

**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«УКРАЇНСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНО-ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК»
(АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК»)**

**ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Наглядової ради
АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК»
Протокол від 13.02.2023 року № 4**

**Голова Наглядової ради
АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК»**

Світлана ДЕМ'ЯНЕНКО

**КОДЕКС
ПОВЕДІНКИ (ЕТИКИ)
АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК»
(нова редакція)**

Київ – 2023

Шановний колега!

Темою цього Кодексу є етика та мораль – предмет, відносно якого у кожного з нас повинні бути тверді погляди та єдина позиція.

Наша позиція формується просто: Працівники АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК» повинні дотримуватись високих морально-правових норм поведінки. Наш авторитет має бути беззаперечним.

Кодекс поведінки (етики) АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК» служить для нас керівництвом щодо ведення конкретних повсякденних ділових операцій. Кодекс етики допоможе визначити, що дозволено, а що – заборонено.

Ми можемо і повинні бути горді з того, що працюємо в АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК», проте при цьому необхідно усвідомлювати, що для створення, а, головне, збереження високого авторитету нашого Банку, необхідно прикладати чималі зусилля, і тому ми розраховуємо, що Ви щоденно будете приділяти увагу виконанню цього важливого завдання.

Мета даного Кодексу - визначити норми та правила поведінки в повсякденній діяльності Банку.

Від кожного з нас вимагається розуміння та дотримання згаданих у Кодексі норм поведінки, аби уникати порушень етичного характеру. Прихильність до норм Кодексу передбачає не тільки знання його вимог, але й щоденне застосування в практичній роботі.

З повагою,

Голова Наглядової ради

АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК»

Світлана ДЕМ'ЯНЕНКО

1. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ КОДЕКСУ

1.1. Кодекс поведінки (етики) АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК» (надалі – Кодекс) розроблений з метою визначення основних правил взаємодії керівників і персоналу, загальнообов'язкових норм поведінки (етики) працівників АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК» (надалі – Банк). Дані правила є корпоративними стандартами діяльності Банку, які підтверджують прихильність Банку етичним та законним внутрішнім принципам і правилам, та дозволяють вести успішний бізнес.

1.2. Цей Кодекс розроблений на підставі загальновизнаних принципів і норм міжнародного права, законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, внутрішньобанківських документів та звичаїв ділового обороту.

1.3. Кодекс містить загальнообов'язкові норми поведінки, які поширюються на всіх без виключення працівників Банку, незалежно від рівня займаної ними посади і виконуваних обов'язків, в тому числі на членів Наглядової ради та Правління Банку (надалі – Працівники Банку)¹. Працівники Банку повинні бути обізнані з корпоративними нормами поведінки Банку і усвідомлювати, що вони повинні діяти відповідно до цих норм та правил і нести відповідальність за їх виконання. При цьому, Банк сприяє і заохочує слідування партнерами, контрагентами і клієнтами Банку прийнятим у Банку етичним нормам поведінки. При залученні до співпраці з Банком партнерів, Працівники Банку, що забезпечують таке залучення, мають переконатися, що партнер, клієнт чи контрагент має належну репутацію та поділяє етичні норми поведінки, відображені у цьому Кодексі.

1.4. Головний ризик-менеджер, Відділ контролю комплаєнс-ризиків та Наглядова рада Банку здійснюють контроль за дотриманням Працівниками Банку етичних норм поведінки визначених цим Кодексом.

1.5. Працівники Банку приймають на себе зобов'язання підтверджувати, що вони діють відповідно до цього Кодексу.

1.6. Основними завданнями цього Кодексу є:

- закріплення місії, визначення та дотримання корпоративних цінностей Банку;
- забезпечення усвідомлення Працівниками персональної відповідальності перед клієнтами, діловими партнерами, акціонерами за виконання свої посадових обов'язків, своєї ролі в реалізації місії Банку;
- забезпечення основ взаємовідносин Банку з клієнтами, діловими партнерами, контролюючими органами, конкурентами і Працівниками;
- дотримання чітких і прозорих правил поведінки, викладених у цьому Кодексі, захист бездоганної ділової репутації Банку та його Працівників, забезпечення сприятливих умов роботи.

1.7. Працівники, зацікавлені в уточненні або роз'ясненні правил, висвітлених у цьому Кодексі, повинні звертатися до своїх безпосередніх керівників та Відділу контролю комплаєнс-ризиків/Головного комплаєнс-менеджера Банку.

1.8. Працівники Банку зобов'язані повідомляти керівництво Банку про порушення цього Кодексу і сприяти запобіганню та усуненню будь-яких порушень цього Кодексу.

1.9. Всі документи Банку, в тому числі і ті, які регламентують встановлення ділових відносин з клієнтами, діловими партнерами, контролюючими органами, конкурентами і Працівниками Банку розробляються і затверджуються із врахуванням вимог цього Кодексу.

¹ Працівником Банку є будь-яка фізична особа, що уклала з Банком трудовий договір або інший цивільно-правовий договір, що передбачає за плату особисте виконання певної функції (роботи за певною спеціальністю, кваліфікацією або посадою), а також члени Наглядової ради та Правління Банку.

1.10. Цей Кодекс не надає жодних прав і не гарантує працевлаштування на будь-який строк. Деякі обов'язки, що виникають під час працевлаштування в Банку, продовжуються і після його завершення. До таких обов'язків входить: зобов'язання повернути усі активи Банку, які знаходяться у Працівників Банку, зберігати конфіденційність щодо персональної, комерційної та конфіденційної інформації Банку та його клієнтів, акціонерів, постачальників, ділових партнерів або Працівників Банку, а також співпрацювати під час будь-яких внутрішніх або зовнішніх розслідувань та судових процесів.

2. МІСІЯ ТА ЦІННОСТІ БАНКУ

2.1. Банк вважає своєю *місією* - забезпечення постійного зростання капіталу шляхом надання клієнтам Банку цільових, високоякісних та конкурентоспроможних банківських послуг в найбільш розвинутих містах та динамічно зростаючих регіонах України.

Ми планомірно розширюємо свою присутність в регіонах України. Це дозволить нашим клієнтам завжди і всюди отримувати повний комплекс сучасних, якісних, технологічних банківських продуктів і послуг на рівні світових стандартів.

2.2. *Місія* Банку є основою для послідовного формування стратегічних цілей та критеріїв, а також засобів їхньої реалізації - стратегій, тактик, функцій, бізнес-процесів, заходів, дій, тобто всієї системи управління Банком.

2.3. *Стратегічна мета* Банку - побудова сфокусованої на потребах клієнтів та концентрованої на найбільш дохідних бізнесах сучасної кредитно-фінансової установи.

Ми розуміємо потреби клієнтів і пропонуємо зрозумілі, зручні рішення в форматі, найбільш прийнятному, простому і зрозумілому для кожного нашого клієнта.

