

**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«УКРАЇНСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНО-ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК»**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішення Наглядової ради

АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК»

Протокол № 35 від «21» 05. 2021 р.

«ПОГОДЖЕНО»

Рішення Правління

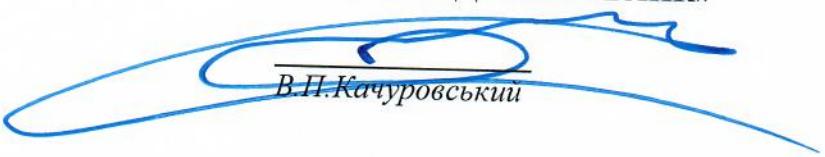
АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК»

Протокол № 86 від «20» 05. 2021 р.

Голова Наглядової ради
АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК»


S.A. Denisenko

Голова Правління
АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК»


V.P. Kachurovskyi

**АΝΤИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК**

м. Київ – 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «Антикорупційна програма АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК» (далі – Програма) визначає основні принципи, цілі та процедури запобігання корупційним діям та хабарництву в АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК» (далі – Банк), учасників процедур протидії корупції в Банку, їх завдання, функції, повноваження та відповідальність, дієві механізми контролю за дотриманням вимог законодавства України з питань запобігання, виявлення та протидії корупції та механізму по запобіганню зловживанням з боку посадових осіб та інших працівників Банку.

1.2. При розробці Програми були враховані вимоги:

- Закону України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000р. №2121-III (із змінами і доповненнями);
- Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014р. №1700-VII (із змінами і доповненнями) (далі – Закон);
- «Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України», схвалених Рішенням Правління Національного банку України від № 814-рш від 03.12.2018 року (із змінами);
- «Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах», затвердженого постановою Правління Національного банку України від 11.06.2018р. №64 (із змінами і доповненнями);
- Рекомендації міжнародної організації Transparency International та інші нормативні документі міжнародних та національних державних та недержавних організацій;
- інших законодавчих актів України та нормативно-правових актів Національного банку України, внутрішніх документів Банку.

1.3. Програма – як система заходів – впроваджена в Банку, реалізована в його внутрішніх документах, у тому числі таких як: Кодекс поведінки (етики) АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК», Кодекс корпоративного управління АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК», Порядок конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку/порушення в діяльності (whistleblowing policy mechanism) АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК» тощо.

1.4. Банк дотримується політики «нульової толерантності» до хабарництва і очікує від усіх своїх співробітників поводження, що відповідає вищим професійним і етичним стандартам. Програма визначає мінімальний комплекс загальних правил, стандартів та процедур, яких зобов'язані дотримуватися усі працівники Банку.

1.5. Програма не має обмежень щодо доступу до неї працівників Банку. Програма погоджується Правлінням Банку та затверджується Наглядовою радою Банку.

1.6. Програма є безстроковою, вступає в силу після її затвердження Наглядовою радою Банку з дати, наступної за датою прийняття рішення Наглядовою радою Банку, та діє до її скасування або затвердження Наглядовою радою Банку нової Програми, із вступом в силу якої попередня втрачає силу.

1.7. З Програмою мають бути ознайомлені всі працівники, клієнти, контрагенти, партнери Банку, інші зацікавлені особи. Програма розміщується на офіційному вебсайті Банку в мережі Інтернет.

1.8. У випадку невідповідності будь-якої частини цієї Програми законодавству України, в тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України або нормативно-правових актів Національного банку України, ця Програма буде діяти в тій частині, яка не буде суперечити чинним законодавчим актам України.

