

ПОГОДЖЕНО

Протокол Правління

АБ «УКРГАЗБАНК»

від 10.12.2024 №106

В.о. Голови Правління

\_\_\_\_\_ Родіон МОРОЗОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол Наглядової ради

АБ «УКРГАЗБАНК»

від 30.12.2024 №46

Голова Наглядової ради

\_\_\_\_\_ Санела ПАШПЧ

**Політика запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в  
АБ «УКРГАЗБАНК»**

Київ – 2024

## ЗМІСТ

<b>ЗМІСТ</b> .....	2
<b>Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</b> .....	3
<b>Розділ II. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ</b> .....	3
<b>Розділ III. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ЗАСТОСУВАННЯ</b> .....	5
<b>Розділ IV. УЧАСНИКИ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ</b> .....	6
<b>Розділ V. СУТНІСТЬ, ВИДИ ТА ПРИКЛАДИ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ</b> .....	9
<b>Розділ VI. УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ</b> .....	11
<b>Розділ VII. ІНФОРМУВАННЯ БАНКУ</b> .....	18
<b>Розділ VIII. ОЗНАЙОМЛЕННЯ ТА НАВЧАННЯ</b> .....	19
<b>Розділ IX. ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ, ПРАВЛІННЯ, КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ, ЧЛЕНІВ ІНШИХ КОЛЕГІАЛЬНИХ ОРГАНІВ ПРАВЛІННЯ БАНКУ, КЕРІВНИКІВ СТРУКТУРНИХ ТА ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ БАНКУ ТА ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ ЩОДО УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ</b> .....	19
<b>Розділ X. КОНТРОЛЬ ЗА ЗАПОБІГАННЯМ, ВИЯВЛЕННЯМ ТА УПРАВЛІННЯМ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ У БАНКУ</b> .....	22
<b>Розділ XI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ</b> .....	23
Додаток 1 .....	24
Додаток 2 .....	25
Додаток 3 .....	26
Додаток 4 .....	32
Додаток 5 .....	36
Додаток 6 .....	37
Додаток 7 .....	38
Додаток 8 .....	42

## **Розділ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Політика запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в АБ «УКРГАЗБАНК» (далі – Політика) визначає мету, завдання та принципи управління конфліктом інтересів, а також заходи, спрямовані на своєчасне виявлення, запобігання та врегулювання конфліктів інтересів в АБ «УКРГАЗБАНК» (далі – Банк).

1.2. Політика розроблена відповідно до вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, а саме:

- Закону України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000 №2121-III, із змінами і доповненнями;

- Закону України «Про акціонерні товариства» від 27.07.2022 №2465-IX, із змінами і доповненнями;

- Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII, зі змінами та доповненнями;

- Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 11.06.2018 №64, із змінами і доповненнями;

- Положення про організацію системи внутрішнього контролю в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 02.07.2019 №88;

- Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалених Рішенням Правління Національного Банку України від 03.12.2018 №814-рш, зі змінами та доповненнями;

внутрішніх документів Банку, а також з урахуванням міжнародної практики з питань запобігання конфліктам інтересів: Принципів Організації економічного розвитку і співробітництва з корпоративного управління для підприємств з державною часткою (OECD Guidelines on Corporate Governance of State-Owned Enterprises), Принципів корпоративного управління для Банків Базельського комітету з Банківського нагляду (Corporate governance principles for banks by Basel Committee on Banking Supervision), Рекомендацій з корпоративного управління Європейського Банківського регулятора (Guidelines on Internal Governance by European Banking Authority), які застосовуються в межах, що не суперечать імперативним нормам законодавства України.

1.3. Вимоги цієї Політики є обов'язковими до виконання всіма Керівниками/працівниками Банку, а також фізичними особами, які перебувають у цивільно-правових відносинах із Банком.

## **Розділ ІІ. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ**

**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.

**Близькі особи** – члени сім'ї, а також 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, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням Керівника/працівника Банку. У випадку ж наявності сукупності таких ознак як спільне проживання, пов'язаність спільним побутом та наявність взаємних прав та обов'язків, членами сім'ї слід вважати також і дітей (у тому числі повнолітніх), батьків, осіб, які перебувають під опікою і піклуванням, а також будь-яких інших осіб, у тому числі тих, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних).

**Інсайдерська інформація** - інформація, що складає банківську та комерційну таємницю та стосується існуючого чи потенційного клієнта або фінансових інструментів і не доступна для загалу, в тому числі неоприлюднена інформація про емітента, його цінні папери та похідні (деривативи), що перебувають в обігу на фондовій біржі, або правочини щодо них, у разі якщо оприлюднення такої інформації може істотно вплинути на вартість цінних паперів та похідних (деривативів), та яка підлягає оприлюдненню відповідно до вимог, встановлених Законом України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки».

**Істотна участь** - пряме або опосередковане володіння однією особою самостійно чи спільно з іншими особами часткою у розмірі 10 і більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі або незалежна від формального володіння можливість значного впливу на керівництво чи діяльність юридичної особи.

**Зовнішня діяльність** – здійснювана ділова/господарська діяльність щодо:

зайняття Керівником/працівником Банку посад в органах управління громадських або благодійних організацій, політичних партій (робота за сумісництвом);

зайняття Керівником/працівником Банку посад в інших юридичних особах чи наявність зареєстрованого керівником/працівником Банку фізичної особи-підприємця (далі - ФОП) (робота за сумісництвом);

набуття Керівником/працівником Банку істотної участі, заснування юридичної особи;

здійснення Керівником/працівником Банку незалежної професійної діяльності/підприємницької діяльності як самозайнята особа/фізична особа-підприємець;

виконання Керівником/працівником Банку робіт/надання послуг за цивільно-правовими договорами, якщо така діяльність не пов'язана з виконанням ними своїх посадових обов'язків у Банку.

**Керівники Банку** - голова, його заступники та члени Наглядової ради Банку, голова, його заступники та члени Правління Банку, головний бухгалтер Банку.

**Колегіальні органи Банку** – Наглядова рада Банку, Правління Банку, комітети, утворені Правлінням Банку.

**Комплаєнс-ризик** - імовірність виникнення збитків/санкцій, додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів або втрати репутації внаслідок невиконання банком вимог законодавства, нормативно-правових актів, ринкових стандартів, правил добросовісної конкуренції, правил корпоративної етики, виникнення конфлікту інтересів, а також внутрішньобанківських/внутрішньогрупових документів Банку.

**Конфлікт інтересів** - наявні та потенційні суперечності між особистими інтересами і посадовими чи професійними обов'язками особи, що можуть вплинути на добросовісне виконання нею своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття рішень.

**Незалежна професійна діяльність** – участь Керівника/працівника Банку у науковій, літературній, артистичній, художній, освітній або викладацькій діяльності, діяльність лікарів, приватних нотаріусів, приватних виконавців, адвокатів, арбітражних керуючих (розпорядників майна, керуючих санацією, ліквідаторів), аудиторів, бухгалтерів, оцінщиків, інженерів чи архітекторів, особи, зайнятої релігійною (місіонерською) діяльністю, іншою подібною діяльністю за умови, що така особа не є працівником юридичної особи або ФОП та використовує найману працю не більш як чотирьох фізичних осіб.

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

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

**Потенційний конфлікт інтересів** - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на

об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

**Подарунок** - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової.

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

**Пряме підпорядкування** - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням.

**Публічна діяльність** – участь Керівника/працівника Банку в громадських об'єднаннях, якщо така участь не пов'язана з виконанням ним своїх повноважень у Банку та/або участь Керівника/працівника Банку в політичній діяльності задля досягнення власних політичних цілей (створення політичної партії, обрання до складу органів управління політичної партії, організація політичних акцій та демонстрацій, участь у виборах, реалізація інших власних політичних інтересів).

Інші терміни, які використовуються в цій Політиці, визначаються чинним законодавством України, іншими внутрішніми документами Банку та наведені у Глосарії термінів АБ «УКРГАЗБАНК».

### **Розділ III. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ УПРАВЛІННЯ**

3.1. Мета цієї Політики – забезпечення функціонування у Банку ефективного механізму своєчасного виявлення конфлікту інтересів та здійснення належного управління таким конфліктом з метою уникнення негативного впливу приватних (особистих) інтересів на об'єктивність прийняття Керівниками/працівниками Банку рішень та вчинення дій під час виконання посадових (службових) обов'язків/обов'язків, передбачених цивільно-правовими договорами у Банку.

3.2. Основними цілями і завданнями Політики є:

створення ефективних організаційних і правових механізмів для запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів в Банку;

забезпечення інформаційної прозорості відносно всіх зацікавлених осіб в процесі запобігання конфліктам інтересів в Банку;

встановлення високих стандартів корпоративного управління Банку відповідно до вимог законодавства та кращих міжнародних практик;

підвищення довіри до Банку з боку клієнтів, забезпечення захисту їх інтересів та ділової репутації Банку;

визначення превентивних заходів для запобігання (уникнення) конфлікту інтересів;

визначення обов'язків Керівників/працівників Банку щодо своєчасного виявлення та управління конфліктом інтересів, а також встановлення внутрішнього контролю за здійсненням таких заходів;

інформування щодо заходів Банку стосовно виявлення та розкриття потенційного або реального конфлікту інтересів.

3.3. Основні принципи управління конфліктами інтересів в Банку:

**Всебічність.** Керівники/працівники Банку забезпечують виявлення конфлікту інтересів у своїй діяльності чи діяльності інших Керівників/працівників Банку. Процедури управління конфліктом інтересів охоплюють усі напрями діяльності, процеси та підрозділи Банку.

**Обізнаність.** Керівники/працівники Банку зобов'язуються дотримуватися вимог Політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в АБ «УКРГАЗБАНК» та проходити відповідне навчання.

**Превентивність.** Дії Керівників/працівників Банку мають бути спрямовані на попередження конфлікту інтересів, а у разі відсутності можливості попередження ситуацій конфлікту – на мінімізацію негативних наслідків такого конфлікту.

**Обов'язковість.** Інформація про потенційний або реальний конфлікт інтересів підлягає обов'язковому розкриттю.

**Індивідуальний підхід.** Кожна ситуація конфлікту інтересів розглядається та врегульовується індивідуально з урахуванням ризику для Банку та можливих наслідків такого конфлікту.

**Конфіденційність.** Керівники/працівники Банку мають дотримуватись вимог щодо конфіденційності інформації про конфлікт інтересів, у тому числі нерозголошення інформації про такий конфлікт стороннім особам, та особам, яким така інформація не призначена.

**Принцип фідучіарності.** Керівники/працівники Банку розкривають усі реальні та потенційні конфлікти інтересів щодо себе, не використовують своє службове становище у власних інтересах зі шкодою для інтересів Банку, надають перевагу інтересам Банку, його клієнтам, а не інтересам учасників, представниками яких вони є, відмовляються від участі в прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та учасників у разі наявності конфлікту інтересів, Керівниками/працівниками Банку вживаються належні та необхідні заходи.

**Захищеність.** До Керівників/працівників Банку, які розкривають інформацію щодо конфлікту інтересів не можуть застосовуватись тиск, дискримінація, переслідування чи будь-які інші форми обмеження у зв'язку з розкриттям такої інформації, якщо вони діють належним чином відповідно до вимог цієї Політики.

**Обмеженість повноважень.** Керівнику/працівнику Банку забороняється самостійно створювати та погоджувати виконання фінансових операцій за власними рахунками (за виключенням операцій за власними рахунками, що здійснюються Керівником/працівником Банку з використанням систем дистанційного обслуговування в якості клієнта Банку) або рахунками близьких осіб чи довірених осіб в умовах конфлікту інтересів.

Керівник/працівник Банку не може самостійно приймати рішення про надання додаткових пільг, бонусів, більш вигідних ставок порівняно зі стандартними ставками чи іншої вигоди собі чи близьким особам.

**Своєчасне інформування.** Керівник/працівник Банку зобов'язаний невідкладно (**не пізніше наступного робочого дня з моменту виявлення**) повідомити про потенційний чи реальний конфлікт інтересів щодо будь-якого рішення, яке розглядається або планується до розгляду Банком. Інформування про конфлікт інтересів має здійснюватися до моменту виникнення втрат або іншого негативного впливу такого конфлікту на діяльність Банку.