2.4. Прагнучі до максимальної відкритості, Банк дотримується у своїй діяльності наступних принципів, правил та пріоритетів:

- Банк дотримується законодавства, етичних норм і правил чесного ведення бізнесу, безумовно виконує свої зобов'язання і *понад усе цінує свою бездоганну ділову репутацію*;
- Банк забезпечує розуміння як керівниками Банку, підрозділами контролю так і іншими Працівниками Банку *їх ролі під час управління ризиками* з метою досягнення цілей діяльності Банку, а також відповідальності за порушення встановленого рівня ризик-апетиту;
- Банк *орієнтується на світові стандарти обслуговування клієнтів* і рівною мірою цінує кожного з них;
- Банк приділяє особливу увагу *динамічно зростаючим корпоративним клієнтам в галузях економіки з високою доданою вартістю та приватним клієнтам з високим рівнем достатку і економічною активністю*;
- Розвиваючи нові напрямки діяльності, банківські продукти і послуги, Банк виходить із принципів *економічної доцільності та прибутковості інвестованого капіталу*;
- Банк *зберігає нейтралітет* у відношенні до політичних партій і рухів та здійснює свою діяльність, *насамперед, в інтересах своїх клієнтів, акціонерів і ділових партнерів*;
- Банк *цінує своїх працівників* і створює умови, за яких кожен працюючий може максимально реалізувати свої здібності;
- Банк *відмовляється від фінансування проєктів, що представляють соціальну або екологічну небезпеку для регіонів України*.

2.5. Наші корпоративні цінності є основою наших дій та рішень. Вони відображають наші принципи ведення бізнесу, забезпечують реалізацію нашої стратегії та побудову ділової репутації. Цінностями, якими ми керуємось у своїй діяльності, є задоволення клієнта, надійність, підприємливість, постійне вдосконалення, взаємовідносини з акціонерами.

2.6. Головна цінність Банку – клієнт. Від максимального задоволення потреб клієнта залежить успіх всієї діяльності Банку.

Банк прагне до найвищих стандартів обслуговування клієнтів, захищає інтереси кожного клієнта. Банк розвиває нові операції і напрями, дотримуючись принципу розумного консерватизму. Банк прагне відкритості у стосунках з клієнтами та надання надійної інформації про свої послуги.

Банк зацікавлений у встановленні тривалих партнерських стосунків з клієнтами. Залучення нових клієнтів повинне відбуватись за принципом – клієнт обирає Банк.

Прояв уваги до індивідуальності кожного клієнта – основа політики Банку.

Працівник Банку під час виконання своїх обов'язків забезпечує збереження позитивної ділової репутації Банку, якісне обслуговування клієнтів, коректно уникає будь-яких операцій, які можуть негативно вплинути на інтереси клієнтів і Банку в цілому.

При виникненні конфліктної ситуації, слід уважно поставитися до інтересів клієнта і по можливості їх враховувати. Працівники Банку повинні не розголошувати інформацію, отриману від клієнта стороннім особам.

2.7. Надійність – ми викликаємо довіру клієнтів, беручи на себе повну відповідальність за наші дії та рішення. Ми завжди дотримуємося своїх зобов'язань. Ми керуємось найвищими стандартами якості, яких завжди дотримуємося. Ми чесні по відношенню до себе та інших, діючи згідно його цінностей.

2.8. Підприємливість – ми співпрацюємо, як команда. Тому ми діємо цілеспрямовано, розглядаючи кожне наше рішення, як дію з перспективою на результат, на вигоду для Банку і наших клієнтів. Ми сміливо беремо ініціативу в свої руки та впевнено йдемо до реалізації поставлених цілей.

2.9. Постійне вдосконалення – ми віримо, що Банк динамічно розвивається, якщо розвиваються усі його Працівники. Працівники Банку є запорукою його успішної діяльності. Банк активно і послідовно залучає до свого колективу професіоналів, мотивованих на результативну працю та розвиток кар'єри, залучає кращих працівників незалежно від віку, раси, статі, віросповідання, переконань або національності і винагороджує їх за успіхи. Банк цінує своїх Працівників, створює умови, за яких кожен Працівник Банку може реалізувати свої здібності та амбіції. Банк поважає людську гідність, підтримує атмосферу довіри та співпраці.

2.10. Задоволеність клієнта – ми розуміємо, що наявні потреби наших клієнтів та Працівників Банку є для нас найважливішим. Слухаємо, чуємо і намагаємось зрозуміти потреби клієнтів. Пропонуємо нашим клієнтам банківські послуги за найвищими стандартами якості.

2.11. У відносинах з Акціонерами Банк проводить відкриту політику і має суворо дотримуватися наступних принципів корпоративного управління: забезпечувати ефективний контроль за фінансово-господарською діяльністю з метою захисту прав та законних інтересів Акціонерів Банку, захищати їх капіталовкладення й підвищувати їх цінність, неухильно дотримуватись їх інтересів, проводити активну комунікаційну політику, підвищувати наочність і доступність інформації на основі поліпшення якості звітності й обліку.

3. ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВІ НОРМИ ПОВЕДІНКИ ДЛЯ КЕРІВНИКІВ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЦИХ НОРМ

3.1. Загальнообов'язкові норми поведінки для Керівників:

3.1.1. Керівники Банку повинні:

- бути прикладом для інших та діяти у відповідності до найвищих норм корпоративної етики та професійної поведінки, допомагати Працівникам Банку правильно трактувати правила та норми етичної поведінки;
- своєчасно інформувати підлеглих щодо стратегії та цілей Банку, оскільки саме Керівники визначають етапи роботи кожного підрозділу Банку. Тільки усвідомлення стратегії та цілей Банку і очікуваних результатів роботи окремих підрозділів дозволить формувати конкретні цілі діяльності кожного Працівника Банку, враховуючи рівень їх важливості для діяльності Банку.
- не давати Працівникам Банку розпоряджень та завдань, що порушують вимоги законодавства, норми цього Кодексу або інших внутрішньобанківських документів;
- регулярно нагадувати своїм підлеглим про важливість корпоративної культури, впроваджувати та дотримуватись необхідної атмосфери «Тон зверху»/«Tone at the top», пояснювати керівникам нижчої ланки необхідність її дотримання;
- проявляти особливу увагу щодо ситуацій або дій, які можуть порушувати вимоги цього Кодексу або внутрішньобанківських документів та негайно вживати заходів щодо усунення порушень цього Кодексу, а також вживати необхідних заходів впливу;
- не допускати необґрунтованого притягнення до дисциплінарної відповідальності, звільнення, фактів необ'єктивного підходу до оцінки професійних, ділових та особистих якостей підпорядкованих Працівників Банку;
- не вчиняти та не дозволяти вчиняти переслідування будь-якого з Працівників Банку від імені Банку та повідомляти своїх підлеглих про заборону переслідування в Банку;
- не допускати непотизму та повідомляти про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів Відділ контролю комплаєнс-ризиків/Головного комплаєнс-менеджера;
- забезпечувати функціонування Банку в межах визначеної схильності до ризиків і лімітів ризику.