1.9. Терміни вживаються у цій Програмі у значенні, наведеному в розділі «Визначення термінів» цієї Програми. Тлумачення термінів, не визначені цією Програмою, здійснюється відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України та інших внутрішніх документів Банку.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

Банк - АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК», як юридична особа, що має право на здійснення банківської діяльності згідно ліцензії, отриманої у встановленому законодавством України порядку;

Корупційне правопорушення - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене посадовою особою Банку, за яке Законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

Контрагент – фізична або юридична особа, що є стороною за договором з Банком та не є клієнтом Банку;

Корупція - використання посадовою особою Банку наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди посадовій особі Банку, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;

Корупційний ризик - ймовірність того, що відбудеться подія корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, або порушення вимог цієї Програми, яка негативно вплине на досягнення Банком визначених цілей та завдань, та може привести до виникнення збитків, санкцій, додаткових втрат, недоотримання запланованих доходів або втрати репутації Банку;

Керівники Банку – особи, визначені в частині першій статті 42 Закону України «Про банки і банківську діяльність» (Наглядова рада, Правління Банку, головний бухгалтер та його заступник);

Неправомірна вигода - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав;

Посадова особа – працівники Банку, до повноважень яких віднесено здійснення організаційно-розпорядчих та/або адміністративно-господарських функцій, в тому числі у разі здійснення таких функцій тимчасово або за спеціальним повноваженням, покладеним на відповідного працівника правомочним органом або правомочною особою Банку;

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

Подарунок – в межах цієї Програми, грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової;

Правопорушення, пов'язане з корупцією - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене посадовою особою Банку, за яке Законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

Працівник Банку – фізична особа, яка працює за трудовим договором (контрактом), укладеним відповідно до законодавства України та особа, що працює за договором підряду;

Уповноважена особа – посадова особа Банку, призначена наказом Голови Правління Банку, відповідальна за реалізацію Програми в Банку;

Реальний конфлікт інтересів – в межах цієї Програми, суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність зазначених повноважень;

Спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції - органи прокуратури, Національної поліції, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції;

Хабар – незаконна фінансова або виражена в іншій формі винагорода, що не обов'язково пов'язана з отриманням/передачею коштів у готівковій формі.

3. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ПРОГРАМИ

Програма є внутрішнім документом Банку, вимоги якої поширяються на всіх працівників Банку, інших осіб, уповноважених Банком, а також рекомендується для дотримання клієнтами, контрагентами та партнерами Банку, іншими зацікавленими особами. Порушення вимог законодавства України, цієї Програми в сфері протидії корупції може нарахати Банк до серйозних наслідків у вигляді погіршення фінансового стану і завдати шкоди репутації Банку.

3. МЕТА ПРОГРАМИ. ОЦІНКА ТА УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ КОРУПЦІЙНИХ ПРАВОПОРУШЕНЬ

3.1. Метою цієї Програми є створення в Банку ефективної системи запобігання та протидії корупції та хабарництву, надання рекомендацій працівникам Банку щодо основних вимог у сфері протидії корупції для мінімізації корупційних ризиків, формування у працівників Банку нетерпимості до корупції.

3.2. Корупційне правопорушення- є одним із ризиків, з якими може стикатися Банк. Належна корпоративна культура та превентивний контроль зменшує ймовірність настання корупційного правопорушення, у той час як контроль та моніторинг порушень зможе зменшити розмір будь-яких збитків від корупційних правопорушень.

3.3. Ризик-апетит визначається наступним чином: Банк вважає корупційне правопорушення неєтичним та неприпустимим. Банк не має ризик-апетиту до корупційного правопорушення, та має намір вживати вчасних, належних та розумних заходів щодо мінімізації, управління та контролю за корупційним ризиком.

3.4. Ризик-орієнтовний підхід дозволяє Банку визначати ресурси (засоби), як для вдосконалення управління, так і для вчасного виявлення випадків на більш високих рівнях ризику корупційного правопорушення.

3.5. У важливих бізнес-процесах Банку, оцінка корупційного ризику повинна бути впроваджена на систематичній та регулярній основі, за участю відповідних працівників та керівників підрозділів, враховуючи відповідні схеми та сценарії корупційних дій та шахрайства, беручи до уваги існуючий контроль та ризик його неефективності.

4. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ТА ОПИС АНТИКОРУПЦІЙНИХ ЗАХОДІВ. ПРОЦЕДУРИ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЙНИХ ПРАВОПОРУШЕНЬ

4.1. Основними принципами антикорупційних заходів в Банку є:

- 1) законність** – Банк здійснює свою діяльність у відповідності до законодавства України, в тому числі антикорупційного законодавства, що встановлює антикорупційні заходи та/або пов'язані з такими;
- 2) «нульова толерантність»** - неприйняття корупції в будь-яких формах та проявах при здійсненні повсякденної діяльності та при реалізації стратегічних проектів, в тому числі у взаємовідносинах з акціонерами, клієнтами, контрагентами, партнерами, органами

державної влади та місцевого самоврядування, працівниками Банку, посадовими особами Банку та всіма іншими зацікавленими особами;

- 3) **публічність та відкритість** – діяльність органів управління та працівників Банку є публічною та прозорою, однак у будь-якому разі в межах, що дозволяються нормами законодавства України, у тому числі, що регулюють питання банківської таємниці, а також внутрішніми документами Банку;
- 4) **зразковість** – Керівники Банку та керівники всіх нижчих рівнів Банку, своїм прикладом, в обов'язковому порядку дотримуються положень даної Програми, законодавства України у сфері запобігання і протидії Корупції, відкрито заявляють про своє неприйняття Корупції, формують етичний стандарт непримиримого ставлення до будь-яких проявів на всіх рівнях, подаючи приклад для своїх підлеглих, ознайомлюючи з цією Програмою всіх працівників, клієнтів, контрагентів, партнерів Банку, інших зацікавлених осіб, а також намагаються запобігти ймовірності здійснення корупційної діяльності доступними їм засобами;
- 5) **належна обачність** – при прийнятті на роботу, перед прийняттям рішення про початок або продовження бізнес-відносин, при взаємодії з контрагентами, партнерами та іншими зацікавленими особами Банк здійснює належну перевірку їх благонадійності, відсутності конфлікту інтересів, аналізує інформацію про репутацію, здійснює інші необхідні заходи;
- 6) **регулярність та своєчасність оцінки ризиків** – з метою своєчасного відслідковування потенційно уразливих для корупції бізнес-процесів Банку та прийняття відповідних заходів з мінімізації виявлених ризиків, Банк на регулярній основі виявляє, розглядає, оцінює ризики, включаючи ризики шахрайства та корупційні ризики, притаманні для його діяльності в цілому та для окремих напрямків;
- 7) **належні антикорупційні заходи** – з метою мінімізації корупційного ризику Банк забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії Корупції у своїй діяльності. Голова Правління Банку/уповноважена ним особа забезпечує регулярну оцінку корупційних ризиків у діяльності Банку і здійснює відповідні антикорупційні заходи;
- 8) **недопустимість встановлення привілей та імунітетів** – у Банку не допускається встановлення привілей та імунітетів, які обмежують відповідальність або ускладнюють порядок притягнення до відповідальності працівника або працівників, які здійснили корупційні діяння, незалежно від посад, які вони обіймають;
- 9) **недоступність обмеження доступу** до інформації про факти Корупції та заходи Програми;
- 10) **моніторинг та контроль** – Банк, із встановленою періодичністю, здійснює моніторинг та контроль за дотриманням Банком, працівниками та клієнтами вимог цієї Програми, законодавства в сфері протидії корупції, інших внутрішніх документів Банку, що стосуються антикорупційних вимог, запобігання хабарництву. Банк постійно здійснює моніторинг впроваджених належних заходів з протидії Корупції, контролює їх дотримання та при необхідності переглядає та вдосконалює такі заходи;
- 11) **інформування та навчання** – з метою підтримання обізнаності працівників Банку у питаннях Програми, а також для оволодіння методами та прийомами застосування Програми на практиці, Банк сприяє підвищенню рівня антикорупційної культури шляхом інформування та систематичного навчання працівників Банку, у тому числі проведенню періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії Корупції. Не рідше одного разу на рік, а також у разі будь-яких змін в законодавстві України, цієї Програми здійснюється навчання шляхом самостійного ознайомлення з документами у сфері запобігання і протидії Корупції. Періодичність та обсяги

інформації, що рекомендуються під час навчання, а також форми його проведення визначаються Головою Правління Банку або уповноваженою ним особою.