## **Розділ IV. УЧАСНИКИ ПРОЦЕСУ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ**

4.1. В рамках функціонування дієвої процедури управління конфліктами інтересів межі відповідальності між органами управління та контролю, структурними підрозділами Банку за вжиття заходів щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у Банку розподіляються наступним чином:

### **4.1.1. Наглядова рада Банку:**

затверджує внутрішні документи Банку стосовно корпоративного управління та культури, етичної поведінки, управління конфліктом інтересів, операцій з пов'язаними особами, внутрішнього контролю, подарунків тощо. Створює, інтегрує в корпоративне управління Банку та постійно підтримує високу культуру управління ризиками, пов'язаними з конфліктами інтересів;

затверджує характерні для Банку приклади потенційно можливих обставин, у яких можливе виникнення конфлікту інтересів, які включають приклади, коли конфлікт інтересів виникає у членів Наглядової ради Банку під час виконання ними своїх обов'язків;

встановлює обов'язки для Керівників/працівників Банку повністю розкривати усі реальні та потенційні конфлікти інтересів, запобігати діяльності, що може спричинити

Політика запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в АБ «УКРГАЗБАНК»

конфлікт інтересів або можливість виникнення конфлікту інтересів і не використовувати службове становище в особистих інтересах;

уживає заходів щодо запобігання конфліктам інтересів у Банку, сприяє їх врегулюванню, контролює виконання таких заходів та повідомляє Національний банк про конфлікти інтересів, що виникають у Банку;

інформує Національний банк України про конфлікти інтересів, що виникають у Банку, з моменту виявлення;

приймає рішення щодо проведення операцій з пов'язаними з Банком особами відповідно до вимог Положення про порядок здійснення операцій з пов'язаними з АБ «УКРГАЗБАНК» особами;

забезпечує дотримання обмежень щодо участі члена Наглядової ради, який має конфлікт інтересів, із процесу погодження операцій з пов'язаними особами;

здійснює контроль належного публічного розкриття інформації щодо підходів до управління конфліктами інтересів у Банку, у порядку, передбаченому нормативно-правовими актами Національного банку України;

здійснює контроль за поданням (включаючи періодичність) Правлінням Банку, підрозділами контролю управлінської звітності Банку, яка включає інформацію щодо конфлікту інтересів в Банку, зокрема, випадки наявності конфлікту інтересів і вжиті щодо упередження цих випадків заходи;

здійснює контроль за дотриманням цієї Політики та забезпечує її перегляд не рідше одного разу на рік;

#### 4.1.2. **Комітет з управління ризиками Наглядової ради Банку:**

забезпечує підготовку рішення щодо впливу конфліктів інтересів на профіль ризику банку та вживає відповідних заходів;

бере участь у розробленні змін до цієї Політики та інших внутрішніх документів Банку з питань запобігання виявлення та управління конфліктами інтересів у Банку, що приймаються Наглядовою радою Банку.

#### 4.1.3. **Правління Банку** забезпечує:

організацію розроблення та дотримання вимог внутрішніх документів Банку стосовно корпоративного управління та етики, щодо управління конфліктом інтересів, про роботу з пов'язаними особами, внутрішнього контролю, положень, що регламентують діяльність структурних підрозділів Банку та інших внутрішніх документів Банку, розподіляє повноваження між підрозділами і Керівниками/працівниками Банку, що виключають виникнення конфлікту інтересів, що забезпечують досягнення балансу інтересів усіх зацікавлених осіб;

організацію ведення переліку пов'язаних з Банком осіб та прийняття рішення в межах повноважень щодо проведення операцій з пов'язаними з Банком особами відповідно до вимог Положення про порядок здійснення операцій з пов'язаними з АБ «УКРГАЗБАНК» особами

організацію виконання заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів і контролює виконання таких заходів.

#### 4.1.4. **Комітети, утворені Правлінням Банку:**

приймають рішення в межах повноважень щодо проведення операцій з пов'язаними з Банком особами відповідно до вимог Положення про порядок здійснення операцій з пов'язаними з АБ «УКРГАЗБАНК» особами;

відмовляються від участі в прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та учасників;

при проведенні операцій та ухваленні рішень на користь пов'язаних осіб, надають перевагу інтересам Банку та керуються вимогами внутрішніх нормативних документів Банку та вимогами чинного законодавства.

#### 4.1.5. **Керівники структурних підрозділів, у тому числі відокремлених структурних підрозділів:**

Політика запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в АБ «УКРГАЗБАНК»

- розкривають усі наявні та потенційні конфлікти інтересів щодо себе в порядку, визначеному внутрішніми документами Банку та негайно повідомляють Департамент комплаєнс про обставини, що можуть спричинити виникнення конфлікту інтересів;

- не використовують своє службове становище та інсайдерську інформацію у власних інтересах зі шкодою для інтересів Банку;

- зобов'язуються вести ділову та публічну діяльність за межами Банку, яка не суперечить інтересам Банку;

- несуть відповідальність за виконання їх підлеглими вимог даної Політики і «Кодексу поведінки (етики) АБ «УКРГАЗБАНК»;

- вживають заходів щодо попередження потенційної ситуації конфлікту інтересів в рамках своїх повноважень;

- уникають призначень на посади в Банку осіб з прямим підпорядкуванням їх близьких осіб;

- здійснюють контроль за поданням департаменту комплаєнс Декларацій щодо конфлікту інтересів керівниками Банку/керівниками підрозділів Банку.

#### **4.1.6. Департамент управління персоналом:**

- забезпечує організацію отримання інформації (даних) кандидатів щодо їх попередньої трудової діяльності, їх близьких осіб в цілях забезпечення недопущення конфліктів інтересів при прийомі на роботу, при переведенні на посаду, уникнення призначень на посаду з прямим підпорядкуванням близьких осіб у Банку;

- контроль за уникненням призначень (тимчасового покладення обов'язків) на посади в Банку осіб з прямим підпорядкуванням близьких осіб.

#### **4.1.7. Департамент банківської безпеки:**

- приймає участь в дослідженні випадків конфліктів інтересів в межах службового розслідування/службової перевірки;

- інформує департамент комплаєнс про наявність потенційного конфлікту інтересів, що пов'язаний або може бути пов'язаний з порушенням вимог «Кодексу поведінки (етики) АБ «УКРГАЗБАНК», який було виявлено в межах службового розслідування/службової перевірки.

#### **4.1.8. Відповідальна особа за реалізацією антикорупційної програми Банку (далі – Уповноважений):**

- виявляє та/або отримує інформацію про випадки конфлікту інтересів, що пов'язані або можуть бути пов'язані з корупційними діями Керівників/працівників Банку, інформує департамент комплаєнс про отримання повідомлення щодо конфлікту інтересів, що пов'язаний або може бути пов'язаний з корупційними діями Керівників/працівників Банку.

#### **4.1.9. Головний комплаєнс-менеджер (ССО) Банку:**

- здійснює контроль за застосуванням заходів щодо забезпечення усунення конфліктів інтересів в Банку;

- повідомляє Національний банк України про підтверджені факти неприйнятної поведінки в Банку/порушення в діяльності Банку та конфлікти інтересів, що виникли в Банку, якщо Наглядовою радою Банку протягом 1 (одного) календарного місяця не були застосовані заходи, що забезпечили їх усунення;

- має право бути присутнім на засіданнях Правління Банку, колегіальних органів Правління і накладати заборону (вето) на рішення цих органів, якщо реалізація таких рішень призведе до конфлікту інтересів, а також в інших випадках, установлених Наглядовою радою Банку, та невідкладно інформує Наглядову раду Банку про такі рішення.

#### **4.1.10. Департамент комплаєнс в рамках роботи з управління конфліктами інтересів:**

- забезпечує управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, що можуть виникати на всіх рівнях організаційної структури Банку, прозорість реалізації процесів Банку та в разі виявлення будь-яких фактів, що свідчать про наявність конфлікту інтересів у Банку, інформує головного комплаєнс-менеджера (ССО) Банку;

Політика запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в АБ «УКРГАЗБАНК»



- організовує здійснення моніторингу реальних і потенційних конфліктів інтересів у Банку шляхом заповнення всіма Керівниками/працівниками Банку, в тому числі членами Наглядової ради та Правління Банку Декларацій щодо конфлікту інтересів (Додаток 4 до цієї Політики);

- здійснює аналіз виявлених випадків конфлікту інтересів та забезпечує їх змістовний розгляд та прийняття рішень, розробку заходів з мінімізації їх наслідків та виключення в подальшій діяльності Банку;

- здійснює на регулярній основі контроль за відсутністю конфлікту інтересів між керівниками Банку та суб'єктом оціночної діяльності;

- формує програми навчання та підвищення кваліфікації Керівників/працівників Банку з питань запобігання конфлікту інтересів;

- проводить навчання з Керівниками/працівниками Банку з питань управління конфліктами інтересів, підвищує обізнаність Керівників/працівників Банку щодо характерних прикладів конфліктів інтересів, що можуть виникати у Керівників/працівників Банку під час виконання ними своїх обов'язків та процедури повідомлення про потенційний або реальний конфлікт інтересів;

- надає висновки про відсутність/наявність конфлікту інтересів, а також щодо можливості здійснення зовнішньої діяльності Керівниками/працівниками Банку, щодо можливості спільної роботи близьких осіб, щодо можливості отримання подарунку чи можливості відвідування заходів/здійснення поїздок, що пропонуються партнерами Банку;

- висновки щодо комплаєнс-ризиків щодо здійснення активних операцій пов'язаних із Банком осіб.

- забезпечує контроль за дотриманням керівниками/працівниками Банку вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, внутрішніх документів Банку щодо питань запобігання виникненню конфліктів інтересів;

- здійснює контроль за уникненням призначень на посади в Банку осіб з прямим підпорядкуванням близьких осіб;

- здійснює контроль за недопущенням головного ризик-менеджера/працівників підрозділу з управління ризиками та головного комплаєнс-менеджера/працівників підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) до здійснення функцій контролю за тими операціями, за які вони раніше безпосередньо несли відповідальність або стосовно яких раніше ухвалювали рішення на першій лінії захисту, з метою запобігання конфлікту інтересів.

#### 4.1.11. Департамент внутрішнього аудиту:

- здійснює виявлення та перевірку випадків виникнення конфлікту інтересів в рамках проведення аудиторських перевірок у відповідності до своїх повноважень.

#### 4.1.12. Керівники/працівники Банку зобов'язані:

- повідомляти департамент комплаєнс про всі зміни щодо інформації, яка надавалася у Декларації щодо конфлікту інтересів;

- виявляти ситуації, які можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів і інформують про це департамент комплаєнс в установленому цією Політикою порядку;

- вживати заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів, у разі появи ситуації конфлікту - здійснити заходи для його врегулювання.

## Розділ V. СУТНІСТЬ, ВИДИ ТА ПРИКЛАДИ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

5.1. В діяльності Банку можуть виникати такі типи конфлікту інтересів (зокрема, але не виключно):

- конфлікт інтересів між працівником (у тому числі керівником Банку)/близькими їм особами і Банком;

- конфлікт інтересів між Керівником/ працівником Банку і третьою стороною;

- конфлікт інтересів між Керівником/працівником Банку і клієнтом;

- конфлікт інтересів між Керівниками/працівниками Банку;

- конфлікт інтересів між Банком і клієнтом;

Політика запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в АБ «УКРГАЗБАНК»

конфлікт інтересів між клієнтами Банку;  
 конфлікт інтересів, які можуть виникати у членів колегіальних органів Банку;  
 конфлікт інтересів між Керівниками/працівниками Банку та суб'єктами оціночної діяльності (СОД);  
 внутрішньо-банківський конфлікт.

5.2. Характерні для Банку приклади конфліктів інтересів (в тому числі у членів колегіальних органів Банку, членів Наглядової ради Банку, під час виконання ними своїх обов'язків) визначено в Kartі конфліктів інтересів, наведених в Додатку 3 до цієї Політики.

Kарта конфлікту інтересів містить приклади конфлікту інтересів, які не є вичерпними і відображають лише найбільш характерні випадки конфлікту інтересів у поточній діяльності Банку.

5.3. Основними передумовами виникнення конфлікту інтересів у Керівників/працівників Банку є:

участь Керівника/працівника Банку в органах управління інших підприємств, установ, організацій, у тому числі на громадських засадах, якщо між Банком та відповідною організацією (установою) встановлено ділові/трудова відносини;

пряме або опосередковане володіння істотною участю (десять і більше відсотків) Керівником/працівником Банку або його близькими особами в підприємстві, яке є клієнтом, постачальником або конкурентом Банку;

ведення Керівником/працівником Банку власної політичної, громадської діяльності або обіймання посади в інших підприємствах, в т.ч. Банках, в установах, організаціях, якщо при цьому використовуються найменування Банку, інформація, отримана в процесі виконання повноважень у Банку, робочий час Керівників/працівників Банку, майно чи інші ресурси Банку;

укладення правочинів з клієнтом, постачальником, консультантом або іншим партнером, який є близькою чи пов'язаною особою Керівників/працівників Банку;

при укладенні правочину близькі або пов'язані особи Керівника/працівника Банку виступають від власного імені в якості однієї сторони правочину, а Керівник/працівник Банку – від імені Банку в якості іншої сторони правочину;

наявність у Керівника/працівника Банку можливості ініціювати та проводити фінансові операції за рахунками близьких чи пов'язаних осіб без додаткового контролю іншої особи;

здійснення Керівником/працівником Банку зовнішньої діяльності у будь-якій формі, визначеній цією Політикою, виконання роботи за суміщенням, у тому числі мати зареєстрований ФОП, яка передбачає наявність суперечності між приватними (особистими) та професійними (представницькими) інтересами Керівника/працівника Банку;

вчинення дій або прийняття рішень Керівником/працівником Банку на свою користь та/або користь близьких чи пов'язаних з ними осіб;

використання інсайдерської інформації Керівником/працівником Банку всупереч їх посадовим обов'язкам;

неправомірне прийняття подарунків чи дарування подарунків Керівником/працівником Банку (окрім випадків, коли подарунки відповідають загально визначеним уявленням про гостинність і їх вартість не перевищує встановлені Законом України «Про запобігання корупції» розміри).

корупційні дії (підкуп) відносно Керівників/працівників Банку зі сторони третіх осіб;

пряме, опосередковане підпорядкування (підконтрольність) близьких осіб;

інші передумови, які сприяють виникненню наявних чи потенційних суперечностей між приватними (особистими) інтересами та посадовими (службовими) обов'язками Керівника/працівника Банку.