3.2. Загальнообов'язкові норми поведінки для всіх Працівників Банку:

3.2.1. Працівники Банку зобов'язані:

- неухильно дотримуватись загальновизнаних етичних норм поведінки, етикету ділового спілкування у щоденній співпраці з клієнтами, діловими партнерами, колегами та керівництвом;
- сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати свої посадові обов'язки, рішення та доручення керівництва Банку;
- утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать вимогам законодавства чи внутрішньобанківським документам, та повідомляти про такі випадки Відділ контролю комплаєнс-ризиків та/або Головного комплаєнс-менеджера;
- не здійснювати діяльність, що порушує моральні і правові норми та може завдати шкоди репутації інтересам Банку, клієнта, ділових партнерів;
- негайно повідомляти про будь-які можливі ризики для Банку свого безпосереднього керівника, Відділ контролю комплаєнс-ризиків або працівників Департаменту ризик-менеджменту;

- сприяти внутрішнім або зовнішнім перевіркам, зокрема: перевіркам щодо порушень етичних норм або скарг на дискримінацію чи переслідування, не приховувати, не спотворювати інформацію та не відмовлятися від надання інформації, необхідної для належного проведення такої перевірки;
- під час роботи Працівнику Банку не дозволяється залишати своє робоче місце без дозволу свого безпосереднього керівника. Керівник має знати знаходження свого підлеглого, а підлеглий зобов'язаний поставити безпосереднього керівника до відома про місце свого знаходження, якщо він покидає робоче місце. Кожен Працівник Банку повинен утримувати своє робоче місце в порядку, а також дотримуватися встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей і документів;
- звертатися за допомогою до свого безпосереднього керівника та/або до Відділу контролю комплаєнс-ризиків/Головного комплаєнс-менеджера, якщо з'являться питання із застосування норм цього Кодексу, з питань конфлікту інтересів або сумніви щодо дотримання етичних принципів;
- вчасно проходити всі навчальні курси, які організуються в Банку. Удосконалювати професійні знання та вміння, самостійно ознайомлюватися з нормами цього Кодексу, який розміщується на внутрішньому ресурсі та вебсайті Банку.
- дотримуватись впроваджені у внутрішньобанківських документах культури управління ризиками, дотримуватись впроваджені атмосфери «Тон зверху»/«Tone at the top».

3.2.2. Неприйнятна поведінка Працівників Банку включає в себе: подання недостовірної фінансової та статистичної звітності, злочини у сфері службової діяльності, злочини у сфері господарської діяльності (шахрайство), порушення санкцій, легалізацію (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, неконкурентну практику, хабарництво, корупцію, порушення прав споживачів, порушення законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, внутрішньобанківських документів.

3.3. Відповідальність за порушення норм Кодексу:

- кожен Працівник Банку несе персональну відповідальність за неухильне дотримання вимог цього Кодексу. Порушення правил цього Кодексу, внутрішньобанківських документів може призвести до дисциплінарних стягнень, у тому числі до негайного припинення трудових та/або будь-яких інших відносин із Банком;
- Працівники Банку (не залежно від займаної посади) несуть персональну відповідальність відповідно до вимог законодавства за будь-які неправомірні або незаконні дії, які Вони здійснюють під час роботи в Банку, зокрема щодо: вчинення неприйнятної поведінки; завдання майнової чи репутаційної шкоди Банку, учасникам Банківської групи;
- дотримання норм, викладених у цьому Кодексі та внутрішньобанківських документах, є обов'язковою умовою для роботи в Банку. Тому Працівник Банку ретельно вивчає і неухильно дотримується норм цього Кодексу, внутрішньобанківських документів та вимог законодавчих та нормативних актів України, в тому числі нормативно-правових актів Національного банку України;
- Головний комплаєнс-менеджер та Відділ контролю комплаєнс-ризиків несе відповідальність за здійснення контролю за впровадженням та дотриманням цього Кодексу та надання консультацій Працівникам Банку із питань його дотримання. Головний комплаєнс-менеджер не рідше одного разу на рік звітує Наглядовій раді Банку про дотримання/недотримання цього Кодексу, про виявлені порушення та здійснені щодо їх недопущення в майбутньому заходи.

3.4. При прийомі на роботу до Банку та в подальшому щорічно, кожен Працівник Банку повинен підписати Зобов'язання Працівника Банку про ознайомлення з цим Кодексом (Додаток 1 до цього Кодексу).

4. ЗАБОРОНИ НА ЗДІЙСНЕННЯ НЕЗАКОННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Кожен Працівник Банку зобов'язаний брати активну участь у запобіганні незаконній діяльності, будь-яким протиправним діям з боку інших Працівників Банку, клієнтів, ділових партнерів, інших третіх осіб, стосовно держави і суспільства в цілому, а також стосовно акціонерів, клієнтів, ділових партнерів Банку.

4.2. Подання недостовірної фінансової та статистичної звітності.

4.2.1. Банк забезпечує своєчасність, повноту, точність і достовірність даних, що відображаються в бухгалтерському обліку, фінансовій та статистичній звітності.

4.2.2. Банк відображає всі фінансові операції, суворо дотримуючись вимог бухгалтерського обліку та звітності, в тому числі не допускаючи фактів підроблення документів первинного бухгалтерського обліку та проведення недостовірних бухгалтерських проводок.

4.2.3. Працівник Банку, який володіє відомостями/інформацією про порушення принципів ведення бухгалтерського обліку та звітності, в тому числі про розтрати грошових коштів, неврахованого майна Банку, зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника, Відділ контролю комплаєнс-ризиків/ Головного комплаєнс-менеджера та профільні структурні підрозділи Банку.

4.3. Посадовий злочин, економічний злочин (шахрайство).

4.3.1. Банк, рішуче протидіє будь-яким злочинним та шахрайським діям з боку Працівників Банку. За вчинення посадових злочинів, шахрайських дій Працівники Банку несуть відповідальність згідно з законодавством України.

4.3.2. Банк та його Працівники усвідомлюють серйозність загроз від злочинних та шахрайських дій, порушень законодавства та цього Кодексу як для успішної роботи Банку та його репутації, так і для стабільності та добробуту його Працівників. Кожен Працівник Банку зобов'язаний протидіяти злочинним та шахрайським діям.

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

4.4. Працівникам Банку забороняється:

- подавати завідомо недостовірну фінансову та статистичну звітність;
- 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;
- сприяти юридичним або фізичним особам у здійсненні ними господарської діяльності, отриманні кредитів, пільг, укладанні договорів (у тому числі на закупівлю товарів, робіт і послуг);
- залучати або використовувати юридичних або фізичних осіб для вчинення будь-яких дій, які суперечать нормам законодавства;
- сприяти призначенню на посаду особи, яка не має переваг перед іншими кандидатами на цю посаду;

- неправомірно надавати перевагу юридичним або фізичним особам у зв'язку з підготовкою проєктів та прийняттям рішень, затвердженням (погодженням) висновків;
- використовувати будь-яке майно Банку або кошти в приватних інтересах;
- прямо або опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих Працівників до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

4.5. Якщо Працівнику Банку стало відомо або ж він став причетним до таких дій, він повинен невідкладно повідомити про відомі факти безпосереднього керівника, Відділ контролю комплаєнс-ризиків/Головного комплаєнс-менеджера та профільні структурні підрозділи Банку.

4.6. Порухення законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

4.6.1. Банк вкрай занепокоєний намаганням злочинців використовувати фінансові установи для легалізації (відмивання) доходів, отриманих злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення (далі – ВК/ФТ). Ми розуміємо, що наша надійність, цілісність та стабільність може бути поставлена під загрозу спробами злочинців та їх спільників приховати чи замаскувати незаконне та/або злочинне походження доходів, чи володіння ними, прав на такі доходи, джерел їх походження, місцезнаходження, переміщення, зміну їх форми (перетворення), набуття, володіння або використання доходів, одержаних злочинним шляхом, у тому числі спрямувати законні кошти на терористичну діяльність та/або іншу незаконну діяльність, використовуючи при цьому Банк.

4.6.2. Банк всіляко сприяє запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, отриманих злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення (далі – ПВК/ФТ) та дотримується законодавства України та міжнародних норм у сфері ПВК/ФТ.