З метою формування належного рівня антикорупційної культури для нових працівників Банку, проводиться навчання та обов'язковий вступний інструктаж щодо ознайомлення з законодавчими актами України у сфері запобігання і протидії Корупції та цієї Програми. Проведення навчання інструктажу оформлюється шляхом підписання особами, що пройшли інструктаж, Зобов'язання працівника АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК» щодо дотримання цієї Програми, за формулою додатка 1 до Кодексу поведінки (етики) АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК». Навчання та вступний інструктаж проводиться шляхом самостійного ознайомлення з цією Програмою в день оформлення працівників на роботу до Банку.

12) взаємовідносини з працівниками Банку – Банк припускає, що всі працівники Банку дотримуються вимог цієї Програми та розподіляють цінності Банку, визначені цією Програмою, Кодексі корпоративного управління, Кодексі поведінки (етики), Порядку конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку/порушення в діяльності (whistleblowing policy mechanism) Банку та інших внутрішніх документах Банку щодо антикорупційних питань;

13) взаємовідносини з клієнтами, контрагентами, іншими зацікавленими особами – Банк протидіє Корупції в усіх її проявах. З цією метою у Банку відповідно до внутрішніх документів впроваджуються та реалізуються такі антикорупційні заходи, як процедури запобігання хабарництву, протидії зовнішньому та внутрішньому шахрайству; здійснення заходів щодо фінансової безпеки; придбання товарів, робіт та послуг на конкурсних (конкурентних) засадах; проведення на регулярній основі опитувань працівників для попередження конфлікту інтересів. У Банку застосовується заходи з конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку/порушення в діяльності (whistleblowing policy mechanism) Банку про всі відомі факти Корупції та інших зловживань;

14) взаємовідносини з органами державної влади та місцевого самоврядування – Банк утримується від оплати будь-яких витрат, надання будь-яких пільг та привілейв посадовим особам державної влади та місцевого самоврядування або їх родичам (чи в їх інтересах) з метою прийняття такими посадовими особами рішень щодо отримання Банком та/або його працівниками будь-яких переваг;

15) зв'язки з громадськістю – Банк проводить будь-які заходи щодо зв'язків з громадськістю виключно для покращення іміджу та ділової репутації Банку. Всі заходи щодо зв'язків з громадськістю, які проводить Банк, мають відповідати наступним вимогам:

- здійснювати відповідно до чинного законодавства України, внутрішніх документів Банку;
- не бути винагородою, у тому числі прихованою, та/або не мати впливу на прийняття відповідного рішення на користь Банку та/або його працівників;
- не створювати репутаційних ризиків для Банку;

16) участь у благодійній та спонсорській діяльності.

Благодійна та спонсорська діяльність Банку має відповідати наступним вимогам:

- здійснюється відповідно до чинного законодавства України;
- має позитивний вплив на репутацію Банку та має реальну ефективність у досягненні суспільно-значимих цілей;
- не ставить перед собою мету здійснення впливу на прийняття посадовими особами органів державної влади і місцевого самоврядування та іншими особами на користь Банку, а також не є винагородою, в тому числі прихованою, вказаним особам;
- не створює репутаційного ризику для Банку;

17) подарунки та представницькі витрати – отримання та дарування ділових та/або особистих подарунків, прояв гостинності є знаком поваги та ввічливості, формує добре стосунки за умови, що вони відповідають внутрішнім вимогам Банку, які регулюють дані питання, відповідають діловій практиці, не створюють репутаційного ризику для Банку, не є прихованою

винагородою, не мають на меті вплинути на прийняття рішень і не створюють підстав вбачати такий репутаційний ризик, а також не створюють будь-яких зобов'язань для отримувача.

