

<i>Версія</i>	<i>Введено в дію</i>	<i>Затверджено</i>	<i>Розробник документа/ ініціатор змін</i>	<i>Контактна особа</i>
01.01.299	введено скасовано	рішенням Наглядової ради (протокол № б/н від 31.08.2016р.) рішенням Наглядової ради (протокол №б/н від 26.03.2019р.)	Департамент методології та бізнес-процесів	П.П. Сопіженко p.sopizhenko@concord.ua
01.01.421	введено скасовано	рішенням Наглядової ради (протокол № б/н від 26.03. 2019р.) рішенням Наглядової ради (протокол №2 від 16.01.2020р.)	Управління комплаєнс	О.Ж. Карпенко E.Karpenko@concord.ua
01.01.421	введено	рішенням Наглядової ради (протокол №2 від 16.01.2020р.)	Управління комплаєнс	О.Ж. Карпенко E.Karpenko@concord.ua

	<i>Розділ</i>		<i>Сторінки</i>
	Зміст	1.	Загальні положення
2.		Визначення конфлікту інтересів	3
3.		Причини (умови) виникнення конфлікту інтересів	7
4.		Запобігання (виключення) конфлікту інтересів	8
5.		Виявлення конфлікту інтересів	9
6.		Інформування про наявність конфлікту інтересів	10
7.		Заходи із врегулювання конфлікту інтересів	11
8.		Відповідальність	12
9.		Прикінцеві положення	12
Додатки	10.	Додаток 1. Повідомлення про обставини, що можуть спричинити конфлікт інтересів	14

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

Політика запобігання конфліктам інтересів АТ «АКБ «КОНКОРД»

1.2. Політика направлена на встановлення належного регулювання та контролю над процесом визначення, виявлення та управління потенційними та/або реальними конфліктами інтересів; встановлення вимог, які є обов'язковими для всіх співробітників Банку (далі – відповідальні особи).

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

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

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

1.5. Наглядова рада Банку дбає про відсутність у Банку конфлікту інтересів, який може зашкодити надійній роботі, існуванню, репутації Банку та:

1.5.1. Забезпечує в повній мірі уникнення будь-якого конфлікту (а також його видимості) між приватними інтересами відповідальних осіб Банку і комерційними інтересами Банку, або конфлікту між іншими посадами, які можуть обіймати керівники Банку, і комерційними інтересами Банку.

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

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

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

2. ВИЗНАЧЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

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

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

2.2. Конфлікт інтересів існує за умов, що:

- зовнішній інтерес впливає або може вплинути на судження або дії відповідальної особи Банку у ході банківської діяльності;
- приватні інтереси суперечать (чи здаються такими, що суперечать) чи втручаються будь-яким чином в інтереси Банку.

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

Потенційний конфлікт інтересів – наявність у відповідальній особі Банку приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що *може*

Політика запобігання конфліктам інтересів АТ «АКБ «КОНКОРД» *вплинути* на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

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

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

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

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

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

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

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

2.5.2. конфлікти інтересів між Банком (його керівниками/співробітниками та клієнтами Банку);

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

2.5.4. конфлікти інтересів між інтересами співробітника та його посадовими (професійними) обов'язками діяти в інтересах Банку;

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

2.6. Потенційний конфлікт інтересів у Банку також може виникнути тоді, коли:

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

- членом сім'ї* відповідальної особи Банку, або
- близьким другом чи діловим партнером такої відповідальної особи, або
- близькою особою**.

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

**Близька особа - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теця, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням відповідальної особи.

2.6.2. У відповідальній особі Банку є зв'язок з клієнтом, контрагентом, позичальником, кредитором, постачальником послуг, радником/консультантом або іншим діловим партнером, якщо відповідальна особа:

- має юридичні зобов'язання перед особою, з числа наведених вище, або одним з її дочірніх підприємств, наприклад, як член Наглядової ради, член Правління, посадова особа/співробітник, або;

Політика запобігання конфліктам інтересів АТ «АКБ «КОНКОРД»

- має частку в статутному капіталі або інший фінансовий інтерес в організації або одній чи більше її дочірніх або афілійованих структур, наприклад, як акціонер, діловий/торговий партнер чи кредитор, або

- отримує особисту винагороду в будь-якій формі від цієї організації або в одній чи більше її дочірніх або афілійованих структур.

2.7. Обставини, які можуть призвести до конфлікту інтересів:

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

2.7.2. Пряма чи опосередкована участь співробітника на процес прийняття рішення з метою:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7.10. Придбання співробітником (або його асоційованою особою) майна Банку (рухомого або нерухомого).