5.4. Не вважаються конфліктами інтересів, зокрема, такі випадки:

між групові конфлікти (розбіжності в поглядах тощо) між структурними підрозділами Банку;

міжособистісні конфлікти між Керівниками/працівниками Банку;

виконання дій працівником Банку при обслуговуванні своєї близької або пов'язаної особи в програмних комплексах Банку, які є стандартизованими, що унеможливує їх виконання поза встановленим регламентом (надання близькій особі доступу до системи дистанційного обслуговування, оформлення заяви на перевипуск платіжної картки, розрахунково-касове обслуговування близької особи, якщо відповідно до затвердженого штатного розкладу відділення працює один касовий працівник тощо);

створення та авторизація працівником фінансових операцій за власними рахунками, відкритими в Банку;

надання Керівником/працівником Банку послуг адвоката виключно для представлення інтересів Банку у судах, виконавчих службах та інших органах відповідно до договору про надання правової допомоги, укладеного між таким Керівником/працівником Банку і Банком.

5.5. З метою попередження конфлікту інтересів, пов'язаного із спільною роботою в Банку близьких осіб всі Керівники/працівники Банку зобов'язані заповнювати Декларацію щодо конфлікту інтересів (Додаток 4 до цієї Політики). Всі без виключення Керівники/працівники Банку мають дотримуватись встановлених обмежень, що визначені Деталізованим переліком функцій, які не можуть виконувати працівники, які є асоційованими особами (Додаток 5).

## **Розділ VI. УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ**

6.1. У Банку встановлено наступний механізм управління конфліктом інтересів.

### **6.2. Порядок повідомлення про конфлікт інтересів.**

6.2.1. Керівники/працівники Банку, які виявили у своїй діяльності або діяльності іншого Керівника/працівника Банку конфлікт інтересів, невідкладно (**але не пізніше 1 (одного) робочого дня з моменту його виявлення**) інформують про такий випадок Департамент комплаєнс шляхом направлення повідомлення про конфлікт інтересів за формою анкети, що визначена в Додатку 1 до цієї Політики засобами корпоративної електронної пошти на електронну скриньку **compliance@ukrgasbank.com** або засобами СЕД ДОКС. Голова та члени Наглядової ради Банку можуть інформувати Департамент комплаєнс через службу забезпечення діяльності Наглядової ради Банку/корпоративного секретаря, а голова та члени Правління Банку - через своїх секретарів.

6.2.2. Одночасно із повідомленням департаменту комплаєнс Керівниками /працівниками Банку про виявлений конфлікт інтересів повідомляються

безпосередній керівник працівника – в разі виявлення конфлікту інтересів працівником Банку

Голова Наглядової ради Банку – у разі виявлення конфлікту інтересів Головою Правління Банку, членом Правління Банку, головним ризик-менеджером, головним комплаєнс-менеджером, керівником департаменту внутрішнього аудиту, відповідальним працівником за проведення фінансового моніторингу, головний бухгалтером, корпоративним секретарем або членом Наглядової ради Банку;

Заступник Голови Наглядової ради Банку – у разі виявлення конфлікту інтересів Головою наглядової ради Банку;

Голова Правління Банку - у разі виявлення конфлікту інтересів радником Голови Правління Банку.

6.2.3. У разі наявності у Керівника/працівника Банку сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів, він має право звернутись за відповідними роз'ясненнями до Департаменту комплаєнс (усно або засобами корпоративної електронної пошти на електронну пошту **compliance@ukrgasbank.com**).

### **6.3. Процедура перевірки на наявність реального або потенційного конфлікту інтересів.**

6.3.1. Департамент комплаєнс, у разі отримання повідомлення про конфлікт інтересів вживає заходів щодо аналізу такої ситуації та перевірки з метою підтвердження/не

підтвердження наявності конфлікту інтересів, у термін **не більше 3 (трьох) робочих днів з дня отримання такого повідомлення.**

6.3.2. Департамент комплаєнс має право залучати будь який підрозділ Банку (співробітника підрозділу) для отримання необхідної інформації/документів/пояснень з метою розгляду повідомлення, без надання додаткових пояснень щодо запиту, задля збереження конфіденційності розгляду повідомлення. Структурний підрозділ Банку зобов'язаний надати відповідь на такий запит **впродовж 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого запиту.**

6.3.3. В разі, якщо за обґрунтованих підстав надання відповіді у встановлений термін не можливе, керівник такого структурного підрозділу повідомляє про це Департамент комплаєнс (засобами корпоративної електронної пошти або СЕД ДОКС) із зазначенням терміну, впродовж якого відповідь буде надана. При цьому, загальний термін надання відповіді на запит Департаменту комплаєнс **не може перевищувати 10 (десять) робочих днів.**

6.3.4. В разі, якщо за результатами вивчення повідомлення про конфлікт інтересів Департамент комплаєнс дійшов висновку про наявність/відсутність конфлікту інтересів, ним готується висновок про наявність/відсутність конфлікту інтересів (далі – Висновок ДК).

6.3.5. Висновок ДК формується департаментом комплаєнс у довільній формі **протягом 5 (п'яти) робочих днів** з моменту підтвердження/не підтвердження наявності конфлікту інтересів.

6.3.6. У разі, якщо конфлікт інтересів відноситься до значних подій (інцидентів) комплаєнс-ризик відповідно до вимог, встановлених Політикою управління комплаєнс-ризиком АБ «УКРГАЗБАНК», то Висновок ДК формується департаментом комплаєнс у довільній формі **протягом 3 (трьох) робочих днів** з моменту реєстрації події (інциденту) комплаєнс-ризик.

6.3.7. Термін формування висновку може бути подовжений за рішенням ССО Банку за умови наявності обґрунтованих підстав для такого продовження, але при цьому загальний термін підготовки висновку **не може перевищувати 20 (двадцять) робочих днів.**

6.3.8. Висновок ДК має містити наступну інформацію:

- опис ситуації конфлікту інтересів;
- визначення реального/потенційного конфлікту інтересів або його відсутності із обґрунтуванням;
- обставини, які спричинили цей конфлікт;
- заходи/рекомендації щодо врегулювання/пом'якшення впливу такого конфлікту інтересів на профіль комплаєнс-ризик Банку (під час визначення властивого ризику);
- строки для виконання заходів/рекомендацій;
- іншу інформацію (за потреби).

6.3.9. Сформований Висновок ДК направляється на електронну пошту Банку або засобами СЕД ДОКС:

працівнику/члену Правління Банку/члену Наглядової ради Банку (ініціатору звернення) та безпосередньому керівнику працівника/Голові Наглядової ради Банку (в разі конфлікту інтересів члена Правління Банку, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, керівника департаменту внутрішнього аудиту, відповідального працівника за проведення фінансового моніторингу, головного бухгалтера, корпоративного секретаря або члена Наглядової ради Банку)/заступнику Голови Наглядової ради Банку (в разі виявлення конфлікту інтересів Головою Наглядової ради Банку)/Голові Правління Банку (в разі виявлення конфлікту інтересів радником Голови Правління Банку).

6.3.10. Сформовані Висновки ДК зберігаються в Департаменті комплаєнс в електронній формі.

6.3.11. У разі, якщо у складі повідомлення про конфлікт інтересів Департаментом комплаєнс виявляються факти/підозри, які можуть бути пов'язані з корупційними діями Керівників/працівників Банку, Департамент комплаєнс **протягом 1 (одного) робочого дня**

направляє таке повідомлення Відповідальній особі за реалізацією антикорупційної програми Банку.

Подальший розгляд такого повідомлення здійснюється відповідно до процедур, визначених в Антикорупційній програмі ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНОГО БАНКУ «УКРГАЗБАНК». та результати розгляду повідомляються Департаменту комплаєнс. Департамент комплаєнс включає інформацію щодо такого конфлікту інтересів до Реєстру конфліктів інтересів в Банку.

#### **6.4. Процедура врегулювання конфлікту інтересів**

6.4.1. Заходами/рекомендаціями щодо врегулювання/пом'якшення впливу такого конфлікту інтересів на ризик-профіль Банку, можуть бути (але не виключно):

стимулювання превентивних дій Керівника/працівника Банку, спрямованих на уникнення конфлікту інтересів;

усунення Керівника/працівника Банку від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

застосування додаткового контролю з боку інших Керівників/працівників Банку за виконанням Керівником/працівником Банку відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;

обмеження виконання дій, що передбачені посадовою інструкцією, керівника - близької особи працівника Банку, у разі їх опосередкованої підконтрольності;

обмеження доступу Керівника/працівника Банку до певної інформації;

перегляду обсягу повноважень/функціональних обов'язків Керівника/працівника Банку;

заборона/обмеження приймати участь у голосуванні, головуванні, ознайомленні з документами/інформацією, тощо;

переведення Керівника/працівника Банку на іншу посаду;

припинення повноважень/звільнення Керівника/працівника Банку;

інші управлінські заходи врегулювання конфлікту інтересів.

6.4.2. Керівник/працівник Банку – ініціатор звернення за фактом отримання Висновку ДК вчиняє наступні дії:

в разі, якщо Висновок ДК підтверджує відсутність конфлікту інтересів – інформація приймається до відома, а в разі наявності рекомендацій, вчиняються дії, визначені у Висновку ДК;

в разі, якщо Висновок ДК підтверджує наявність конфлікту інтересів Керівників/працівників Банку, у тому числі Радників Голови Правління Банку – виконуються заходи та рекомендації, визначені у Висновку ДК, а про результат їх виконання повідомляється шляхом подання службових записок Департаменту комплаєнс в терміни, встановлені Висновком ДК.

6.4.3. Якщо конфлікт інтересів стосується члена Правління/члена Наглядової ради Банку/головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, керівника департаменту внутрішнього аудиту/ відповідального працівника за проведення фінансового моніторингу, головного бухгалтера/ корпоративного секретаря Висновок ДК із запропонованим планом заходів та рекомендаціями розглядається та затверджується рішенням Наглядової ради Банку.

При цьому, якщо конфлікт інтересів стосується безпосередньо Голови Наглядової ради Банку, засідання Наглядової ради Банку скликається заступником Голови Наглядової ради Банку або особою, яка виконує такі обов'язки.

6.4.4. У разі неможливості врегулювання конфлікту інтересів, Департамент комплаєнс готує інформацію про стан ситуації з конфліктом інтересів та пропозиції щодо заходів, що забезпечують усунення конфлікту інтересів в Банку та/або спрямованих на мінімізацію негативних наслідків такого конфлікту та запобігання виникненню конфлікту інтересів в майбутньому та подає таку інформацію на розгляд головного комплаєнс-менеджера Банку.

Головний комплаєнс менеджер Банку здійснює наступну **ескалацію питання з неврегульованим конфліктом інтересів:**

Політика запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в АБ «УКРГАЗБАНК»

стосовно працівників Банку, у тому числі радників Голови Правління Банку – на рівень Правління Банку;

стосовно членів Правління/членів Наглядової ради/ головного ризик-менеджера/ головного комплаєнс-менеджера, керівника департаменту внутрішнього аудиту/ відповідального працівника за проведення фінансового моніторингу, головного бухгалтера/ корпоративного секретаря – на рівень Наглядової ради Банку (в разі, якщо конфлікт інтересів стосується безпосередньо Голови Наглядової ради Банку, засідання Наглядової ради Банку скликає заступник Голови Наглядової ради Банку або особа, яка виконує такі обов'язки).

6.4.5. Наглядова рада Банку розглядає отриману відповідно до абзацу четвертого п.6.4.4. цієї Політики інформацію про конфлікт інтересів, та приймає рішення щодо затвердження відповідних заходів, що забезпечують усунення конфліктів інтересів в Банку та/або спрямованих на мінімізацію негативних наслідків такого конфлікту та запобігання виникненню конфлікту інтересів в майбутньому.

6.4.6. Наглядова рада Банку інформує Національний банк України про конфлікти інтересів, що виникають у Банку, які неможливо усунути за результатами здійснення всіх необхідних для цього заходів та які наражають Банк на ризик або стосуються керівників Банку, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, керівника департаменту внутрішнього аудиту, відповідального працівника за проведення фінансового моніторингу, корпоративного секретаря Банку **протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту їх виявлення** (дата прийняття Наглядовою радою рішення).

6.4.7. Головний комплаєнс – менеджер (ССО) Банку повідомляє Національний банк України про підтвержені конфлікти інтересів, що виникли в Банку, якщо Наглядовою радою Банку не були застосовані заходи, що забезпечили їх усунення, крім випадків, про які було здійснене інформування відповідно до п.6.4.6. цієї Політики.

Інформація про підтвержені конфлікти інтересів, що виникли в Банку, надається структурному підрозділу Національного банку України, що здійснює безвиїзний нагляд за Банками.

## **6.5. База інформації про конфлікти інтересів в Банку.**

6.5.1.3 метою управління конфліктами інтересів та аналізу їх впливу на діяльність Департамент комплаєнс накопичує інформацію про конфлікти інтересів та на підставі отриманої інформації від Керівників/працівників Банку забезпечує ведення на постійній основі **Бази про спільну роботу близьких осіб у Банку, Бази про здійснення зовнішньої діяльності, Бази про отримані довіреності працівниками Банку, Реєстру конфліктів інтересів у Банку** та здійснення на періодичній основі оновлення інформації в них.

Накопичення та оновлення інформації здійснюється департаментом комплаєнс шляхом збору інформації, що надається Керівниками/працівниками Банку самостійно (в деклараціях щодо конфлікту інтересів, анкетах тощо), департаментом комплаєнс під час здійснення послідовного контролю та періодичного моніторингу.