18) звітність – Банк забезпечує своєчасне та повне відображення всіх банківських операцій та надає користувачам достовірну інформацію про стан активів і зобов'язань, результати фінансової діяльності та їх зміни в межах, визначених законодавством України.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

5.1. Під час виконання свої посадових обов'язків, працівники та посадові особи Банку зобов'язані:

- a) неухильно дотримуватися вимог законодавства України, в тому числі антикорупційного законодавства та загальнозвінзаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з клієнтами, керівниками, колегами і підлеглими;
- b) діяти неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;
- b) не розголошувати і не використовувати в інший спосіб, ніж визначено законодавством України, нормативними та розпорядчими документами Банку, комерційну та банківську таємницю, іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала відома у зв'язку з виконанням своїх посадових повноважень та обов'язків;
- г) не зважаючи на приватні інтереси, утримуватися від виконання рішень чи доручень Керівників Банку, якщо вони суперечать вимогам антикорупційного законодавства України;
- д) посадові особи і працівники Банку під час виконання своєї роботи самостійно оцінюють правомірність наданих Керівниками Банку рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень з точки зору відповідності таких рішень вимогам антикорупційного законодавства України;
- е) невідкладно інформувати Уповноважену особу про випадки підбурювання до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Банку, а також про випадки скочення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Банку або іншими особами, пов'язаними з Банком договірними відносинами.

5.2. У випадку отримання для виконання рішень чи доручень, які посадова особа Банку вважає такими, що не відповідають вимогам антикорупційного законодавства України, особа, яка отримала для виконання рішення чи доручення, зобов'язана в той же день повідомити про це в межах процедури, передбаченої «Порядком конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку/порушення в діяльності (whistleblowing policy mechanism) АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК» та Уповноважену особу.

5.3. Працівникам Банку забороняється:

- 1) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
- 2) використовувати будь-яке майно Банку чи його кошти в приватних інтересах;
- 3) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором;
- 4) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Банку, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством України чи внутрішніми документами Банку;

- 5) впливати прямо або опосередковано на рішення Працівників Банку з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором;
- 6) вимагання, прохання одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями.

5.4. Після звільнення працівника Банку з роботи або іншого припинення співробітництва з Банком інших осіб, їм забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію (конфіденційну), що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законодавством України. Банк може зазначити додаткові обмеження для вищезазначених осіб після звільнення з Банку або припинення діяльності з Банком, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

6. ПРИЗНАЧЕННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ

6.1. Для цілей реалізації цієї Програми в Банку призначається Уповноважена особа, правовий статус якої визначається цією Програмою.

6.2. Уповноваженою особою може бути призначено особу, яка здатна за своїми діловими і моральними якостями та професійним рівнем виконувати обов'язки, визначені цією Програмою.

Уповноважена особа Банку, призначається згідно з наказом Голови Правління Банку або рішенням Наглядової ради Банку.

6.3. Обов'язки Уповноваженої особи:

- 1) вживати всіх необхідних заходів для ефективного впровадження і реалізації цієї Програми;
- 2) здійснювати контроль і моніторинг за дотриманням Програми в діяльності Банку;
- 3) ініціювати розслідування за виявленими фактами корупційних порушень, підозрами в корупційних порушеннях;
- 4) щорічно, надавати Правлінню та Наглядовій раді Банку звітність щодо статусу виконання цієї Програми;
- 5) управляти корупційними ризиками (виявлення, аналіз формування плану заходів з управління корупційними ризиками, координація та контроль за реалізацією плану заходів);
- 6) координувати інформування та навчання Керівників та працівників Банку з питань протидії корупції;
- 7) проводити індивідуальні консультування працівників Банку з питань застосування антикорупційних стандартів і заходів, визначених розділом 4 цієї Програми;
- 8) ініціювати вжиття заходів щодо правового та іншого захисту осіб, які сумлінно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

6.4. Права Уповноваженої особи Банку:

- 1) отримувати інформацію від працівників Банку, клієнтів, контрагентів, інших зацікавлених осіб щодо виявлених у Банку порушень вимог законодавства в сфері боротьби з корупцією та даної Програми;
- 2) проводити за власною ініціативою перевірку можливих фактів корупційних діянь;

- 3) отримувати від Керівників та працівників Банку письмові пояснення з приводу обставин, які можуть свідчити про порушення вимог, передбачених законодавством України в сфері боротьби з корупцією і цією Програмою.