4.6.3. Банк має розроблені та затверджені відповідні Політику, Правила, Програми тощо щодо ПВК/ФТ, основним принципом яких є реалізація внутрішньобанківських норм щодо забезпечення участі всіх Працівників Банку (у межах їх компетенції) у виявленні підозрілих фінансових операцій (діяльності), які можуть бути пов'язані або сприяти ВК/ФТ.

4.6.4. Кожен Працівник Банку, який бере участь в процесі залучення, супроводження та обслуговування клієнтів, зобов'язаний дотримуватись затверджених Політик, Правил, Програм тощо щодо ПВК/ФТ та з питань управління ризиками Банку, виконувати вимоги щодо міжнародних санкцій.

4.6.5. Працівники Банку, у випадку виявлення підозрілих фінансових операцій (діяльності), які можуть бути пов'язані з легалізацією (відмивання) доходів, отриманих злочинним шляхом, фінансуванням тероризму та фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення діють відповідно до вимог законодавства України, повідомляють про порушення безпосереднього керівника, Відповідального працівника з питань фінансового моніторингу та/або Відділ контролю комплаєнс-ризиків.

4.7. Неконкурентна практика.

4.7.1. Згідно до статті Закону України «Про захист економічної конкуренції», антиконкурентними узгодженими діями є узгоджені дії, які призвели чи можуть призвести до недопущення, усунення, обмеження чи спотворення конкуренції. Банк прагне та зацікавлений в забезпеченні здійснення діяльності на вільних і справедливих ринкових

умовах, які сприяють виникненню ринкової конкуренції. Банк відмовляється від будь-яких дій, які можуть призвести до зниження та/або знищення конкуренції на ринку банківських та інших послуг чи до зловживання своїм домінуючим економічним становищем.

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

4.7.3. Будь-які рекламні та акційні заходи Банк проводить таким чином, щоб надати нашим потенційним клієнтам об'єктивну інформацію про Банк. Банк не фінансує і не спонсорує рейтингів (порівняння в мас-медіа) продуктів і послуг інших Банків.

4.8. Заборона щодо надання послуг чи консультацій клієнтам та контрагентам, спрямованих на уникнення ними чи їх контрагентами сплати податків або виконання встановлених законодавством України або договірними умовами інших зобов'язань.

4.8.1. Банк дотримується вимог законодавства України щодо боротьби з ухилянням від сплати податків, в т. ч. вимог Податкового кодексу України, а також дотримується законодавчого акту, пов'язаного з боротьбою з ухиленням від сплати податків після впровадження відповідного законодавства в Україні, а саме Закону Сполучених штатів Америки (США) «Про податкові вимоги до іноземних рахунків» (Foreign Account Tax Compliance Act - FATCA), який спрямований на запобігання ухиленню податкових резидентів США від сплати податків до державної казни США та визначає обов'язкові для всіх фінансових установ-учасників FATCA, у тому числі наш Банк, процедури (проведення ідентифікації нових та існуючих клієнтів з метою виявлення податкових резидентів США, надання до уповноваженого органу США інформації про клієнтів - податкових резидентів США, розкриття інформації про результати FATCA-ідентифікації за запитом уповноваженого органу США, утримання штрафного податку у визначених розмірах тощо).

4.8.2. Банк зобов'язується не проводити та не сприяти: проведенню операцій, ініційованих виключно для податкових цілей, допомагати своїм клієнтам обходити свої податкові зобов'язання або працювати в державах чи територіях, юрисдикції яких за законодавством Європейського Союзу та/або законодавством України класифікуються як «заборонені до співпраці» (noncooperative) («податкові гавані»).

4.8.3. Працівникам Банку суворо забороняється:

- навмисно заважати Банку виконувати свої податкові зобов'язання;
- вступати в будь-які позадоговірні стосунки з клієнтом/контрагентом, особливо приставати на пропозиції клієнтів або контрагентів, якщо вони пов'язані з отриманням неправомірної вигоди чи будь-якого виду заохочення;
- консультувати клієнтів та контрагентів та/або брати участь у фінансових механізмах, спрямованих у обхід податкових правил;
- консультувати клієнтів та контрагентів з питань уникнення ними чи їх контрагентами виконання встановлених законодавством України або договірними умовами інших зобов'язань;
- видаляти або замовчувати будь-яку інформацію з метою приховування будь-яких доказів того, що операція пов'язана із «податковою гаванню»;
- сприяти, заохочувати чи допомагати клієнтам та контрагентам у будь-яких діях, спрямованих на порушення законів і правил ними чи їх контрагентами.

5. ВИМОГИ ЩОДО ДОТРИМАННЯ КУЛЬТУРИ УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ

5.1. В Банку створена комплексна, адекватна та ефективна система управління ризиками, на які наражається Банк у своїй діяльності.

5.2. Банк визначає та контролює дотримання корпоративних цінностей, які базуються на здійсненні бізнесу на законних та етичних принципах, та постійно підтримує високу культуру управління ризиками.

5.3. Система управління ризиками Банку забезпечує безперервний аналіз ризиків з метою прийняття своєчасних та адекватних управлінських рішень щодо пом'якшення ризиків та зменшення пов'язаних із ними втрат (збитків). Культура управління ризиками є частиною корпоративної культури Банку. Це сталі норми поведінки Працівників Банку, направлені на виявлення ризиків та управління ними. Культура управління ризиками є невід'ємним компонентом системи управління ризиками.

5.4. Наглядова рада та Правління Банку з метою дотримання як керівниками Банку, так і працівниками Банку культури управління ризиками створюють необхідну атмосферу (Tone at the top) та контролюють її дотримання.

5.5. Працівники Банку дотримуються вимог впровадження системи управління ризиками, включаючи стратегію та політику управління ризиками, культуру управління ризиками, процедури, методи та інші заходи ефективного управління ризиками.

5.6. Культура управління ризиками передбачає, що кожен учасник та Працівник Банку має дотримуватись визначених Банком принципів, правил, спрямованих на поінформованість усіх Працівників Банку щодо процедур прийняття ризиків та управління ними.

5.7. Банк забезпечує проведення навчання та обізнаність Працівників Банку щодо дотримання норм законодавства, відповідних стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк, культури управління ризиками, ураховуючи цей Кодекс.

5.8. Для того щоб Банк успішно розвивався в постійно мінливих умовах, Банк постійно вдосконалює систему управління ризиками. Тому, кожен із працівників учасників Банку має знати про прийняті у Банку правила управління ризиками і діяти відповідно до вимог та політик з управління такими ризиками в Банку. Всі Працівники Банку проходять навчання з питань культури управління ризиками.

6. ЗАХОДИ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ ПОРУШЕННЮ ПРАВ СПОЖИВАЧІВ

6.1. Банк забезпечує дотримання прав споживачів в умовах виконання встановлених норм та правил пруденційного, фінансового чи операційного характеру шляхом надання належного рівня послуг, а також шляхом забезпечення гарантії недоторканості прав споживачів фінансових/нефінансових платіжних послуг.

6.2. Банк забезпечує додержання законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, що містять норми, які регулюють захист прав споживачів фінансових послуг, установлюють для банків вимоги та умови щодо надання споживачам фінансових/нефінансових послуг та/або встановлюють вимоги щодо реклами таких послуг.

6.3. Банк сприяє відповідальній діловій поведінці та справедливому ставленню до споживачів фінансових/нефінансових послуг, підвищення довіри до фінансового сектору.