2.7.11. Використання відповідальною особою власності Банку в особистих інтересах.

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

2.7.13. Наявність будь-якої прямої чи опосередкованої зацікавленості відповідальної особи у діяльності постачальників, клієнтів, акціонерів або конкурентів Банку.

2.7.14. Фінансовий (економічний) інтерес відповідальної особи в іншій компанії.

Політика запобігання конфліктам інтересів АТ «АКБ «КОНКОРД»

2.7.15. Участь відповідальної особи в органах управління іншої компанії.

2.7.16. Укладання господарських договорів, стороною яких є відповідальна особа або її асоційована особа.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8.10. Не мають права безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки та заохочення у вигляді готівки та/або предметів виготовлених із дорогоцінних металів та/або дорогоцінного каміння, знижок, права безкоштовного відвідування/участі у різноманітних заходах, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової, тощо від одного клієнта, позичальника, контрагента, конкурента банку для себе чи близьких їм осіб (в тому числі і від особи, що перебуває в

Політика запобігання конфліктам інтересів АТ «АКБ «КОНКОРД» прямому їх підпорядкуванні), крім випадків приймання подарунків, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність, якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

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

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

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

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

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

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

2.10. Приведений перелік оцінки конфлікту інтересів в Банку не є вичерпним та повним, Підрозділ комплаєнс спільно з керівниками банківських груп розробляють та доводять до відома відповідальних осіб Банку індикатори/критерії оцінки визначених в Банку комплаєнс – ризиків.

3. ПРИЧИНИ (УМОВИ) ВИНИКНЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

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

3.1.1. Невиконання органами управління, посадовими особами і співробітниками Банку норм законодавства, установчих документів та документів корпоративного управління, внутрішніх нормативних документів Банку, в тому числі по розмежуванню повноважень відповідальних осіб Банку;

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

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

3.1.4. Недотримання норм ділового спілкування і принципів професійної етики.

3.1.5. Недотримання порядку відповідно до вимог внутрішніх нормативних документів Банку та законодавства України щодо здійснення правочинів (договорів) з пов'язаними з

Політика запобігання конфліктам інтересів АТ «АКБ «КОНКОРД»

Банком особами, з афілійованими особами, а також значних правочинів та договорів, укладених на пільгових умовах.

3.1.6. Наявність у відповідальній особи Банку особистих інтересів в іншій компанії, з якою Банк підтримує ділові відносини, або ведення комерційної діяльності, як особистої, так і членів сім'ї.

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

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

4. ЗАПОБІГАННЯ (ВИКЛЮЧЕННЯ) КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

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

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

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

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

4.2.3. Розмежування повноважень по управлінню Банком наказом по розподіленню обов'язків між Головою Правління та його заступниками, іншими уповноваженими особами Банку.

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

4.2.5. Надання довіреностей на здійснення окремих видів правочинів (договорів) визначеному колу співробітників Банку.

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

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

4.2.8. Впровадження багаторівневої системи внутрішнього контролю.

4.2.9. Впровадження системи лімітів та обмежень.

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

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

Політика запобігання конфліктам інтересів АТ «АКБ «КОНКОРД»

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

Зокрема забороняється:

- прийняття на роботу в Банк кандидата до структурного підрозділу та/або в одній бізнес-вертикалі та/або у пряме підпорядкування, якщо в цьому структурному підрозділі вже працює його асоційована особа;
- укладення договорів підряду з фізичними особами, якщо стороною ініціатором (замовником) договору є структурний підрозділ (бізнес-вертикаль), де працює асоційована особа підрядника;
- спільна робота у будь-якому структурному підрозділі Банку осіб, які є асоційованими особами, якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному, та, виходячи із специфіки здійснення діяльності, такі особи, працюючи у різних структурних підрозділах Банку, відповідно до своїх посадових обов'язків мають можливість приймати спільні рішення;
- виконання асоційованими особами посадових обов'язків один за одного під час тимчасової відсутності (відпустки, відрядження, хвороба тощо), у тому числі на умовах сумісництва/суміщення.

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

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

5. ВИЯВЛЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

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

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

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

5.3. У випадку, якщо звернення громадян/клієнтів містить інформацію про обмеження інтересів клієнтів, то така інформація невідкладно доводиться до відома Голови Правління Банку, який приймає рішення щодо урегулювання конфлікту самостійно, або делегує повноваження Заступнику Голови Правління, в підпорядкуванні якого знаходиться напрям діяльності Банку, по відношенню до якого отримана негативна інформація.