6.5. Звільнення від виконання функції Уповноваженої особи здійснюється у разі:

- 1) розірвання трудового договору за ініціативи особи, яка виконує функції Уповноваженої особи;
- 2) розірвання трудового договору з ініціативи Банку;
- 3) призначення іншої Уповноваженої особи.

6.6. Уповноважена особа не рідше ніж один раз на рік в строки, визначені рішенням Наглядової ради Банку, готує звіт про результати виконання цієї Програми.

Звіт Уповноваженої особи повинен включати інформацію щодо:

- 1) стану виконання заходів, визначених цією Програмою;
- 2) результатів впровадження заходів, визначених цією Програмою;
- 3) виявлення порушень вимог антикорупційного законодавства України, цієї Програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;
- 4) кількості та результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
- 5) фактів (за наявності) перешкоджання належному виконанню Уповноваженою особою своїх функцій, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб;
- 6) наявних пропозицій та рекомендацій.

7. ПОРЯДОК ІНФОРМУВАННЯ ПРО КОРУПЦІЙНІ ПОРУШЕННЯ, ПІДОЗРИ В КОРУПЦІЙНИХ ПОРУШЕННЯХ, УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ І ЗАХИСТ

7.1. У Банку організовуються безпечні, конфіденційні і доступні засоби інформування працівниками Банку про факти корупційних порушень, підозри в корупційних порушеннях.

7.2. Усім працівникам Банку, які припускають, що мало місце порушення законодавства України та положень цієї Програми в будь-якій формі з боку керівників та працівників Банку, наполегливо рекомендується повідомляти про такі інциденти Уповноваженій особі.

У разі, якщо працівник Банку не впевнений, чи є конкретна дія/подія проявом Корупції, необхідно безпосередньо звернутися до Уповноваженої особи або за допомогою відправки електронного повідомлення на його адресу. Інформація приймається цілодобово зі збереженням конфіденційності особи, яка звернулася.

7.3. Працівники Банку зобов'язані повідомляти про свої підозри Уповноважену особу в наступних випадках:

- 1) якщо їм пропонують хабар третьі особи, або якщо вони припускають, що це може мати місце в майбутньому;
- 2) якщо від них вимагають надання хабаря, або якщо вони припускають, що це може мати місце в майбутньому;
- 3) якщо вони вважають, що стали жертвою іншої форми незаконної діяльності, що належить до хабарництва;
- 4) якщо їх підбурюють до інших корупційних дій;
- 5) у разі порушення працівниками Банку вимог цієї Програми тощо.

7.4. За подання завідомо неправдивих повідомлень працівник Банку може бути притягнутий до дисциплінарного стягнення.

7.5. Повідомлення працівників Банку про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, можуть бути анонімними. Анонімне повідомлення про виявлення

ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена в повідомленні інформація стосується конкретного працівника Банку або ділових партнерів Банку та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

7.6. При проведенні перевірки отриманої інформації, Банк гарантує працівнику належний рівень такої перевірки та дотримання конфіденційності.

7.7. Перевірку інформації, викладеної у повідомленні, організує Уповноважена особа, а якщо повідомлення стосується дій самої Уповноваженої особи – працівником Банку, який визначений Головою Правління Банку.

7.8. У разі розголошення конфіденційної інформації про особу, яка повідомила про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, Уповноважена особа повинна вжити всіх заходів для уникнення негативних наслідків щодо осіб, пов'язаних з таким розголошенням.

7.9. Працівника Банку, який повідомив про ознаки порушення вимог Програми, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку Керівників Банку іншим негативним заходам впливу (переведення, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати/демотивація тощо) або загрозі таких заходів впливу внаслідок повідомлення про ознаки порушення вимог Програми.

7.10. Банк забезпечує правовий та інший захист осіб, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог цієї Програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

8. ОБМЕЖЕНІ ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ДАРУВАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ПОДАРУНКІВ (ПРИВІЛЕЙВ, ВИГОД)

8.1. Подарунки та представницькі витрати, метою яких є зміцнення іміджу Банку, сприяння у просуванні його послуг і налагодження ділових відносин, є важливою складовою комерційної діяльності, і їх заборона не є метою цієї Програми. Метою даної Програми є надання методичних рекомендацій щодо подарунків, привілейв, вигод (далі- подарунки).