6.4. Банк забезпечує надання споживачам фінансових/нефінансових послуг повної, точної та достовірної інформації про умови та порядок діяльності Банку, про фінансові/нефінансові послуги, договори про надання фінансових/нефінансових послуг, іншої інформації/документів, надання/подання якої/яких передбачено законодавством України, розміщеної/розміщених на вебсайтах Банку та в місцях надання послуг, а також поширеної/поширених шляхом розміщення реклами фінансових/нефінансових послуг у будь-якій формі або в будь-який інший спосіб.

6.5. Банк сприяє захисту прав та інтересів споживачів фінансових/нефінансових послуг від шахрайства та зловживань.

6.6. Банк не надає клієнтам без їх згоди додаткових платних послуг, які не обумовлені умовами договору, публічними пропозиціями (у разі наявності) та тарифами Банку, а також внутрішньобанківськими документами, що регламентують надання фінансових/нефінансових послуг.

6.7. Банк дотримується вимог законодавства України про звернення громадян та нормативно-правових актів Національного банку України щодо розгляду та опрацювання звернень клієнтів з метою забезпечення кваліфікованого, неупередженого, об'єктивного і своєчасного розгляду звернень клієнтів та оперативного розв'язання зазначених у них питань, задоволення вимог заявників та запобігання їх виникненню.

7. ПОРЯДОК ДІЙ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ ДЛЯ ЗАПОБІГАННЯ ЗАВДАННЯ ШКОДИ МАЙНУ БАНКУ

7.1. До активів Банку належать: майно, грошові кошти, інформація, об'єкти інтелектуальної власності, в тому числі ліцензії, патенти, програмне забезпечення, обладнання, що використовується в індивідуальному порядку (наприклад, мобільні телефони, планшети, ноутбуки). Нематеріальні активи, створені або розроблені Працівникам Банку в межах виконання функціональних обов'язків, також є власністю Банку.

7.2. Будь-яке майно, а також службова інформація, якою володіє або яку використовує Банк для забезпечення свого функціонування, надаються Працівникам Банку виключно для службових цілей та забезпечення виконання посадових обов'язків.

7.3. Всі Працівники Банку:

- несуть відповідальність за використання активів Банку в його інтересах;
- утримуються від користування власністю та інформацією Банку для власної користі;
- використовують комп'ютерні системи та обладнання Банку з дотриманням діючих заходів безпеки;
- не порушують систему безпеки Банку під час передачі даних мережею (засобами корпоративної електронної пошти);
- не передають свій логін або пароль іншим особам;
- не використовують комп'ютери для незаконної діяльності, а також не отримують доступ, не зберігають, не пересилають, не розміщують і не публікують інформацію, що містить матеріали, що пропагують насилля, ненависть, тероризм, дискримінацію, залякування, а також непристойні та принизливі матеріали;
- не використовують робочі телефони, факси, копіювальні машини, персональний комп'ютер та інше обладнання для власних потреб;
- повідомляють безпосереднє керівництво та Департамент безпеки про факти розкрадання, розтрати, неналежного використання майна Банку;
- кожний Працівник Банку зобов'язаний піклуватися про збереження майна Банку. Неправомірне користування активами Банку є підставою для притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

7.4. Працівник Банку не допускає висловлювань (в тому числі в соціальних мережах), які можуть завдати шкоди Банку. При наданні коментарів щодо діяльності Банку, Працівник Банку несе персональну відповідальність за зміст розміщеної ним інформації про Банк в публічно доступних ресурсах мережі Інтернет, включаючи соціальні мережі.

8. ЗАБОРОНИ ВИКОРИСТАННЯ СЛУЖБОВОГО СТАНОВИЩА КЕРІВНИКАМИ ТА ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ БАНКУ З МЕТОЮ ОТРИМАННЯ

НЕСПРАВЕДЛИВИХ ПЕРСОНАЛЬНИХ ПЕРЕВАГ АБО НАДАННЯ ТАКИХ ПЕРЕВАГ ТРЕТІМ ОСОБАМ

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

8.2. 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.

8.3. Робота Працівників Банку в інших банківських або фінансових установах за сумісництвом як правило, забороняється, окрім таких установ, які входять до банківської групи Банку/стратегічного інвестора. Дозвіл на працевлаштування Працівників Банку в інших банківських або фінансових установах за сумісництвом можливе лише з дозволу Керівництва Банку.

8.4. Працівники Банку мають право брати активну участь у політичному житті, але тільки за умови, що вони діють як приватні особи, а не як представники Банку, не в робочий час і не на робочому місці та за умови, що така діяльність не призведе до виникнення конфлікту інтересів.

8.5. Якщо політична та/або громадська діяльність Працівника Банку, робота з близькими особами та/або його бізнес-відносини можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів, Працівник Банку повинен невідкладно (не пізніше наступного робочого дня) повідомити про вказаний факт свого безпосереднього керівника та Відділ контролю комплаєнс-ризиків/Головного комплаєнс-менеджера або Наглядову раду.

8.6. Банк встановлює систему управління конфліктами інтересів у відповідності до вимог Політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК», з урахуванням наступних принципів:

- обов'язкове розкриття відомостей про наявний та/або потенційний конфлікт інтересів або ймовірність виникнення такого конфлікту;
- індивідуальний розгляд, оцінка вагомості ризиків для Банку та врегулювання кожного випадку конфлікту інтересів;
- дотримання балансу інтересів Банку і Працівника при врегулюванні конфлікту інтересів;
- захист Працівника Банку від переслідування у зв'язку з конфліктом інтересів, який був своєчасно розкритий Працівником.

8.7. У разі виникнення конфлікту інтересів Працівники Банку роблять все можливе, щоб неупереджено віднестися до його ініціатора, уважно і по можливості максимально доброзичливо вислуховують думку опонента. При обговоренні спірних питань Працівники Банку говорять про ситуації або факти, але ні в якому разі не про особистість Колеги. Жодна причина або ситуація не може бути виправданням некоректної поведінки чи ставлення до інших.

9. ЗАХОДИ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЙНИМ ДІЯМ ТА ХАБАРНИЦТВУ

9.1. Банк категорично проти будь-яких спроб підкупу та хабарництва з метою отримання додаткових конкурентних переваг/благ. Працівникам Банку забороняється залучати чи використовувати контрагентів або інших осіб для здійснення дій, які суперечать принципам і вимогам цього Кодексу або нормам законодавства України про протидію корупції.

9.2. Банк створює систему заходів для боротьби з проявами корупції та негативними наслідками, що можуть виникнути у процесі діяльності Банку. В Банку впроваджена Антикорупційна програма, яка визначає основні принципи, цілі та процедури запобігання корупційним діям та хабарництву.

9.3. Головною метою розробки комплексу заходів щодо усунення або мінімізації корупційних ризиків є забезпечення завчасного попередження/виявлення ризиків корупції та порушень правил професійної етики та забезпечення максимальної ефективності заходів з управління ними, що дозволить оперативно приймати можливі міри для їх усунення, мінімізації наслідків/збитків для Банку.

9.4. Впроваджені комплаєнс контролю – складова системи заходів, що застосовується Банком для запобігання та прояву корупційних та пов'язаних з ними правопорушень, елементи якої зумовлені особливостями діяльності Банку.

9.5. Важливим елементом системи управління комплаєнс-ризиками в Банку є організація ефективного контролю за дотриманням вимог антикорупційного законодавства, Антикорупційної програми АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК», яка регламентує участь Банку в системі протидії та запобігання корупції, хабарництву та запобігання/виявлення конфліктів інтересів.

