів Клієнтів та Працівників.