6.5.2. Реєстрація інформації про всі випадки (потенційні та реальні) конфліктів інтересів здійснюється працівниками департаменту комплаєнс у Реєстрі конфліктів інтересів, який ведеться в електронному вигляді у форматі Excel на корпоративному Google Drive (Google диск) на постійній основі. Формат Бази наведено у Додатку 8 до цієї Політики.

Такий реєстр включає обов'язково, але не виключно: інформацію щодо ініціатора (ПІБ, посада), дата виявлення, шляхи виявлення, суті конфлікту інтересів, заходи щодо вирішення конфлікту інтересів, висновків щодо потенційного/реального конфлікту інтересів, вжитих заходів, що забезпечують усунення конфліктів інтересів в Банку та/або спрямованих на мінімізацію негативних наслідків такого конфлікту та запобігання виникненню конфлікту інтересів в майбутньому тощо.

Уповноважені працівники департаменту комплаєнс відповідно функціональних обов'язків, визначених посадовими інструкціями, відповідальні за зберігання Реєстру конфліктів інтересів та отриманої інформації (в електронній або паперовій формі), що

стосується конфлікту інтересів. Інформація, яка надійшла в паперовій формі зберігається в департаменті комплаєнс у металевих шафах/сейфах, що зачиняються на ключ.

Резервування Реєстру конфліктів інтересів відбувається відповідно до вимог Правил резервного копіювання та відновлення інформації в АБ «УКРГАЗБАНК».

#### **6.6. Моніторинг процесу**

6.6.1. Департамент комплаєнс здійснює постійний моніторинг конфлікту інтересів Керівників/працівників Банку в порядку та в терміни, у тому числі терміни надання інформації Керівниками/працівниками Банку, визначені окремим розпорядженням Головного комплаєнс-менеджера Банку.

6.6.2. Керівники/працівники Банку, у відповідь на отриманий запит **в межах щорічного моніторингу** конфлікту інтересів, зобов'язані надати/оновити інформацію про обставини, що можуть спричинити конфлікт інтересів, в тому числі, шляхом заповнення та направлення до департаменту комплаєнс Декларацію щодо конфлікту інтересів (Додаток 4 до цієї Політики).

6.6.3. Аналіз на предмет виявлення конфліктів інтересів в рамках щорічної перевірки здійснюється департаментом комплаєнс протягом двох місяців після закінчення строку надання Декларацій щодо конфлікту інтересів, при чому інформація щодо керівників Банку перевіряється першочергово.

6.6.4. Перевірка інформації департаментом комплаєнс, наданих у Деклараціях щодо конфлікту інтересів здійснюється у наявних у Банку базах та, у тому числі, шляхом надсилання відповідних запитів у Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань та інших інформаційних ресурсів.

6.6.5. У разі самостійного виявлення Департаментом комплаєнс фактів здійснення Керівниками/працівниками Банку зовнішньої діяльності, роботи близьких осіб у Банку та інших конфліктів інтересів у діях Керівників/працівників Банку, Департамент комплаєнс реєструє виявлену подію (інцидент) комплаєнс-ризиком, відповідно вимог, визначених Положенням про порядок та процедури управління комплаєнс-ризиком АБ «УКРГАЗБАНК» та вживає заходів щодо управління конфліктом інтересів у порядку, визначеному цим розділом Політики.

6.6.6. Департамент комплаєнс здійснює на постійній основі перевірку довіреностей, наданих працівникам Банку:

з метою уникнення конфлікту інтересів при здійсненні операцій по рахунках за довіреностями клієнтів (Керівника/працівника Банку або близької особи Керівника/працівника Банку) Керівником/працівником Банку (без відповідного повідомлення Департаменту комплаєнс);

з метою уникнення конфлікту інтересів між працівником Банку і Клієнтом;

з метою уникнення конфлікту інтересів між працівником Банку і третьою особою.

Департаментом комплаєнс щоквартально здійснюється скринінг наданих довіреностей клієнтом Банку на ім'я Керівників/працівників Банку.

6.6.7. Департамент комплаєнс на регулярній основі (з врахуванням комплаєнс-ризиків, притаманних конкретному процесу) здійснює контроль за відсутністю конфлікту інтересів між Керівниками/працівниками Банку та суб'єктами оціночної діяльності (далі – СОД), який передбачає здійснення аналізу щодо наявності/відсутності конфлікту інтересів у останніх при співпраці Банку з СОД на підставі інформації, отриманої від відповідних підрозділів Банку, та надання департаментом комплаєнс відповідних рекомендацій (за необхідності) щодо вжиття заходів з метою усунення виявленого конфлікту інтересів.

#### **6.7. Заходи щодо запобігання конфліктам інтересів**

6.7.1. Керівники/працівники Банку у разі виникнення обставин, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів, повинні невідкладно вжити заходів для самостійного врегулювання конфлікту інтересів/ усунення таких обставин та здійснити всі необхідні заходи щодо обмеження дій чи прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів.

Самостійні заходи щодо усунення конфлікту інтересів у своїй діяльності Керівник/працівник Банку вживає на регулярній основі.

Про вжиті заходи, спрямовані на уникнення/мінімізацію реалізації ризику конфлікту інтересів, Керівник/працівник Банку інформує департамент комплаєнс шляхом направлення інформації в довільній формі засобами корпоративної електронної пошти на електронну пошту **compliance@ukrgasbank.com** не пізніше наступного робочого дня за днем вжиття відповідних самостійних заходів.

6.7.2. З метою запобігання/попередження конфлікту інтересів в Банку забезпечується виконання наступних рекомендацій:

- розмежування сфери повноважень між колегіальними органами Банку які беруть участь в прийнятті управлінських рішень щодо діяльності Банку, що виключає виникнення конфлікту інтересів;

- відсутність у складі колегіального органу Банку членів, які є близькими особами;

- регламентація у внутрішніх/нормативно-методичних документах Банку процедур здійснення банківських операцій і угод, що виключають виникнення конфлікту інтересів, суворе дотримання Керівниками/працівниками Банку цих процедур, а також вимог, встановлених законодавством України;

- заборона розголошення та використання в особистих цілях інформації, що становить комерційну та банківську таємницю, персональних даних клієнтів, контрагентів, партнерів, Керівників/працівників Банку (далі – інформація з обмеженим доступом), а також передачу такої інформації третім особам, за винятком випадків, передбачених законодавством України.;

- встановлення інформаційних бар'єрів для захисту інформації, отриманої Керівниками/працівниками Банку під час виконання посадових обов'язків, від неналежного використання в межах або поза межами Банку (розмежування доступу до інформації з обмеженим доступом, а також встановлення контролю щодо її передачі або розповсюдження). Застосування принципу «китайських стін» при організації окремого процесу чи взаємодії декількох процесів, при якому розмежується інформація для кожного етапу процесу чи для декількох процесів і передача інформації можлива тільки за встановленими правилами.

6.7.3. У відповідності з принципом «китайських стін» підрозділи Банку поділяються на дві категорії:

- підрозділи, що отримують доступ до інформації з обмеженим доступом;

- підрозділи, що не отримують доступ до інформації з обмеженим доступом.

Перелік підрозділів та межі доступу до інформації визначаються у відповідних внутрішніх документах Банку за відповідним процесом.

Для підтримання інформаційних бар'єрів Банку використовуються наступні методи:

- обмеження надходження інформації до певних об'єктів та будівель Банку з дотриманням фізичної та інформаційно – технологічної безпеки;

- розмежування доступу до різних категорій даних в інформаційних системах;

- обмеження доступу до інформації з обмеженим доступом.

6.7.4. З метою недопущення потенційних конфліктів інтересів при прийомі на роботу або зміні посадових обов'язків не допускається безпосередня підконтрольність або пряме підпорядкування особі, яка є близькою особою.

6.7.5. При формуванні персонального складу колегіальних органів Банку враховуються ризики конфлікту інтересів при виконанні посадовими особами Банку своїх обов'язків.

6.7.6. Керівники/працівники Банку, якщо їх близькі особи працюють в юридичних особах, що надають аналогічні з Банком послуги (конкуренти), мають забезпечити уникнення ситуацій, які можуть призвести до конфлікту між приватними (особистими) інтересами та посадовими (службовими) обов'язками збереження комерційної та/або банківської таємниці, яка стала їм відома при виконанні посадових обов'язків

6.7.7. Члени колегіальних органів Банку зобов'язані утриматись від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному

Політика запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в АБ «УКРГАЗБАНК»



ставленню чи належному виконанню таким членом обов'язків перед Банком. . Виключення участі членів колегіальних органів Банку в голосуванні або участі іншим чином у прийнятті будь-якого рішення, щодо якого існує потенційний або реальний конфлікт інтересів має бути зазначено в протоколі засідання відповідного колегіального органу).

6.7.8. З метою недопущення потенційних конфліктів інтересів Керівники/працівники Банку не беруть участі в розіграші призів під час проведення маркетингових акцій Банку, спрямованих на залучення або утримання клієнтів Банку, за винятком випадків, коли участь працівників передбачена умовами таких акцій.

6.7.9. Представницькі витрати та подарунки не мають завдавати шкоди діловій репутації Банку. Загальні вимоги та обмеження щодо дарування та отримання подарунків Керівниками/працівниками Банку під час виконання ними посадових обов'язків визначаються внутрішніми документами Банку щодо подарунків та представницьких витрат.

6.7.10. Здійснення контролю за вчиненням дій або прийняття рішень Керівниками Банку, членами колегіальних органів Банку та іншими працівниками Банку на користь пов'язаних з Банком осіб:

- внутрішніми документами Банку встановлюються процедури виявлення пов'язаних із Банком осіб, взаємодії та обміну інформацією між структурними підрозділами Банку при виявленні пов'язаних з Банком осіб, затвердження переліку пов'язаних з Банком осіб та його актуалізація, умови співпраці з пов'язаними особами, процедури виконання (попереднє погодження виконання) операцій із пов'язаними з Банком особами та контролю за операціями з пов'язаними особами;

- угоди, що здійснюються з пов'язаними з Банком особами, не можуть передбачати умови, що не є поточними ринковими умовами.

6.7.11. Обмеження щодо використання інсайдерської інформації Керівниками/працівниками Банку, а саме дотримання заборон, встановлених вимогами законодавства щодо використання інсайдерської інформації Керівниками/працівниками Банку, зокрема:

- 1) не вчиняти з використанням інсайдерської інформації на власну користь або на користь інших осіб правочини щодо фінансових інструментів, яких стосується інсайдерська інформація, до моменту оприлюднення такої інформації;

- 2) не передавати інсайдерську інформацію або надавати доступ до неї іншим особам, крім розкриття інформації в межах виконання професійних, трудових або службових обов'язків та в інших випадках, передбачених законодавством;

- 3) не надавати будь-якій особі рекомендації стосовно фінансових інструментів, щодо яких вона володіє інсайдерською інформацією, до моменту оприлюднення такої інформації.

Контроль за використанням інсайдерської інформації Керівниками/працівниками Банку регламентується окремим внутрішнім документом Банку.

6.7.12. Банк визнає право Керівників/працівників Банку на участь в діловій та публічній діяльності за межами Банку. При цьому, Керівники/працівники Банку повинні виступати виключно від свого імені і зобов'язані уникати будь-яких ситуацій та дій, які можуть привести до виникнення конфлікту інтересів або можуть вплинути на неупередженість і незалежність при розгляді і прийнятті рішень на користь та в інтересах Банку.

6.7.13. Банк відмовляється від проведення операції, укладання угод, ділових відносин, якщо вони створюють реальний або потенційний конфлікт інтересів, який з урахуванням запроваджених заходів щодо його зменшення або уникнення, носить високий/надвисокий рівень комплаєнс-ризиків.

6.7.14. Керівники/працівники Банку мають здійснювати заходи по уникненню/запобіганню конфлікту інтересів між ними та СОД, що передбачають, зокрема, але не виключно, виявлення інформації щодо такого:

- наявності прямого або опосередкованого впливу Керівника/працівника Банку на прийняття рішення щодо акредитації СОД, який/керівник якого є його близькою особою;

- проведення працівником Банку аналізу звіту про оцінку майна, наданого СОД, який/керівник якого є його близькою особою;

Політика запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в АБ «УКРГАЗБАНК»

- наявності конфлікту інтересів у членів колегіальних органів (які приймають рішення щодо затвердження незалежної оцінки предметів забезпечення) з СОД;

- порівняння працівником Банку вартості майна, визначеної у звіті про оцінку майна, отриманого від СОД, який є його близькою особою, або виконаного оцінщиком, який є його близькою особою, із вартістю подібного майна, що міститься у відповідних зовнішніх базах статистичних даних, до яких Банк має доступ (автоматична верифікація вартості майна) тощо.

6.7.15. Керівники/працівники Банку зобов'язані уникати виникнення ситуацій конфлікту інтересів під час здійснення Банком закупівлі в будь-якій формі будь-яких товарів, робіт, послуг незалежно від їх вартості у їх близьких осіб, або в організації, установи або підприємства, в якому вони, їх близькі особи або підприємство, яким вони володіють, мають діловий інтерес, а також уникати будь-яких інших обставин, що можуть впливати на об'єктивність прийняття рішень в процесі здійснення закупівель за відповідною процедурою. У разі виявлення факту укладення Банком правочину щодо вказаної закупівлі, зазначена ситуація вважається такою, що створює конфлікт інтересів та є порушенням вимог цієї Політики.