9.6. Не допускається вручення та отримання подарунків і запрошень від Ділових партнерів та інших третіх осіб, які не відповідають вимогам законодавства України, можуть бути інтерпретовані як оплата за конкретні послуги, а також мати вплив на об'єктивність в процесі прийняття рішень.

10. ГАРАНТІЇ РІВНОСТІ ВІДНОСИН МІЖ БАНКОМ ТА ЙОГО КЛІЄНТАМИ, ПРАЦІВНИКАМИ, ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА КОНКУРЕНТАМИ

10.1. Гарантії рівності відносин між Банком та клієнтами

10.1.1. Відносини Банку з клієнтами будуються на принципах сумлінності, чесності, професіоналізму, взаємної довіри і поваги, пріоритетності інтересів клієнта, непорушності зобов'язань, повноти розкриття необхідної інформації, пріоритету переговорів перед судовим розглядом.

10.1.2. Реалізуючи Стратегію розвитку, 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 банківськими послугами та продуктами.

10.1.3. Довіра клієнтів є основою плідної та довготривалої співпраці, тому Працівники Банку докладають усіх зусиль та вживають заходи спрямовані на зміцнення довіри клієнтів до Банку. Усі заяви та звернення, які надходять від клієнтів, у Банку розглядаються ретельно і надаються відповіді у встановлені терміни.

10.1.4. Працівники Банку надають клієнту достовірну та вичерпну інформацію, ознайомлюють клієнтів з перевагами та ризиками, пов'язаними з придбанням окремих банківських продуктів та/або послуг.

10.1.5. Працівники Банку дотримуються найвищих стандартів якості обслуговування клієнтів створюють привітну атмосферу в якій кожному клієнтові буде комфортно. Працівники Банку не обговорюють з колегами на роботі чи по телефону особисті проблеми у присутності клієнта.

10.2. Гарантії рівності відносин між Банком та Працівниками Банку

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

10.2.2. Успіх та стабільність Банку залежать від успіху та зусиль кожного Працівника Банку. Індивідуальні та командні досягнення, рішення та дії кожного Працівника Банку впливають на загальний результат роботи Банку в цілому.

10.2.3. Банк докладає зусиль для розвитку своїх Працівників та створення позитивної внутрішньої атмосфери яка забезпечує сприятливі умови для найкращого виконання завдань. Кожний Працівник Банку усвідомлює власний внесок у формування корпоративної культури та активно впливає на її розвиток.

10.2.4. Забезпечення безпеки Працівників Банку є невід'ємною частиною діяльності Банку.

10.2.5. Банк не допускає стосовно Працівника Банку будь-яких проявів дискримінації за політичними, релігійними, національними та іншими подібними переконаннями. Стать, вік, соціальний статус, сексуальна орієнтація, сімейний стан не можуть бути причиною для дискримінації та обмеження професійної діяльності.

10.2.6. Банк протидіє будь-яким формам переслідування та тиску на Працівника Банку.

10.2.7. Банк веде прозору кадрову політику відповідно до якої підбір Працівників Банку, кар'єрний ріст та винагорода ґрунтуються на об'єктивній оцінці кваліфікації, професійних навичок і результатів роботи.

10.2.8. Банк приділяє особливу увагу та інвестує кошти в навчання та підвищення кваліфікації Працівників Банку, а також надає можливість участі у різних навчальних заходах, які сприяють підвищенню ефективності роботи та можливості кар'єрного росту.

10.2.9. Банк дотримується норм законодавства України у галузі соціального захисту Працівників Банку, виплачує офіційну заробітну плату та належні податки у повному обсязі, а також інші соціальні внески та виплати.

10.2.10. Банк надає Працівникам Банку обладнані робочі місця, оргтехніку, засоби зв'язку, інформаційні та телекомунікаційні ресурси Банку, необхідні матеріали; організовує своєчасну розробку і затвердження посадових інструкцій, що відображають трудові обов'язки персоналу. Банк піклується про охорону праці, безпеку життєдіяльності та охорону здоров'я Працівників Банку.

10.2.11. Роль і ступінь відповідальності кожного Працівника Банку визначена посадовою інструкцією і розпорядчими документами Банку. У Банку діє практика випробувального терміну по відношенню до щойно прийнятих Працівників Банку. Випробувальний термін дає можливість всім зацікавленим приймати об'єктивні рішення.

10.3. Гарантії рівності відносин між Банком та Постачальниками

10.3.1. Банк дотримується принципу надання прозорої інформації Діловим 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.

10.3.2. Співпраця Банку з постачальниками здійснюється відповідно до правил захисту інформації, включаючи захист персональних даних, конфіденційності, збереження банківської та комерційної таємниці.

10.4. Гарантії рівності відносин між Банком та Конкурентами

10.4.1. Взаємовідносини з Конкурентами Банку будуються на принципах чесності та взаємної поваги. З метою збереження добрих відносин з іншими банківськими установами, 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.

10.4.2. Запорукою успіху є найвища якість наших послуг, тому у своїй рекламній та PR-діяльності Банк не оцінює публічно пропозиції інших банківських установ і не проводить дії, які б могли допомогти у створенні негативного іміджу Конкурентам.

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

11. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ДАРУВАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ПОДАРУНКІВ

11.1. Працівники Банку не приймають подарунки від будь-яких третіх осіб:

- за вчинення будь-яких дій (бездіяльності), пов'язаних із роботою;
- понад один прожитковий мінімум ринкової вартості подарунка;
- у вигляді грошових коштів або грошових еквівалентів;
- у вигляді укладення договорів з третіми особами, що надають право на отримання грошових коштів як винагороди за здійснену діяльність в якості Працівника Банку;
- за відсутності загальноприйнятого приводу для подарунка.

11.2. Працівник Банку має бути обережним, коли дарує чи отримує подарунок, адже це може обмежувати можливості в прийнятті об'єктивних рішень. Крім того, такі знаки уваги можна розглядати як спробу вплинути на бізнес-рішення. Працівник Банку не має права приймати в якості подарунка грошові кошти в будь-яких розмірах, предметів виготовлених із дорогоцінних металів та/або дорогоцінного каміння, та подарунків, які мають «високу цінність» (в сумі, що перевищує розмір одного прожиткового мінімуму) та подарунки, розмір яких не перевищує один прожитковий мінімум, але отримані в умовах конфлікту інтересів. При виникненні таких випадків Працівник Банку має повідомити про це свого безпосереднього керівника та Відділ контролю комплаєнс-ризиків/Головного комплаєнс-менеджера та задля уникнення конфлікту інтересів, відмовитись від отримання подарунку.

11.3. Працівник Банку зобов'язаний повідомити Відділ контролю комплаєнс-ризиків/Головного комплаєнс-менеджера у відповідності до вимог Політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК», зокрема, при отриманні Працівником Банку:

- подарунку чи запрошення, вартість якого не перевищує один прожитковий мінімум, який вже фактично отриманий Працівником Банку без його згоди в умовах конфлікту інтересів;
- подарунку чи запрошення, вартість якого перевищує один прожитковий мінімум, який вже фактично отриманий Працівником Банку;
- фактично отримані Працівником Банку грошові кошти (зокрема, що надані без його згоди).

11.4. Працівникам Банку дозволяється отримувати подарунок чи запрошення, вартість якого не перевищує один прожитковий мінімум, який отримується без наявності конфлікту інтересів чи додаткових зобов'язань Працівника Банку щодо надання будь-яких переваг особі, що його подарувала.