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

6. ІНФОРМУВАННЯ ПРО НАЯВНІСТЬ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

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

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

6.1.1. Первинне інформування

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

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

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

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

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

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

Якщо під час роботи в Банку у співробітника з'являються обставини, які становлять ознаки конфлікту інтересів (зазначені вище), співробітник направляє на функціональну поштову скриньку Підрозділу комплаєнс та Управління безпеки повідомлення з описом таких обставин. Повідомлення може бути оформлено як в довільній формі, так і в формі згідно з Додатком № 1 до Політики або надсилаються каналом конфіденційних повідомлень з сайту Банку <https://concord.ua/ru> з будь-якого IP - адресу.

Співробітники зобов'язані гарантувати, що їхні особисті інтереси не вступають в конфлікт із зобов'язаннями, які вони мають перед Банком або які Банк має стосовно клієнтів.

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

Підрозділ комплаєнс здійснює поточний моніторинг повідомлень співробітників на предмет зазначення повної та правдивої інформації.

6.2. Члени Наглядової ради, Правління чи інших колегіальних органів Банку повинні повідомляти Підрозділ комплаєнс та Управління безпеки про виникнення чи імовірність виникнення конфлікту інтересів і відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм можливості повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку чи його клієнтів та акціонерів Банку.

6.3. Інформація, що надходить до Підрозділу комплаєнс, аналізується, акумулюється та подається у вигляді відповідної звітності Голові Наглядової ради та Голові Правління Банку з метою вжиття ними заходів щодо їх усунення.

6.4. Банк своєчасно та доступними засобами розкриває членам Правління та членам інших колегіальних органів, корпоративному секретарю, службі внутрішнього аудиту, підрозділу ризик-менеджменту повну і достовірну інформацію з усіх суттєвих питань щодо реальних та/або потенційних конфліктів інтересів серед відповідальних осіб Банку, з метою надання можливості органам управління Банку приймати виважені рішення.

7. ЗАХОДИ ІЗ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

7.1. З метою усунення обставин, що становлять конфлікт інтересів, Підрозділ комплаєнс надає свої рекомендації щодо вирішення питання на підставі відповідного законодавства та/або Політики.

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

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

7.3. Відповідальні особи Банку, чиї інтереси зачіпає або може торкнутися конфлікт інтересів, не можуть приймати участь в його врегулюванні.

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

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

7.5. У випадку неможливості врегулювати конфлікт інтересів відповідно до п. 7.4. цієї Політики, керівник підрозділу зобов'язаний проінформувати Голову Правління Банку про конфлікт інтересів, причини його виникнення, міри, які були прийняті.

7.6. Варіанти заходів із врегулювання конфлікту інтересів:

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

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

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

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

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

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

7.7. В разі необхідності заходи по врегулюванню конфлікту інтересів розробляються та затверджуються органами Правління Банку.

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

7.9. Відомості про прийняті в цілях врегулювання конфлікту інтересів заходи доводяться Банком до всіх учасників конфлікту.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

8.1. Всі відповідальні особи Банку, без будь-яких виключень, несуть відповідальність за прийняття прозорих та зважених рішень, вільних від дії конфлікту інтересів. А тому на співробітнику Банку лежить обов'язок у своїх вчинках та поведінці бути як найбільш обережним в питаннях, які торкаються інтересів та/або діяльності Банку.

8.2. У разі існування у відповідальній особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов'язана звернутися письмово або засобами електронного зв'язку за роз'ясненнями до Підрозділу комплаєнс Банку. Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона звернулася за роз'ясненням пізніше буде виявлено конфлікт інтересів.

8.3. Відповідальній особі Банку, яка повинна була повідомити, але не повідомила про конфлікт інтересів у неї чи загрозу його виникнення, або якій стало відомо про конфлікт інтересів чи загрозу його виникнення у іншій відповідальній особі Банку, надається можливість надання письмового пояснення щодо такого неповідомлення Голові Наглядової ради та Голові Правління Банку.

8.4. Відповідальна особа Банку, яка повинна була повідомити, але не повідомила про конфлікт інтересів у неї чи загрозу його виникнення, або якій стало відомо про конфлікт інтересів чи загрозу його виникнення у іншій відповідальній особі Банку несе відповідальність згідно законодавства України.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

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

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

**Повідомлення про обставини,
що можуть спричинити конфлікт інтересів**

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

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

Також, я та/або мої асоційовані особи маю/мають наступні фінансові зобов'язання¹ (кредити, поруки, позики тощо):

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

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

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

_____ (дата)
 _____ (підпис) _____ (посада) _____ (П.І.Б.)

¹ окрім фінансових зобов'язань в АТ «АКБ «КОНКОРД»