## **Розділ VII. ІНФОРМУВАННЯ БАНКУ**

7.1. Перевірка на наявність реального або потенційного конфлікту інтересів кандидатів на посади Керівників/працівників Банку (кандидатів на посади) здійснюється шляхом заповнення та подання до департаменту управління персоналом Декларації щодо конфлікту інтересів (додаток 4 до цієї Політики):

- кандидатами на посади Керівників/працівників Банку;

- новоприйнятими Керівниками/працівниками Банку;

- Керівниками/працівниками Банку, які переміщуються/переводяться (для керівників Банку-продовжується термін повноважень) в межах Банку.

Кандидати на посади у члени Наглядової ради заповнюють та передають таку Декларацію Корпоративному секретарю до обрання його кандидатури Загальними зборами Банку.

7.2. Заповнена Декларація щодо конфлікту інтересів **передається** до Департаменту комплаєнс для подальшого аналізу та вивчення наявності потенційного чи реального конфлікту інтересів та ймовірний вплив на діяльність Банку за умови його наявності:

- департаментом управління персоналом у випадках, визначених Матрицею розгляду декларацій (додаток 6 до цієї Політики) **протягом 2 (двох) робочих днів з дня отримання** шляхом надсилання сканкопії засобами корпоративної електронної пошти на електронну скриньку [compliance@ukrgasbank.com](mailto:compliance@ukrgasbank.com).

- новоприйнятими Керівниками/працівниками Банку **протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня прийому на роботу** шляхом підписання у СЕД ДОКС, через особистий кабінет або, у разі відсутності технічної можливості, надсилають сканкопію засобами корпоративної електронної пошти на електронну скриньку [compliance@ukrgasbank.com](mailto:compliance@ukrgasbank.com));

- керівниками/працівникам Банку, які переміщуються/переводяться в межах Банку, у тому числі для керівників Банку, яким продовжується термін повноважень, **не пізніше 1 (одного) робочого дня до дня прийому на роботу** шляхом підписання у СЕД ДОКС, через особистий кабінет або, у разі відсутності технічної можливості, надсилають сканкопію засобами корпоративної електронної пошти на електронну скриньку [compliance@ukrgasbank.com](mailto:compliance@ukrgasbank.com)).

Голова та члени Наглядової ради Банку, можуть передавати сканкопію Декларації через службу забезпечення діяльності Наглядової ради Банку/корпоративного секретаря, а голова та члени Правління Банку - через своїх секретарів.

7.3. У разі зміни будь-якої інформації, зазначеної в Декларації щодо конфлікту інтересів Керівник/працівник Банку повинен повідомити департамент комплаєнс шляхом заповнення, підписання та надсилання ( засобами корпоративної електронної пошти на електронну скриньку [compliance@ukrgasbank.com](mailto:compliance@ukrgasbank.com), засобами СЕД ДОКС або через особистий

Політика запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в АБ «УКРГАЗБАНК»

кабінет) Декларації щодо конфлікту інтересів, що не перевищує 3-х робочих днів з дати цих змін.

7.4. Перевірка на предмет виявлення конфліктів інтересів, у випадках, зазначених у цьому розділі, здійснюється департаментом комплаєнс протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання Декларацій щодо конфлікту інтересів, при чому інформація щодо керівників Банку перевіряється першочергово.

У разі виявлення обставин, що можуть спричинити потенційний конфлікт інтересів, департамент комплаєнс реєструє потенційний конфлікт інтересів у Реєстрі конфліктів інтересів у Банку відповідно п. 6.5.2 цієї Політики. Працівники департаменту комплаєнс після реєстрації інформують Керівника/працівника Банку про потенційний конфлікт інтересів.

7.5. З метою інформування департаменту комплаєнс про дотримання членами колегіальних органів вимог п. 6.7.7. цієї Політики, корпоративний секретар, секретар Правління Банку, секретарі комітетів Правління Банку надсилають засобами СЕД ДОКС інформацію щодо утримання членами відповідних колегіальних органів Банку від голосування з будь-яких питань, що розглядалися на засіданнях, які могли б спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню таким членом обов'язків перед Банком з наданням витягів з протоколів по відповідних питаннях.

## **Розділ VIII. ОЗНАЙОМЛЕННЯ ТА НАВЧАННЯ**

8.1. Ознайомлення Керівників/працівників Банку із змістом цієї Політики здійснюється під час працевлаштування до Банку;

у разі внесення змін до цієї Політики чи затвердження її нової редакції; згідно з Планом навчань з питань управління комплаєнс-ризиком.

8.2. З метою формування у Керівників/працівників Банку достатніх знань з питань запобігання, виявлення, врегулювання конфліктів інтересів Департаментом комплаєнс організуються навчальні заходи:

для новоприйнятих Керівників/працівників Банку – впродовж 5 (п'яти) робочих днів з дня прийому на роботу шляхом ознайомлення з Політикою та підписання Зобов'язання про ознайомлення і дотримання Політики за формою Додатку 2 до цієї Політики;

для Керівників/працівників Банку – не рідше одного разу на рік згідно Плану навчання з питань управління комплаєнс-ризиком, який затверджується ССО, або впродовж 1 (одного) календарного місяця) з дати оновлення/внесення змін до цієї Політики.

8.3. Порядок проведення перевірки знань визначено Програмою навчання та підвищення кваліфікації Керівників/працівників АБ «УКРГАЗБАНК» з питань управління ризиками та з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

## **Розділ IX. ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ, ПРАВЛІННЯ, КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ, ЧЛЕНІВ ІНШИХ КОЛЕГІАЛЬНИХ ОРГАНІВ ПРАВЛІННЯ БАНКУ, КЕРІВНИКІВ СТРУКТУРНИХ ТА ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ БАНКУ ТА ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ ЩОДО УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ**

9.1. З метою забезпечення виконання вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, цієї Політики та інших внутрішніх документів Банку, Керівники/працівники Банку зобов'язані докладати максимальних зусиль для запобігання, виявлення, уникнення ситуацій конфлікту інтересів. Керівники/працівники Банку зобов'язані повідомляти департамент комплаєнс про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів невідкладно (не пізніше 1 (одного) робочого дня за днем виникнення/виявлення таких обставин).

9.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

- повністю розкривати свої потенційні та реальні конфлікти інтересів;

Політика запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в АБ «УКРГАЗБАНК»

- запобігати, виявляти та управляти власними конфліктами інтересів, включаючи обов'язок члена Наглядової ради Банку запобігти (у межах можливого) діяльності, що може спричинити конфлікт інтересів або можливість виникнення конфлікту інтересів;

- уникати конфлікту інтересів, зокрема, уникати ситуацій, в яких у них існує або може виникнути прямий чи опосередкований інтерес щодо використання майна, інформації або можливостей Банку, якщо такий інтерес суперечить або може суперечити інтересам Банку та якщо задоволення такого інтересу призводить чи може призвести до заподіяння шкоди Банку;

- дотримуватись обов'язку дбайливого ставлення та лояльності до Банку (приймати рішення та діяти в інтересах Банку на підставі всебічної оцінки наявної (наданої) інформації; діяти добросовісно в інтересах Банку (а не у власних інтересах, інтересах іншої особи або групи осіб зі шкодою для інтересів Банку));

- утриматись від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню таким членом Наглядової ради обов'язків перед Банком;

- про виникнення конфлікту інтересів мають невідкладно письмово повідомити Наглядову раду Банку/головного комплаєнс – менеджера (ССО) Банку/департамент комплаєнс та про наявність у них обставин, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів шляхом надання анкети - повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів, що визначена в Додатку 1 до цієї Політики;

- здійснювати свою діяльність відповідно до вимог законодавства України, зокрема Закону України «Про запобігання корупції».

### **9.3. Члени Правління Банку зобов'язані:**

- повністю розкривати свої потенційні та реальні конфлікти інтересів;

- запобігати, виявляти та управляти власними конфліктами інтересів, включаючи обов'язок члена Правління Банку запобігти (у межах можливого) діяльності, що може спричинити конфлікт інтересів або можливість виникнення конфлікту інтересів;

- уникати конфлікту інтересів, зокрема, уникати ситуацій, в яких у них існує або може виникнути прямий чи опосередкований інтерес щодо використання майна, інформації або можливостей Банку, якщо такий інтерес суперечить або може суперечити інтересам Банку та якщо задоволення такого інтересу призводить чи може призвести до заподіяння шкоди Банку;

- утриматись від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню таким членом Правління обов'язків перед Банком;

- дотримуватись обов'язку дбайливого ставлення та лояльності до Банку (приймати рішення та діяти в інтересах Банку на підставі всебічної оцінки наявної (наданої) інформації; діяти добросовісно в інтересах Банку (а не у власних інтересах, інтересах іншої особи або групи осіб зі шкодою для інтересів Банку)).

- Голова Правління Банку та члени Правління Банку про виникнення конфлікту інтересів мають невідкладно письмово повідомити Наглядову раду Банку/головного комплаєнс – менеджера (ССО) Банку/департамент комплаєнс та про наявність у них обставин, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів шляхом надання Анкети - повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів, що визначена в Додатку 1 до цієї Політики.

### **9.4. Корпоративний секретар Банку зобов'язаний:**

- повністю розкривати свої потенційні та реальні конфлікти інтересів;

- уникати конфлікту інтересів, зокрема, уникати ситуацій, в яких у них існує або може виникнути прямий чи опосередкований інтерес щодо використання майна, інформації або можливостей Банку, якщо такий інтерес суперечить або може суперечити інтересам Банку та якщо задоволення такого інтересу призводить чи може призвести до заподіяння шкоди Банку;

- про виникнення конфлікту інтересів має невідкладно письмово повідомити Наглядову раду Банку/головного комплаєнс – менеджера (ССО) Банку/департамент комплаєнс та про наявність у них обставин, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів

Політика запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в АБ «УКРГАЗБАНК»

шляхом надання Анкети - повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів, що визначена в Додатку 1 до цієї Політики.

#### 9.5. Члени колегіальних органів Правління Банку зобов'язані:

- повністю розкривати свої потенційні та реальні конфлікти інтересів;
- дотримуватись вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, внутрішніх документів Банку, своїх посадових інструкцій;
- утримуватись від здійснення дій та прийняття рішень, які можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів, в тому числі від отримання матеріальної і / або іншої вигоди від клієнтів, що обслуговуються в Банку, а також від вчинення дій, що суперечать інтересам клієнтів;
- уникати конфлікту інтересів, зокрема, уникати ситуацій, в яких у них існує або може виникнути прямий чи опосередкований інтерес щодо використання майна, інформації або можливостей Банку, якщо такий інтерес суперечить або може суперечити інтересам Банку та якщо задоволення такого інтересу призводить чи може призвести до заподіяння шкоди Банку;
- утримуватись від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню таким членом обов'язків перед Банком;
- про виникнення конфлікту інтересів мають невідкладно письмово повідомити Наглядову раду Банку/головного комплаєнс – менеджера (ССО) Банку /департамент комплаєнс та про наявність у них обставин, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів шляхом надання Анкети - повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів, що визначена в Додатку 1 до цієї Політики;
- не здійснювати оформлення (ініціювання/здійснення/підтвердження) операцій у випадку, якщо вони одночасно є клієнтами за такими операціями.

#### 9.6. Керівники структурних та відокремлених підрозділів Банку зобов'язані:

- повністю розкривати свої потенційні та реальні конфлікти інтересів, невідкладно повідомляти департамент комплаєнс про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів;
- дотримуватись вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, внутрішніх документів Банку, своїх посадових інструкцій;
- утримуватись від здійснення дій та прийняття рішень, які можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів, в тому числі від отримання матеріальної і / або іншої вигоди від клієнтів, що обслуговуються в Банку, а також від вчинення дій, що суперечать інтересам клієнтів;
- своєчасно інформувати безпосереднього керівника та департамент комплаєнс про наявність у них конфлікту інтересів, який може вплинути на виконання ними посадових обов'язків шляхом надання Анкети - повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів, що визначена в Додатку 1 до цієї Політики;
- розробляти проекти внутрішніх документів Банку щодо порядку здійснення банківських операцій, що виконує підрозділ, посадові інструкції підлеглих працівників, з урахуванням мети по виключенню виникнення конфлікту інтересів;
- здійснювати контроль за дотриманням підлеглими працівниками вимог щодо виключення виникнення конфлікту інтересів, що містяться в цій Політиці, в внутрішніх документах Банку та нормативно-методичних документах щодо здійснення банківських операцій і посадових інструкціях;
- не здійснювати оформлення (ініціювання/здійснення/підтвердження) операцій у випадку, якщо вони є клієнтами за такими операціями.

Керівник департаменту внутрішнього аудиту Банку зобов'язаний повідомляти Голову Наглядової ради Банку та головного комплаєнс – менеджера (ССО) Банку про наявність у нього обставин, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів шляхом надання Анкети - повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів, що визначена в Додатку 1 до цієї Політики.