12. ПРИНЦИПИ ОБРОБКИ, ЗБЕРІГАННЯ ТА РОЗПОВСЮДЖЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ТА ІНСАЙДЕРСЬКОЇ ІНФОРМАЦІЇ

12.1. Працівники Банку суворо дотримуються правил конфіденційності та збереження банківської таємниці і захисту персональних даних. Банк не розкриває отриману інформацію третім особам, за винятком підстав, встановлених законодавством України.

12.2. Інформація щодо Працівників Банку, внутрішню структуру, операційні процеси, фінансові потоки, про операції, рахунки і вклади клієнтів, ділових партнерів, а також

інформація, яка може завдати збиток репутації Банку, іншим нематеріальним або матеріальним інтересам Банку, клієнтам, якщо розкриття такої інформації не передбачено законодавством України, за винятком загальнодоступної інформації, носить конфіденційний характер. Працівник Банку під підпис приймає зобов'язання про нерозголошення такої інформації.

12.3. Під час виконання своїх службових обов'язків Працівникам Банку може ставати відомою непублічна інформація про компанію клієнта або його партнерів або плани Банку щодо зміни тарифів на банківські послуги, до офіційного їх введення чи оприлюднення. Працівники Банку мають ставитися до такої інформації як до конфіденційної та не здійснювати її розголошення, передачу або надання до неї доступу іншим Працівникам Банку чи третім особам та не надавати рекомендації 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, посадових обов'язків та в інших випадках, передбачених законодавством України.

12.4. Дотримання вимог конфіденційності в Банку забезпечується шляхом дотримання наступних основних принципів:

- **Обмеженості** – доступ до конфіденційної та інсайдерської інформації надається Працівникам Банку лише у разі необхідності, у мінімально необхідному обсязі, що дозволяє виконувати їм свої функціональні обов'язки;

- **Регламентованості** – порядок оброблення, зберігання та розповсюдження конфіденційної та інсайдерської інформації чітко регламентований внутрішньобанківськими документами. Уся конфіденційна та інсайдерська інформація класифікується із визначенням вимог щодо її розкриття;

- **Законності** – конфіденційна чи інсайдерська інформація може розкриватися Банком лише з урахуванням вимог та обмежень, визначених законодавством України;

- **Забезпечення конфіденційності**. При короткочасній відсутності на робочому місці документи, комп'ютери або інші електронні носії, що містять конфіденційну та/або інсайдерську інформацію заборонено залишати без нагляду на робочому місці, комп'ютери мають бути заблоковані або вимкнені. Після закінчення роботи з документами, електронними носіями та/або протягом тривалої відсутності на робочому місці у разі відпустки, відрядження, хвороби, документи/електронні носії, що містять конфіденційну та/або інсайдерську інформацію, повинні зберігатися у зачинених сейфах, шафах, шухлядах;

- **«Заборонено все, що явно не дозволено»** передбачає, якщо певні вимоги щодо роботи з конфіденційною та/або інсайдерською інформацією не регламентовані, то будь-які дії щодо роботи з такою інформацією заборонені до моменту погодження з підрозділом інформаційної безпеки, або іншою особою, відповідальною за інформаційну безпеку Банку.

12.5. Здійснювати публічні виступи і надавати коментарі представникам ЗМІ з питань, що стосуються діяльності Банку, можуть тільки уповноважені Банком особи.

12.6. Працівники Банку не публікують будь-які коментарі у соціальних інтернет-мережах щодо діяльності Банку, від імені Банку та як посадові особи Банку, за винятком спеціально уповноважених працівників або після погодження із керівництвом Банку.

12.7. Електронне листування з робочого комп'ютера та/або робочої адреси електронної пошти не може розглядатись як персональне листування і на нього не поширюються законодавчі норми про захист таємниці листування. Банк залишає за собою право відслідковувати, реєструвати і контролювати дотримання Працівниками Банку цих вимог.

12.8. Працівник Банку забезпечує збереження службової інформації. Працівник Банку не має права поширювати за межами Банку внутрішню інформацію, яка стала йому відома.

13. ТРУДОВА ДИСЦИПЛІНА ТА КОРПОРАТИВНИЙ СТИЛЬ

13.1. Працівник Банку неухильно дотримується трудової дисципліни. У випадках, коли обставини, що склалися, можуть привести до порушення дисципліни, Працівник Банку доводить про це до відома безпосереднього керівника та Відділу контролю комплаєнс-ризиків/Головного комплаєнс-менеджера. Працівник Банку прагне звести до мінімуму виникнення таких обставин.

13.3. Працівник Банку зобов'язаний дотримуватися ділового стилю в одязі, який відповідає вимогам Банку та встановлений внутрішньобанківськими документами. Зовнішній вигляд Працівника Банку не повинен бути зухвалим або недбалим. Недотримання Працівником Банку ділового стилю в одязі є порушенням трудової дисципліни і може спричинити за собою накладення дисциплінарного стягнення.

14. ВЗАЄМОДІЯ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

14.1. Банк заохочує практику оперативного конфіденційного інформування про випадки неприйнятної поведінки, порушень законодавства України та інших дій з боку Працівників, клієнтів і контрагентів Банку, що може зашкодити інтересам Банку або завдати збитку його репутації чи активам. Крім того, Працівникам Банку слід пам'ятати, що кожен має право вказати колезі на недопустимість порушення і настояти припинити дії, які можуть привести до їх виникнення і звернутися до безпосереднього керівника.

14.2. З метою забезпечення оперативного інформування Працівниками Банку Відділу контролю комплаєнс-ризиків/Головного комплаєнс-менеджера функціонують комунікаційні канали визначені Порядком конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку/порушення в діяльності (whistleblowing policy mechanism) АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК», що призначені для інформування про наміри або факти будь-яких порушень законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, вимог та правил, внутрішньобанківських документів, зокрема цього Кодексу.

14.3. У разі виникнення ситуацій, які викликають сумніви етичного характеру та/або порушення Кодексу, ситуацій, пов'язаних із злочинними чи шахрайськими діями, наявності підозри чи факту про неприйнятну поведінку будь-який Працівник Банку зобов'язаний невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, повідомляти про відомі йому підозри та/або факти в один із таких способів:

- скористатись формою анонімного Повідомлення про порушення, розміщеною на офіційному вебсайті Банку в мережі Інтернет <https://ubib.com.ua/>;
- письмово повідомити через скриньку, яка розміщується в приміщенні Банку за місцезнаходженням юридичної особи. Скринька розміщується у місці, де відсутнє відеоспостереження за адресою: 01135, м. Київ, вул. Вячеслава Чорновола, 8 (центральний вхід площадка на сходах між першим та другим поверхом);
- персональне звернення до Головного комплаєнс-менеджера або до працівника Відділу контролю комплаєнс-ризиків та/або надіслати повідомлення на електронну адресу compliance@ubib.com.ua;
- на поштову адресу – направлення листа поштою на адресу: 01135, м. Київ, вул. Чорновола Вячеслава, 8 (з поміткою на конверті «Конфіденційно, Відділу контролю комплаєнс-ризиків»);
- персональне звернення або у вигляді електронного повідомлення до Голови Правління Банку та/або до членів Наглядової ради незалежно від внутрішньої системи субординації у разі суттєвих підозр щодо потенційних та фактичних порушень законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку, цього Кодексу та інших внутрішньобанківських документів, фактів

неприйнятної поведінки.