Усі подарунки повинні служити інтересам бізнесу. Конфлікт інтересів і можливість його виникнення повинні бути виключеними. Привілеї можуть включати в себе: платежі, подарунки, розважальні заходи, послуги, позики чи обіцянку майбутніх благ.

8.2. При отриманні подарунків може виникати конфлікт інтересів, оскільки такі подарунки (привілеї, вигоди) можуть негативно вплинути на процес прийняття рішення працівником або керівником Банку, або заставити діяти його інакше, ніж у випадку, коли би працівник його не отримував, або у інший спосіб завдати шкоду репутації Банку.

Усі надані подарунки повинні мати прийнятний характер і вартість. Під прийнятною вартістю подарунків мається на увазі ті, вартість яких не перевищує 50 EUR або еквівалент цієї суми у іншій валюті. Під прийнятним характером подарунків мається на увазі, зокрема, подарунки, надання яких прийнято у діловій практиці і використання яких не порушує норми прав та моралі.

8.3. Працівники Банку можуть приймати і дарувати подарунки та організовувати представницькі заходи або нести додаткові представницькі витрати за умови дотримання наступних вимог:

- 1) мотивацією для подарунку або представницьких витрат не є очікування або надія на отримання Банком неконкурентної переваги, або надання винагороди за вже забезпечену неконкурентну перевагу; прийняття знаків уваги, відповідно до ділових звичаїв, наприклад подарунки незначної вартості, чи запрошення на розважальний захід, допускаються тільки у випадку, якщо вони не будуть впливати на прийняття працівником рішення та не заставлять відступити його від принципів.

- 2) необхідно уникати частого отримання або надання подарунків (привілеїв, вигод) однієї та тієї ж особі чи організації;
- 3) подарунок не створить передумов для створення третій стороні виняткових умов, таких як режим особливого сприяння бізнесу або поліпшення умов діяльності;
- 4) подарунок повинен даруватися відкрито і з відома Банку, а публічне розкриття інформації про такий подарунок не скомпрометує Банк або третю особу;
- 5) подарунок не повинен даруватися представникам органів державної влади, контролюючим органам та їх посадовим особам, політикам та політичним партіям без попереднього погодження з Головою Правління Банку і вартість його не повинна перевищувати обмежень, установлених статтею 23 Закону України «Про запобігання корупції»;
- 6) не відбувається порушення законодавства України;
- 7) подарунок повинен даруватися від імені Банку, а не від імені Працівника Банку. Для надання чи отримання подарунка, вартість яких перевищує 50 EUR або еквівалента у іншій валюті, вимагається отримання попереднього схвалення безпосереднього керівника та Уповноваженої особи, які на підставі Кодексу поведінки (етики) АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК» та цієї Програми приймають рішення про надання дозволу чи відмови у прийнятті подарунка. Кожен, кому стане відомо про отримання подарунка від клієнта, вартість якого перевищує 50 EUR або еквівалент у іншій валюті, повинен негайно інформувати про це свого безпосереднього керівника та Уповноважену особу, які вживають прийнятних заходів (наприклад, усунення працівника від професійних контактів із таким клієнтом);
- 8) подарунок не повинен включати грошові кошти або їх еквівалент, чеки, чи відшкодування витрат, надмірно дорогі продукти харчування, спиртні напої, участь у розважальних заходах в екзотичних закладах, нічних клубах чи розваг у казино;
- 9) подарунок повинен бути доречним для конкретного випадку, мати належний вигляд і цінність і вручатися своєчасно.

8.4. Подарунок або запрошення у представницьких заходах представника органів державної влади, контролюючого органу, політика та політичної партії попередньо мають бути погоджені з Головою Правління Банку.

8.5. Вартість подарунка або представницьких витрат представника органів державної влади, контролюючого органу, політика та політичної партії не повинна перевищувати 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.