Політика запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в АБ «УКРГАЗБАНК»

#### 9.7. Всі без виключення **працівники Банку зобов'язані:**

- повністю розкривати свої потенційні та реальні конфлікти інтересів, невідкладно повідомляти департамент комплаєнс про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів;
- дотримуватись вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, внутрішніх документів Банку, своїх посадових інструкцій;
- утримуватись від здійснення дій та прийняття рішень, які можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів, в тому числі від отримання матеріальної і / або іншої вигоди від клієнтів, що обслуговуються в Банку, а також від вчинення дій, що суперечать інтересам клієнтів;
- здійснюючи свої повноваження, діяти тільки в межах наданих їм повноважень та, представляючи Банк перед третіми особами, мають поводитися так, щоб не зашкодити власній діловій репутації, діловій репутації посадових осіб та Банку в цілому.
- здійснювати операції в межах встановлених повноважень (лімітів) з дотриманням встановленого в Банку порядку (процедури) їх вчинення;
- не здійснювати оформлення (ініціювання/здійснення/підтвердження) операцій у випадку, якщо вони є клієнтами за такими операціями;
- здійснювати контроль за дотриманням вимог щодо виключення виникнення конфлікту інтересів в своїй діяльності;
- невідкладно доводити до відома керівника підрозділу та департаменту комплаєнс інформацію про виникнення у них конфлікту інтересів шляхом надання Анкети - повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів, що визначена в Додатку 1 до цієї Політики.

Банк залишає за собою право розірвання трудових відносин із Керівником Банку/працівником Банку, що надав недостовірну інформацію чи намагався приховати інформацію щодо його реального чи потенційного конфлікту інтересів.

### **Розділ X. КОНТРОЛЬ ЗА ЗАПОБІГАННЯМ, ВИЯВЛЕННЯМ ТА УПРАВЛІННЯМ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ У БАНКУ**

10.1. Контроль за запобіганням, виявленням та управлінням конфліктом інтересів у Банку ґрунтується на розподілі обов'язків, повноважень та відповідальності у відповідності до моделі трьох ліній захисту. Опис системи внутрішнього контролю щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в Банку визначається в Додатку 7 до цієї Політики.

10.2. Керівники/працівники Банку, незалежно від займаної посади, несуть відповідальність за дотримання принципів і вимог цієї Політики.

10.3. Керівники/працівники Банку зобов'язані знати та виконувати вимоги цієї Політики, Кодексу поведінки (етики) АБ «УКРГАЗБАНК» та інших внутрішніх/нормативно-методичних документів Банку з питань управління комплаєнс-ризиком, в тому числі щодо управління конфліктами інтересів.

10.4. Керівники/працівники Банку, які порушили принципи та вимоги цієї Політики, можуть бути притягнуті до відповідальності, визначеної відповідно до внутрішніх документів Банку, зокрема Кодексу поведінки (етики) АБ "УКРГАЗБАНК" та Положення про застосування заходів дисциплінарного стягнення/впливу до працівників АБ «УКРГАЗБАНК» за вчинені порушення та порядок їх дослідження та чинного законодавства.

10.5. Порядок вивчення порушень в діяльності Банку та механізм конфіденційного повідомлення про такі порушення визначається окремим внутрішнім документом Банку.

10.6. Всі Керівники/працівники Банку незалежно від займаної посади несуть персональну відповідальність за невиконання вимог щодо інформування про конфлікт інтересів та за повноту і достовірність інформації, у тому числі ту, що надається департаменту комплаєнс, а також за ненадання/несвоєчасне/неналежне надання документів щодо конфліктів інтересів в Банку, відповідно до п/ 7.2. цієї Політики.

Політика запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в АБ «УКРГАЗБАНК»

10.7. Відповідальність за управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, що можуть виникати на всіх рівнях організаційної структури Банку, прозорість реалізації процесів Банку покладається на департамент комплаєнс.

10.8. Суб'єкти управління ризиками несуть відповідальність у межах відповідальності, визначених п. 4.1.1-4.1.12 цієї Політики

10.9. Обов'язок дотримання вимог цієї Політики включається до посадових інструкцій Керівників/працівників Банку.

10.10. Департамент комплаєнс щоквартально включає до звіту щодо оцінки комплаєнс-ризиків Банку інформацію про кількість виявлених випадків потенційних та реальних конфліктів інтересів за звітний період, при цьому зазначається суть конфліктів інтересів (неврегульованих та такі, що не можуть бути врегульованими), які відносяться до значних подій (інцидентів) комплаєнс-ризиків відповідно до вимог, встановлених Політикою управління комплаєнс-ризиком АБ «УКРГАЗБАНК», а саме зареєстровані події (інциденти) комплаєнс-ризиків, та пропозицій/вжитих заходів, що забезпечують усунення конфліктів інтересів в Банку та/або спрямовані на мінімізацію негативних наслідків такого конфлікту та запобігання виникненню конфлікту інтересів в майбутньому.

## **Розділ XI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Політика набирає чинності з моменту затвердження Наглядовою радою Банку.

11.2. Зміни до цієї Політики оформлюються окремим документом або шляхом її викладення в новій редакції. Затвердження Наглядовою радою нової редакції Політики автоматично призводить до припинення дії попередньої редакції..

11.3. У разі невідповідності будь-якої частини цієї Політики законодавству України, у тому числі нормативно-правовим актам Національного банку України, стандартам професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк, зокрема, у зв'язку з їх прийняттям, внесенням змін або втратою чинності, ця Політика буде діяти лише в тій частині, яка не суперечитиме законодавству України.

11.4. Ця Політика підлягає періодичному перегляду не рідше 1 (одного) разу на рік.

11.5. У разі, якщо при здійсненні перегляду Політики у строк, зазначений у пункті 11.4. цієї Політики, власником Політики встановлена відповідність чинної версії Політики законодавству України, у тому числі нормативно-правовим актам Національного банку України, стандартам професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк, ця Політика вважається актуальною та підлягає наступному перегляду не пізніше строку, зазначеного в пункті 11.4. цієї Політики.

ПІДГОТОВЛЕНО:

В.о. головного комплаєнс-менеджера,  
заступник директора департаменту комплаєнс

Марія АЛЕКСЄЄВА

ПОГОДЖЕНО:

Директор юридичного департаменту

Ігор ПРИШКО

Керівнику департаменту комплаєнс

(П.І. особи)

**Анкета – повідомлення про  
реальний/потенційний конфлікт інтересів**

(прізвище, ім'я та по батькові особи)

(посада зі зазначенням повної назви підрозділу (відділ-управління-департамент))

<p align="center">Перелік посадових (службових) повноважень, під час виконання яких виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів <i>(У відповіді вказується перелік повноважень за законом, трудовим договором, посадовою інструкцією, положенням про колегіальні, дорадчі органи, установчим документом, положенням про структурний підрозділ, колективним договором тощо.)</i></p>	<p align="center">Перелік приватних інтересів, що можуть впливати на добросовісне виконання Керівником/працівником Банку своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття рішень <i>(У відповіді вказуються приватні інтереси, які саме відносять їх зумовлюють та в чому полягає можливий вплив)</i></p>

**Інша інформація щодо конфліктів інтересів** *(надається інформація, яку неможливо відобразити у вищезазначеній таблиці):*

**Інформація про заходи, які вжито щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів (якщо такі заходи вживалися):**

Додатки (за наявності), що підтверджують конфлікт інтересів \_\_\_\_\_

Дата

Підпис особи, яка надає анкету-повідомлення

В.о. головного комплаєнс-менеджера  
заступник директора департаменту комплаєнс

Марія АЛЕКСЄЄВА



**ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРО ОЗНАЙОМЛЕННЯ І ДОТРИМАННЯ**

Політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в

**АБ «УКРГАЗБАНК»**

Я, \_\_\_\_\_

(Прізвище, ім'я, по батькові повністю, посада, назва структурного підрозділу повністю)

Ознайомлений(-на) із змістом Політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в АБ «УКРГАЗБАНК» (далі - Політика). Я виражаю згоду з Політикою і беру на себе зобов'язання виконувати її вимоги і керуватися ними при прийнятті рішень в своїй професійній діяльності.

Я усвідомлюю і приймаю персональну відповідальність за порушення мною законодавства України, принципів і вимог антикорупційного законодавства, Політики та інших внутрішніх документів АБ «УКРГАЗБАНК» і знаю, що повинен(-а) повідомити безпосереднього керівника та директора департаменту комплаєнс або уповноважену ним особу про таке порушення.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_

(підпис) (Прізвище та ініціали підписанта)

В.о. головного комплаєнс-менеджера,  
заступник директора департаменту комплаєнс

Марія АЛЕКСЄЄВА

## Карта конфліктів інтересів в Банку

Види ситуацій конфлікту інтересів	Характерні приклади конфлікту інтересів
<p><b>Ситуації конфлікту інтересів між Керівником/працівником/близькими особами Керівника/працівника Банку і Банком</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- при укладенні договору Керівник/працівник Банку одночасно виступає від власного імені та від імені Банку;</li> <li>- Керівник/працівник Банку самостійно приймає рішення про встановлення на свою користь чи на користь своїх близьких осіб умов, тарифів, пільг, які є більш вигідними, ніж передбачені для інших клієнтів чи Керівників/працівників Банку, та не відповідають поточним ринковим умовам;</li> <li>- Керівник/працівник Банку створює та авторизує фінансові операції за власними рахунками/або рахунками близьких чи довірених осіб;</li> <li>- Керівник/працівник Банку працює за сумісництвом в Банку (чи фінансовій установі) за аналогічним напрямком діяльності, та має можливість використовувати інформацію, що стала відомою під час виконання своїх обов'язків, не в інтересах Банку;</li> <li>- близька особа Керівника/працівника Банку працює в юридичній особі, яка є юридичною особою, що надає аналогічні з Банком послуги (ситуація може призвести до конфлікту інтересів в залежності від характеру посади та інших факторів);</li> <li>- Керівник/працівник Банку використовує свої повноваження в Банку для досягнення приватних (особистих) бізнес-інтересів чи бізнес-інтересів своїх близьких осіб;</li> <li>- Керівник/працівник Банку бере участь в органах управління юридичних осіб, у тому числі на громадських засадах, які мають на меті отримання прибутку та з якими Банк має ділові відносини/які є контрагентами чи конкурентами Банку;</li> <li>- Керівник/працівник Банку здійснює підприємницьку діяльність та, як фізична особа-підприємець, має ділові відносини з Банком;</li> <li>- Керівник/працівник Банку здійснює незалежну професійну діяльність та, як самозайнята особа, має ділові відносини з Банком;</li> <li>- Керівник/працівник Банку здійснює власну публічну діяльність, якщо при цьому використовуються будь-які ресурси Банку;</li> <li>- здійснення публічних виступів у засобах масової інформації, під час яких, Керівник/працівник Банку може використовувати згадку про Банк для створення власного авторитету, авторитету організації, в якій Керівник/працівник Банку та/або його близькі особи є керівниками або власниками істотної участі;</li> </ul>

Види ситуацій конфлікту інтересів	Характерні приклади конфлікту інтересів
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Керівник/працівник Банку використовує будь-яку власність (ресурси) Банку в інтересах близьких осіб, якщо використання такої власності (ресурсів) не пов'язано з діяльністю Банку;</li> <li>- Керівник/працівник Банку підрозділу контролю Банку здійснює перевірку роботи близької особи та/або структурного підрозділу (напрямку), який очолює або в якому працює його близька особа;</li> <li>- ведення будь-якої діяльності, в якій Керівник/працівник Банку може використовувати свої відносини з Банком (наприклад, отримання винагороди, використавши інсайдерську інформацію Банку);</li> <li>- Керівник/працівник Банку володіє істотною участю чи є засновником юридичної особи, яка є клієнтом, контрагентом або конкурентом Банку, або коли такою участю володіє близька особа Керівника/працівника Банку;</li> <li>- Керівник/працівник Банку здійснює будь-яку зовнішню діяльність, яка передбачає наявність суперечності між приватними (особистими) та професійними (представницькими) інтересами Керівника/працівника Банку;</li> <li>- рішення прийняте керівником/працівником Банку на користь особи, від якої він чи його близькі особи отримали подарунок /отримають подарунок чи інші вигоди;</li> <li>- керівником/працівником Банку виконує будь-яку роль в проекті/робочій групі, в якому/якій близька особа є відповідальною за реалізацію того чи іншого завдання, за винятком випадку неможливості виключення спільної роботи близьких осіб в рамках одного проекту/робочої групи. У такому випадку керівнику проекту/робочої групи необхідно впровадити механізм додаткового контролю для виключення можливості прийняття одноосібного рішення однією близькою особою по відношенню до іншої;</li> <li>- Керівник/працівник Банку приймає рішення та/або вчиняє дії/правочини щодо здійснення операції, в якій він та/або його близька особа є бенефіціаром;</li> <li>- просування Керівниками/працівниками Банку закупівлі товарів/робіт/послуг у постачальника на умовах, які є не вигідними для Банку, але враховують приватний (особистий) інтерес таких Керівників/працівників Банку.</li> </ul>
<p><b>Ситуації конфлікту інтересів між Керівником/працівником Банку і третьою стороною</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- інтерес Керівника/працівника Банку в реалізації певного правочину, стороною якого є третя сторона, у якій Керівник/працівник Банку здійснює зовнішню діяльність;</li> <li>- працівник Банку, що має повноваження надавати права доступів до програмного забезпечення (ПЗ) іншим працівникам Банку, має близьких осіб - працівників третьої сторони, що є розробником/надає послуги з супроводження або підтримки такого ПЗ. Це може призвести до несанкціонованого витоку баз даних Банку.</li> </ul>