14.4. Якщо Працівник Банку бажає зберегти конфіденційність звернення, йому необхідно вказати це при своєму зверненні. У результаті, його ім'я буде відоме лише працівникам Відділу контролю комплаєнс-ризиків. Конфіденційність може бути скасована за попередньою згодою з Працівником Банку, що звернувся, якщо при проведенні розслідування виникне така необхідність.

14.5. 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 цього Кодексу, буде належним чином опрацьоване. У випадку коли після звернення у Працівника Банку виникли сумніви щодо адекватності та достатності мір реагування, Працівник Банку може звернутись повторно з використанням наданих Банком комунікацій.

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

14.7. У своїй професійній діяльності усі Працівники Банку повинні керуватися принципами та нормами, описаними у цьому Кодексі - кожен Працівник Банку несе особисту відповідальність за дотримання цього Кодексу. При неможливості для Працівника Банку самостійно вирішити важку етичну ситуацію, йому необхідно звернутись за порадою та допомогою до свого безпосереднього керівника або до Відділу контролю комплаєнс-ризиків.

14.8. Працівники Банку несуть відповідальність за навмисне чи ненавмисне розголошення конфіденційної, інсайдерської інформації чи персональних даних, що стала їм відома під час виконання посадових обов'язків, стороннім та близьким особам.

14.9. За порушення норм цього Кодексу Працівник Банку несе відповідальність відповідно до допущеного порушення, згідно з законодавством України. Порушення норм цього Кодексу може розглядатися як дія, несумісна зі статусом Працівника Банку, і служити підставою для накладення дисциплінарних стягнень.

14.10. В разі виявлення порушень вимог цього Кодексу Головний комплаєнс-менеджер (при тимчасовій відсутності Начальник Відділу контролю комплаєнс-ризиків) повідомляє Наглядову раду Банку, у порядку, визначеному внутрішньобанківськими документами.

14.11. Банк гарантує кожному Працівнику, Клієнту, діловому партнеру, який повідомить про порушення цього Кодексу, виявлений конфлікт інтересів, неприйнятну поведінку в Банку, конфіденційність та анонімність цього повідомлення, а також, захист від будь-яких переслідувань.

14.12. Наглядова рада Банку відповідальна за прийняття дієвих рішень та заходів щодо усунення порушень цього Кодексу в Банку та контролює їх виконання.

15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Цей Кодекс є безстроковим, вступає в силу після його затвердження Наглядовою радою Банку з дати, наступної за датою прийняття рішення Наглядовою радою Банку, та діє до його скасування або затвердження Наглядовою радою Банку нового Кодексу, із вступом в силу якого попередній втрачає силу.

15.2. Зі змістом цього Кодексу повинен бути ознайомлений під підпис кожний Працівник Банку. Прийняті на роботу до Банку Працівники допускаються до виконання своїх обов'язків виключно після ознайомлення зі змістом цього Кодексу, у тому числі члени Наглядової ради та Правління, з якими укладено угоди (договори, контракти). Відповідальним підрозділом за вчасне ознайомлення (підписання) Зобов'язання Працівника Банку про ознайомлення з цим Кодексом (Додаток 1 до цього Кодексу) є Відділ по роботі з персоналом. Відділ по роботі з персоналом відповідає за належне зберігання підписаного Зобов'язання Працівника Банку.

15.3. Зміни та доповнення до цього Кодексу можуть бути внесені шляхом їх затвердження Наглядовою радою Банку.

15.4. Кодекс переглядається з періодичністю не рідше одного разу на рік рішенням Наглядової ради Банку. Відповідальний за організацію вчасного перегляду Головний комплаєнс-менеджер, відповідальний підрозділ за перегляд Кодексу Відділ контролю комплаєнс-ризиків.

16. ІСТОРІЯ ДОКУМЕНТУ

16.1. Історія документа містить номер версії Кодексу, номер протоколу колегіального органу Банку та дату його затвердження, короткий опис причин для внесення змін і представлена наступним чином:

Версія	Протокол	Дата	Короткий опис причин для внесення змін
01	32/2018	10.08.2018	Розроблений, відповідно до вимог Національного банку України
02	11	28.03.2019	Нова редакція Кодексу, розроблено відповідно до норм законодавства України та вимог Національного банку України.
03	35	21.05.2021	Актуалізовано Стандарт 6 Кодексу щодо норм, які регулюють захист прав споживачів фінансових послуг у відповідності до законодавства України та нормативно-правових актів НБУ, які установлюють для банків вимоги та умови щодо надання споживачам банківських та інших фінансових послуг та/або встановлюють вимоги щодо реклами таких послуг. Додаток 1 до Кодексу «Зобов'язання працівника» викладений у новій редакції.
04	6	09.02.2022	Актуалізовано у відповідності до змін організаційної структури, доповнені контролю та відповідальність, додане поняття неприйнятної поведінки, тощо.
05			Актуалізована термінологія у відповідності до змін внутрішньобанківських документів та за рішенням Наглядової ради внесена інформація дотримання впровадженої атмосфери (Tone at the top).

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ
працівника АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК»

Я,

_____ (ПІБ)

_____ (посада, найменування структурного підрозділу Банку),

цим підтверджую, що:

1) ознайомився (ознайомилась) з Кодексом поведінки (етики) АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК» та зобов'язуюсь неухильно дотримуватися вимог цього Кодексу.

Я згоден (згодна), що це Зобов'язання становить невід'ємну частину мого трудового договору (контракту) та його порушення може спричинити за собою накладення дисциплінарного стягнення відповідно до законодавства України.

Я також розумію і згоден (згодна), що це Зобов'язання поширюється на всі зміни і доповнення до цього Кодексу, погоджені та затверджені в установленому в Банку порядку.

Мені відомо, що Кодекс може змінюватися, і я зобов'язуюсь відстежувати такі зміни.

2) ознайомився (ознайомилась) з Порядком конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку/порушення в діяльності (whistleblowing policy mechanism) АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК» (надалі – Порядок), який є невід'ємною частиною створеної в Банку системи корпоративних цінностей, що визначені в Кодексі поведінки (етики), Кодексі корпоративного управління АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК» та Політиці запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК».

Я усвідомлюю, що цей Порядок надає мені право та можливість анонімно повідомляти про відомі мені факти конфліктів інтересів, неприйнятної поведінки Працівників Банку, зокрема шахрайства, хабарництва або корупції в Банку, порушення банківських нормативних документів, марнотратства або неналежного управління ресурсами Банку, зловживання службовим становищем, поведінки, що завдає або сприяє завданню значної шкоди Банку, може зашкодити здійсненню операцій або управлінню Банком, а також замахів на вчинення таких дій, які можуть нанести збитки та/або призвести до погіршення/втрати репутації Банку.

3) ознайомився (ознайомилась) з Антикорупційною програмою АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК» (надалі – Програма) та зобов'язуюся дотримуватися вимог та обмежень, встановлених Програмою.

Я повідомлений про те, що за порушення мною вимог Програми я можу бути притягнутий до дисциплінарної, цивільно-правової, адміністративної, кримінальної відповідальності відповідно до законодавства України та інших внутрішньобанківських документів.

Я усвідомлюю, що ця Програма надає мені право та можливість повідомляти про відомі мені факти корупційних порушень, підозри в корупційних порушеннях Працівників Банку, клієнтів, контрагентів, невиконання внутрішньобанківських документів у сфері протидії корупції для мінімізації корупційних ризиків.

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Дата ____/____/20__ р.