9. ПРОЦЕДУРА ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЙНИМ ДІЯМ ТА ХАБАРНИЦТВУ

9.1. Процедура запобігання корупційним діям та хабарництву має забезпечувати:

9.1.1. Механізм контролю за дотриманням Керівниками Банку та іншими Працівниками Банку вимог антикорупційного законодавства України під час виконання ними функціональних обов'язків та процедуру інформування про корупційні дії.

Керівники та Працівники Банку під час виконання функціональних обов'язків:

- зобов'язані не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, хабарництві, пов'язаних з діяльністю Банку;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, хабарництво, пов'язане з діяльністю Банку.

Контроль за здійсненням представницьких витрат Банку у межах бюджету/ліміту здійснює Відділ бюджетування Банку, наявності усіх підтверджених документів, а також правомірності відображення витрат у бухгалтерському обліку Банку як представницьких здійснює Головний бухгалтер Банку (уповноважена ним особа).

10. КОНТРОЛЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ ПРОГРАМИ

10.1. Керівництво Банку зобов'язане запобігати корупційним проявам та докладати максимальних зусиль для забезпечення дотримання всіма Працівниками Банку положень цієї Програми. Керівництво Банку зобов'язане забезпечити доведення цієї Програми до відома всіх Працівників Банку і докласти максимум зусиль для ознайомлення з її положеннями.

10.2. Керівництво Банку та Працівники всіх структурних підрозділів Банку, в тому числі і відокремлених, незалежно від займаної посади, несуть відповідальність, передбачену законодавством України, при дотриманні принципів і вимог цієї Програми, закону України «Про запобігання корупції», за дії (бездіяльність) підлеглих їм осіб, які порушують ці принципи і вимоги.

10.3. З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконанню вимог цієї Програми, стосовно особи, яка вчинила таке порушення, проводиться службове розслідування, у порядку, визначеному внутрішніми документами Банку.

10.4. До Працівників Банку, які за результатами службового розслідування визнані такими, що порушили антикорупційне законодавство та/або цю Програму, застосовуються міри покарання, аж до звільнення. Винні особи можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової або кримінальної відповідальності за ініціативою Керівництва Банку, Уповноваженої особи, правоохоронних органів або інших осіб в порядку та на підставах, передбачених законодавством України.

10.5. Відповідальність несуть також Працівники Банку, які:

- 1) не повідомили про відоме їм порушення, або за наявності підозр не звернулися за консультацією до Уповноваженої особи;
- 2) діяли таким чином, який суперечив рекомендаціям цієї Програми;
- 3) застосовували недозволені методи впливу стосовно особи, яка повідомила про підозрюване порушення.

10.6. Контроль за дотриманням цієї Програми Працівниками Банку проводиться на регулярній основі Уповноваженою особою.

10.7. Контроль за дотриманням цієї Програми здійснюється Уповноваженою особою у формі:

- розгляду і реагування на повідомлення про порушення вимог цієї Програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- здійснення планових/позапланових перевірок діяльності Працівників Банку щодо виконання (реалізації) цієї Програми.

10.8. Голова Правління Банку несе відповідальність щодо виконання завдань та рішень Наглядової ради Банку що впровадження системи запобігання та протидії корупції (протиправних дій) та хабарництва, уключаючи цю Програму, процедури та інші заходи ефективного управління корупційним ризиком.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПРОГРАМИ

11.1. Зміст цієї Програми може бути переглянутий за результатами:

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

- аналізу практики виконання Уповноваженою особою своїх функцій, визначених цією Програмою;
- з метою удосконалення Програми.

11.2. Ініціатором внесення змін та/або доповнень до цієї Програми може бути Уповноважена особа, Керівники Банку, засновники (учасники), а також Працівники Банку.

11.3. Зміни та/або доповнення до цієї Програми погоджуються Правлінням Банку та затверджуються Наглядовою радою у визначеному порядку. Після її затвердження текст Програми публікується на офіційному вебсайті Банку у вільному доступі для всіх працівників Банку, клієнтів, контрагентів та всіх зацікавлених осіб.

11.4. Історія змін до Програми:

Версія	Протокол та дата затвердження	Короткий опис змін та/або доповнень
01		Перша редакція