Види ситуацій конфлікту інтересів	Характерні приклади конфлікту інтересів
<p><b>Ситуації конфлікту інтересів між Керівником/працівником і клієнтом</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Керівник/працівник Банку приймає подарунки від клієнтів, постачальників чи суб'єктів ринку, що надають аналогічні з Банком послуги, якщо отримання таких подарунків є умовою для вчинення ним певних дій та їх вартість перевищує встановлені Законом України «Про запобігання корупції» розміри;</li> <li>- Керівник/працівник Банку отримує неправомірну вигоду від укладення правочинів чи встановлення ділових відносин із постачальниками, клієнтами або іншими партнерами Банку;</li> <li>- третя сторона (клієнт) сприяє працевлаштуванню на роботу близьких осіб Керівника/працівника Банку з метою впливу на ухвалення рішення Банком на користь цієї третьої сторони (клієнт);</li> <li>- Керівник/працівник Банку має фінансову зацікавленість у діяльності клієнтів, контрагентів чи конкурентів Банку;</li> <li>- Керівник/працівник Банку отримує довіреності від клієнтів Банку та третіх осіб (крім осіб, з якими Керівник/працівник Банку перебуває у родинних зв'язках);</li> <li>- Керівник/працівник Банку розкриває інформацію з обмеженим доступом, що стала відома йому під час виконання посадових (службових) обов'язків особам, зацікавленим в отриманні такої інформації, з метою отримання будь-яких додаткових переваг та/або користі, якщо розкриття такої інформації не передбачено внутрішніми документами Банку чи вимогами чинного законодавства України;</li> <li>- Керівник/працівник Банку здійснює консультування клієнта щодо вкладень в цінні папери емітента, якщо у такого Керівника/працівника є приватна (особиста) фінансова зацікавленість, пов'язана з діяльністю емітента;</li> <li>- Керівник/працівник Банку зацікавлений в результатах наданої клієнту/контрагенту послуги/укладання з клієнтом (контрагентом) угоди, не найкращим чином відповідає поточним потребам/інтересам клієнта/контрагента, проте забезпечує виконання планових показників;</li> <li>- Керівник/працівник Банку має фінансову зацікавленість у діяльності клієнтів, постачальників чи суб'єктів ринку, що надають аналогічні з Банком послуги.</li> </ul>
<p><b>Ситуації конфлікту інтересів між Керівниками/працівниками Банку</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Керівник/працівник Банку має вплив на рішення щодо прийняття на роботу до Банку близьких осіб;</li> <li>- погроза звільненням за певною статтею, переведення на гіршу посаду або зміна умов трудового договору примус до звільнення (за наявності обґрунтованих доказів);</li> <li>- керівник Банку приймає рішення щодо прийняття на роботу Керівника/працівника Банку без дотримання принципу об'єктивності в якості відплати за послуги, отримані від третьої сторони;</li> <li>- рішення щодо додаткових пільг, надбавок, премій, інших видів мотивації Керівника/працівника Банку приймається близькою особою такого Керівника/працівника Банку;</li> </ul>

Види ситуацій конфлікту інтересів	Характерні приклади конфлікту інтересів
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Керівник/працівник Банку або його близькі особи працюють (можуть потенційно працювати при тимчасовому виконанні обов'язків) у прямому підпорядкуванні відносно один до одного, в умовах підконтрольності чи мають вплив при здійсненні діяльності/прийнятті рішень. Рішення щодо встановлення посадових окладів чи розміру премій, інших видів мотивації Керівника/працівника Банку приймається близькою особою такого Керівника/працівника Банку;</li> <li>- головою комісії з проведення службового розслідування є безпосередній керівник працівника/ близька особа голови комісії, відносно якого проводиться розслідування;</li> <li>- членом комісії з проведення службового розслідування є Керівник/працівник Банку, відносно керівника якого проводиться розслідування;</li> <li>- підписання висновку/звіту службового розслідування Головою Правління Банку, якщо відносно нього проводилося розслідування;</li> <li>- здійснення підрозділами, посадовими особами контролю за діяльністю Банку, клієнтів, контрагентів, за яку вони раніше безпосередньо несли відповідальність або стосовно якої раніше ухвалювали рішення.</li> </ul>
<b>Ситуації конфлікту інтересів між Банком і клієнтом</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- клієнт і Банк конкурують на ринку щодо проведення фінансових операцій/надання однотипних послуг, якщо для отримання переваги при такій конкуренції Банк використовує інформацію, що стала відома при обслуговуванні клієнта;</li> <li>- Банк надає пов'язаним з Банком особам послуги на умовах, які відрізняються від поточних ринкових умов;</li> <li>- Банк надає перевагу окремим акредитованим партнерам (страховим компаніям, суб'єктам оціночної діяльності, нотаріусам тощо) перед іншими та обмежує вибір клієнта;</li> <li>- Банк отримує прибутки або уникає збитків (витрат), завдаючи такими діями шкоду інтересам клієнтів.</li> </ul>
<b>Ситуації конфлікту інтересів між клієнтами Банку</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отримання фінансової вигоди одним клієнтом за рахунок збільшення фінансових втрат / зменшення фінансової вигоди іншого клієнта/</li> </ul>
<b>Ситуації конфлікту інтересів, які можуть виникати у членів колегіальних органів Банку</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Член Наглядової ради Банку, Правління Банку, іншого колегіального органу Банку є також членом Наглядової ради, Правління, іншого колегіального органу клієнта Банку та/або контрагента Банку та/або іншого Банку, зареєстрованого в Україні;</li> <li>- Член Наглядової ради Банку має будь-які цивільно-правові чи трудові відносини з клієнтом чи контрагентом Банку</li> <li>- Голова/член Правління Банку/Наглядової ради Банку є близькою особою іншого члена/Голови Правління Банку /Наглядової ради Банку та/або керівника структурного підрозділу Банку;</li> </ul>

Види ситуацій конфлікту інтересів	Характерні приклади конфлікту інтересів
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- голова/член Правління Банку/Наглядової ради Банку приймає рішення, вчиняє дії, перебуваючи в умовах конфлікту інтересів;</li> <li>- Керівник/працівник Банку рекомендує Банку користування послугами контрагента, що є пов'язаною з ним особою/ пов'язаною з його близькою особою, або отримує неправомірну вигоду внаслідок вибору такого контрагента;</li> <li>- Керівник/працівник Банку приймає участь при прийнятті рішень, які можуть принести матеріальну або нематеріальну вигоду особам, що є його близькими особами, таких як приймання рішення щодо здійснення активної операції з близькими особами, приймання кадрових рішень відносно близьких осіб, приймає рішення щодо вибору контрагента власником/керівником або особою, яка отримує вигоду виступає близька особа.</li> <li>- Керівник/працівник Банку отримує від клієнта неправомірну вигоду за здійснення операцій, пов'язаних з незаконною діяльністю (легалізація коштів, отриманих незаконним шляхом, уникнення оподаткування, шахрайські операції) або надає консультації клієнтам, як уникнути вимог законодавства щодо обов'язкового фінансового моніторингу.</li> <li>- Член Колегіального органу Банку/ Керівник Банку, виступає засновником компанії, яка отримує кредит у Банку, сума якого має бути прийнята або підтверджена рішенням Колегіального органу, членом якого є така особа. Під час розгляду такого питання Колегіальним органом, така особа не має права брати участь у прийнятті рішення<sup>1</sup> щодо надання такого кредиту.</li> <li>- Член Правління / Керівник планує придбати майно, що перебуває у заставі Банку. Угода здійснюється на загальних ринкових умовах. Під час схвалення угоди Правлінням Банку такий Член Правління не має права брати участь у прийнятті рішення<sup>2</sup> щодо схвалення угоди. Така угода має бути підтверджена рішенням не лише Правління Банку, але й рішенням Наглядової ради.</li> <li>- Член Колегіального органу / Керівник не може використовувати інформацію отриману ним під час участі у засіданнях Колегіального органу Банку або під час ознайомлення із матеріалами засідання Колегіального органу Банку у власних інтересах або в інтересах його асоційованих та/або близьких осіб та/або родичів.</li> </ul>

<sup>1</sup> При цьому слід відзначити, що словосполучення "не має права брати участь у прийнятті рішення" стосовно особи, у якої виник конфлікт інтересів в рамках конкретного питання, яке розглядається колегіальним органом, містить такі вимоги: заборону особі брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом з відповідного питання; заборону враховувати особу під час визначення кількості членів, необхідних для правомочності розгляду колегіальним органом відповідного питання; заборону на участь особи в розгляді (обговоренні) такого питання; заборону на участь особи в прийнятті рішення колегіальним органом (голосуванні) по такому питанню.

<sup>2</sup> При цьому слід відзначити, що словосполучення "не має права брати участь у прийнятті рішення" стосовно особи, у якої виник конфлікт інтересів в рамках конкретного питання, яке розглядається колегіальним органом, містить такі вимоги: заборону особі брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом з відповідного питання; заборону враховувати особу під час визначення кількості членів, необхідних для правомочності розгляду колегіальним органом відповідного питання; заборону на участь особи в розгляді (обговоренні) такого питання; заборону на участь особи в прийнятті рішення колегіальним органом (голосуванні) по такому питанню.

Види ситуацій конфлікту інтересів	Характерні приклади конфлікту інтересів
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Член Колегіального органу / Керівник має власний прями́й або опосередкований інтерес у суб'єкта оціночної діяльності, що співпрацює із Банком.</li> <li>- Угоди із зацікавленістю (у розумінні «Кодексу поведінки (етики) АБ «УКРГАЗБАНК» та цієї Політики) мають укладатись із дотриманням вимог внутрішніх документів Банку.</li> </ul>
<b>Конфлікт інтересів між керівниками/працівниками Банку та суб'єктами оціночної діяльності (СОД)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Керівник/працівник Банку має вплив на прийняття рішення щодо акредитації СОД, який є його близькою особою, або в якому працює оцінювач - його близька особа;</li> <li>- проведення Керівником/працівником Банку аналізу звіту про оцінку майна, наданого СОД, який є близькою особою працівника, або виконаного оцінювачем, який є близькою особою такого Керівника/працівника Банку.</li> </ul>
<b>Внутрішньо-банківський конфлікт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Між напрямками бізнесу.</li> <li>- В межах одного функціонального підрозділу. Наприклад, узгодження в межах однієї вертикальної підпорядкованості (кредитна заявка, ліміт і контроль за її виконанням).</li> <li>- Між окремими підрозділами по вертикалі.</li> <li>- На рівні загального управління і взаємодії між підрозділами по горизонталі.</li> </ul>

**Примітка.** Зазначений перелік ситуацій (прикладів) виникнення конфлікту інтересів не є вичерпним і відображає лише найбільш характерні випадки конфлікту інтересів у поточній діяльності Банку.

В.о. головного комплаєнс-менеджера,  
заступник директора департаменту комплаєнс

Марія АЛЕКСЄЄВА

Декларація щодо конфлікту інтересів <sup>1</sup>

<i>Перед заповненням цієї декларації я ознайомився (ознайомилась) з Політикою запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в АБ «УКРГАЗБАНК», що розміщена на офіційному сайті Банку.</i>	
П.І.Б.	
Посада	
Підрозділ	
<i>повна назва структурного підрозділу з підпорядкуваннями сектор/відділ/управління/департамент, повну назву відділення, дирекції</i>	
<b>I. Щодо спільної роботи близьких осіб<sup>2</sup> у АБ «УКРГАЗБАНК»</b>	<b>Відповідь (підкреслити)</b>
1.1. Чи працюють в АБ «УКРГАЗБАНК» Ваші близькі особи?	Так/ ні
Якщо ТАК, вкажіть ПІБ, посаду, повну назву структурного підрозділу близької особи	
Вкажіть ступінь спорідненості (родинний зв'язок)	
1.2. Чи маєте Ви у прямому підпорядкуванні <sup>3</sup> близьких осіб?	Так/ ні
1.3. Чи Ви прямо підпорядковані у зв'язку з виконанням повноважень близькій особі?	Так/ ні
<b>II. Щодо зовнішньої діяльності працівник а і його близьких осіб</b>	<b>Відповідь (підкреслити)</b>
2.1. Чи працюєте <b>Ви</b> за сумісництвом, за цивільно-правовим договором в будь-якій іншій юридичній особі, здійснюєте підприємницьку (маєте зареєстрований ФОП) /незалежну професійну діяльність/адвокатську діяльність?	Так/ні
Якщо «Так», вкажіть нижче назву та сферу діяльності (основні КВЕДи) юридичної особи/ФОПа, код ЄДРПОУ/код ІНН ФОПа, Вашу посаду та виконувані обов'язки	
2.2. Чи здійснюєте <b>Ви</b> яку-небудь суспільну, політичну або педагогічну діяльність?	Так/ ні
Якщо «Так», вкажіть нижче яка саме діяльність, та, за наявності, назву та сферу діяльності (основні КВЕДи) юридичної особи, код ЄДРПОУ	



2.3. Чи здійснюють <b>Ваші близькі особи</b> підприємницьку (масте зареєстрований ФОП) /незалежну професійну діяльність/адвокатську діяльність?	Так/ ні
Якщо «Так», вкажіть нижче ПІБ, ІНН близької особи та родинний зв'язок; назву та сферу діяльності	
2.4. Чи працюють <b>Ваші близькі особи</b> у юридичних особах (або є фізичними особами-підприємцями), що мають ділові відносини з Банком (надають послуги Банку/виконують роботу тощо)?	Так/ ні
Якщо «Так», вкажіть нижче ПІБ, ІНН близької особи та родинний зв'язок; назву та сферу діяльності (основні КВЕДи) юридичної особи/ФОПа, код ЄДРПОУ/код ІНН ФОПа, посаду близької особи.	
2.5. Чи працюють <b>Ваші близькі особи</b> у юридичних особах на посадах директора/ заступника директора, головного бухгалтера, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, керівником підрозділу внутрішнього аудиту, членом органу управління (правління, наглядової ради, ради директорів), членом ревізійної комісії, радником голови/члена правління, голови/члена наглядової ради, голови/члена ради директорів, довіреною особою (за довіреністю) чи іншим впливовим працівником?	Так/ ні
Якщо «Так», вкажіть нижче ПІБ, ІНН близької особи та родинний зв'язок; назву та сферу діяльності (основні КВЕДи) юридичної особи, код ЄДРПОУ, посаду близької особи.	
2.6. Чи відноситься (відносилися останні 3 роки) <b>Ви (Ваші близькі особи)</b> до політично значущих осіб (РЕР) <sup>4</sup> ?	Так/ ні
Якщо «Так», вкажіть нижче ПІБ (свій чи близької особи), ІНН близької особи та родинний зв'язок, статус політично значущої особи	
2.7. Чи володієте <b>Ви (Ваші близькі особи)</b> акціями /корпоративними правами ( в будь-якій частці) юридичних осіб?	Так/ ні
Якщо «Так», вкажіть нижче вкажіть нижче ПІБ (свій чи близької особи) та родинний зв'язок; назву юридичної особи, код ЄДРПОУ, розмір частки	

2.8. Чи володієте Ви (Ваші близькі особи) правами інтелектуальної власності?	Так/ ні
Якщо «Так», вкажіть, ПІБ (свій чи близької особи) та родинний зв'язок; які саме права інтелектуальної власності	
<b>III. Інформація щодо наявності окремих ознак конфлікту інтересів</b>	<b>Відповідь (підкреслити)</b>
3.1. Чи здійснювали Ви авторизацію операцій по своїх рахунках/рахунках близьких осіб-клієнтів Банку?	Так/ ні
3.2. Чи отримували/надавали Ви довіреності на розпорядження рахунками клієнтів Банку- близьких осіб?	Так/ ні
3.3. Чи приймали Ви від клієнтів/контрагентів Банку цінні подарунки чи приймали запрошення на заходи /івенти?	Так/ ні
3.4. Чи укладали Ви від імені Банку правочини з клієнтом чи контрагентом Банку, що є Вашою близькою особою?	Так/ ні
3.5. Чи брали Ви (як приватна особа)/Ваші близькі особи участь в аукціонах з продажу майна боржників Банку/майна Банку ?	Так/ ні
<i>(1) Конфлікт інтересів - наявні або потенційні суперечності між особистими інтересами і посадовими чи професійними обов'язками працівника, що можуть вплинути на добросовісне виконання ним своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття ним управлінських рішень</i>	
<i>(2) Близькі особи – члени сім'ї, а також 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, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням працівника Банку. У випадку ж наявності сукупності таких ознак як спільне проживання, пов'язаність спільним побутом та наявність взаємних прав та обов'язків, членами сім'ї слід вважати також і дітей (у тому числі повнолітніх), батьків, осіб, які перебувають під опікою і піклуванням, а також будь-яких інших осіб, у тому числі тих, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних).</i>	
<i>(3) Пряме підпорядкування – відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням.</i>	
<i>(4) Політично значущі особи— це фізичні особи, які є національними, іноземними публічними діячами та діячами, які виконують публічні функції в міжнародних організаціях. Сюди ж відносяться особи, які мають спільне з Політично значущою особою володіння юридичною особою та інші правові утворення й ділові зв'язки, а також їх асоційовані особи.</i>	

\_\_\_\_\_

підпис

\_\_\_\_\_

дата

*Своїм підписом я підтверджую, що надана мною інформація повна та достовірна.*

*У разі зміни будь-якої із зазначеної інформації, поданої у цій Декларації щодо конфлікту інтересів, я обов'язуюсь повідомити департамент комплаєнс шляхом заповнення та підписання Декларації щодо конфлікту інтересів у строк, що не перевищує 3-х робочих днів з дати цих змін (у тому числі якщо призначення на посаду/переведення на посаду не призведе до відносин безпосереднього прямого підпорядкування або підконтрольності).*

Підписуючи документ я зобов'язуюсь

- уникати будь-яких ситуацій та дій, що можуть спричинити реальний конфлікт інтересів або можливість виникнення конфлікту інтересів, або можуть вплинути на мою неупередженість та незалежність при розгляді та прийнятті рішень на користь та в інтересах Банку, веденні своєї зовнішньої діяльності;
- не використовувати свої посадові обов'язки та повноваження в Банку для досягнення своїх приватних інтересів<sup>3</sup> чи приватних інтересів своїх близьких осіб;
- використовувати активи Банку у відповідних цілях, передбачених моєю посадовою інструкцією та не використовувати активи Банку з метою отримання особистої користі;
- повідомляти свого безпосереднього керівника у випадку надходження мені на виконання або погодження будь-яких документів чи запитів, виконання яких може спричинити конфлікт інтересів з метою упередження та запобігання збитків Банку;
- діяти тільки в межах наданих мені повноважень та, представляючи Банк перед третіми особами, поводитися так, щоб не зашкодити власній діловій репутації, діловій репутації посадових осіб та Банку в цілому;
- не передавати інсайдерську інформацію, не надавати доступ до неї іншим особам, крім розкриття інформації в межах виконання професійних, трудових або службових обов'язків та в інших випадках, передбачених законодавством.

**Банк залишає за собою право розірвання трудових відносин з керівниками/працівниками Банку у разі надання завідомо неправдивої інформації чи намагання приховати інформацію.**

В.о. головного комплаєнс-менеджера,  
заступник директора департаменту комплаєнс

Марія АЛЕКСЄЄВА

<sup>3</sup> **Приватний інтерес** - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

**Деталізований перелік функцій, які не можуть виконувати працівники, які є асоційованими особами**

З метою забезпечення впровадження необхідних контрольних процедур та здійснення ефективного та дієвого внутрішнього контролю, відповідно до Положення про організацію системи внутрішнього контролю в Банках України та Банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 02.07.2019 №88 Банк визначає перелік функцій (перелік не є вичерпним), які не можуть виконувати працівники, які є асоційованими особами:

- 1) працівник Банку не використовує свої посадові повноваження в приватних інтересах та/або в інтересах асоційованих осіб;
- 2) працівник Банку не створює та не підтверджує виконання фінансових операцій по власних рахунках (за виключенням операцій по власним рахункам, що здійснюються працівником Банку з використанням систем дистанційного обслуговування в якості клієнта Банку), а також не проводить фінансові операції по рахунках клієнтів, що є його асоційованими особами, або за якими він виступає представником (довіреною особою);
- 3) працівник Банку не може бути контролером за операціями, виконавцем яких є асоційована до нього особа;
- 4) працівник Банку не може приймати рішення про здійснення активної операції, якщо позичальником за цією операцією є асоційована до нього особа;
- 5) працівник Банку не може приймати рішення про співпрацю Банку з контрагентом, який є асоційованою особою до такого працівника, або є керівником або кінцевим бенефіціарним власником;
- 6) працівник Банку не може бути контролером за дотриманням статей бюджету структурного підрозділу, який підзвітний його асоційованій особі;
- 7) працівник Банку не може приймати рішення щодо прийому на роботу або лобювання прийому на роботу асоційованих осіб.

В.о. головного комплаєнс-менеджера,  
заступник директора департаменту комплаєнс

Марія АЛЕКСЄЄВА

**Матриця розгляду декларацій щодо конфлікту інтересів**

Випадки, в яких декларація щодо конфлікту інтересів кандидатів на посади передається департаменту комплаєнс для аналізу та вивчення наявності потенційного чи реального конфлікту інтересів *(прийом на роботу, переведення/переміщення)*.

1. Кандидати на посади керівників Банку.	<b>Обов'язково</b>
2. Кандидати на посади головного комплаєнс-менеджера (ССО), головного ризик-менеджера (CRO) , директора департаменту внутрішнього аудиту, відповідального працівника за проведення фінансового моніторингу у Банку.	<b>Обов'язково</b>
3. Кандидати на посади працівників департаменту комплаєнс, департаменту ризик-менеджменту, департаменту внутрішнього аудиту, корпоративного секретаря.	<b>Обов'язково</b>
4. Кандидати на посади керівників структурних підрозділів Банку та їх заступників (директори департаментів та їх заступники, начальники управлінь та їх заступники, начальники відділів у разі якщо це окремий структурний підрозділ).	<b>Обов'язково</b>
5. Кандидати на посади радників Голови Правління Банку.	<b>Обов'язково</b>
6. Інші працівники Банку (у тому числі ті, які надають послуги за договорами цивільно-правового характеру (позаштатні))	<b>Обов'язково</b>

В.о. головного комплаєнс-менеджера,  
заступник директора департаменту комплаєнс

Марія АЛЕКСЄЄВА

## Опис системи внутрішнього контролю щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в Банку

Назва бізнес- процесу	Заходи з контролю по відповідному бізнес-процесу	Вид контролю					Відповідальний виконавець за здійснення процедур з внутрішнього контролю за відповідним бізнес- процесом
		залежно від моменту здійснення контролю	залежно від призначення контролю	залежно від суб'єкта контролю	залежно від періодичності здійснення	залежно від обсягів контролю	
Процес запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в Банку	Наглядова рада Банку забезпечує вжиття заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів і контролює виконання таких заходів	подальший	коригуючий	колегіальний	функціональний	повний	Наглядова рада Банку
	Наглядова рада Банку здійснює контроль за наданням та розгляд звітності, яка включає інформацію щодо конфлікту інтересів в Банку	подальший	коригуючий	колегіальний	періодичний	повний	Наглядова рада Банку
	Наглядова рада Банку здійснює контроль забезпечення належного публічного розкриття інформації щодо підходів до управління конфліктами інтересів у Банку, у порядку, передбаченому нормативно-правовими актами Національного банку України	подальший	коригуючий	колегіальний	періодичний	повний	Наглядова рада Банку
	Комітет з управління ризиками Наглядової ради Банку здійснює попередній розгляд цієї Політики та інших внутрішніх документів Банку з питань запобігання	подальший	коригуючий	колегіальний	періодичний	повний	Комітет з управління ризиками Наглядової ради

	виявлення та управління конфліктами інтересів у Банку, що приймаються Наглядовою радою Банку						
	Правління Банку забезпечує вжиття заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів і контролює виконання таких заходів	поточний	коригуючий	колегіальний	функціональний	повний	Правління Банку
	Головний комплаєнс-менеджер (ССО) Банку здійснює контроль за застосуванням заходів щодо забезпечення усунення конфліктів інтересів в Банку	поточний	виявляючий	самостійний	періодичний	повний	Головний комплаєнс-менеджер (ССО) Банку
	Департамент комплаєнс здійснює контроль за уникненням призначень на посади в Банку з прямим підпорядкуванням близьких осіб	поточний	виявляючий	самостійний	функціональний	повний	Департамент управління персоналом та керівник самостійного/відокремленого структурного підрозділу, який ініціює призначення
	Департамент комплаєнс здійснює на регулярній основі контроль за відсутністю конфлікту інтересів між керівниками Банку та суб'єктом оціночної діяльності.	поточний	виявляючий	самостійний	функціональний	повний	Департамент комплаєнс

	Департамент комплаєнс здійснює контроль за дотриманням керівниками Банку/працівниками Банку вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, внутрішніх документів Банку щодо питань запобігання виникненню конфліктів інтересів.	поточний	виявляючий	самостійний	функціональний	повний	Департамент комплаєнс
	Департамент комплаєнс здійснює контроль за наданням Наглядовій раді Банку інформації щодо конфлікту інтересів у Банку у складі звіту щодо комплаєнс-ризиків Банку/	поточний	виявляючий	самостійний	періодичний	повний	Департамент комплаєнс
	Керівники Банку/керівники підрозділів Банку здійснюють контроль за наданням департаменту комплаєнс документів зазначених в п. 6.6.2. цієї Політики.	попередній/ поточний	превентивний	самостійний/ подвійний	періодичний	повний	Керівники Банку/керівники підрозділів Банку
	Керівники структурних та відокремлених підрозділів Банку здійснюють контроль за дотриманням підлеглими працівниками вимог щодо виключення виникнення конфлікту інтересів, що містяться в цій Політиці, в внутрішніх документах Банку та нормативно-методичних документах щодо здійснення	попередній/ поточний	превентивний	самостійний/ подвійний	функціональний	повний	Керівники структурних та відокремлених підрозділів Банку



	Банківських операцій і посадових інструкціях.						
	Всі Керівники і працівники Банку здійснюють контроль за дотриманням вимог щодо виключення виникнення конфлікту інтересів в своїй діяльності.	попередній/ поточний	превентивний	самостійний	функціональний	повний	Всі Керівники і працівники Банку

В.о. головного комплаєнс-менеджера,  
заступник директора департаменту комплаєнс

Марія АЛЕКСЄЄВА

## Реєстр конфліктів інтересів Банку

<b>N з/п</b>	<b>ПІБ</b>	<b>Посада</b>	<b>Дата виявлення</b>	<b>Шляхи виявлення</b>	<b>Суть КІ</b>	<b>Заходи щодо вирішення КІ, висновків щодо потенційного/реального конфлікту інтересів</b>	<b>Вжиті заходів, що забезпечують усунення конфліктів інтересів в Банку/ мінімізацію впливу наслідків</b>
1	2	3	4	5	6	7	8

В.о. головного комплаєнс-менеджера,  
заступник директора департаменту комплаєнс

Марія АЛЕКСЄЄВА