

**Затверджено**  
рішенням Наглядової ради  
АТ «АСВІО БАНК»  
протокол № 83 від 24.09.2021 р.

## **ПОЛІТИКА ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТАМ ІНТЕРЕСІВ В АТ «АСВІО БАНК»**

**Погоджено**  
рішенням Правління  
АТ «АСВІО БАНК»  
протокол № 57 від 21.09.2021 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Політика запобігання конфліктам інтересів АТ "АСВІО БАНК" (надалі -Політика) розроблена з метою врегулювання процедури управління конфліктами інтересів в АТ «АСВІО БАНК». Політика запобігання конфліктам інтересів АТ "АСВІО БАНК" визначає цілі, завдання та принципи управління конфліктом інтересів в АТ «АСВІО БАНК» та Банківській групі «АСВІО» (надалі – Банк), учасників процесу управління конфліктом інтересів, їх функції, повноваження та відповідальність, заходи з управління конфліктом інтересів та направлена на упередження будь - яких форм конфліктів інтересів або врегулювання наявних ситуацій конфлікту інтересів.

1.2. Політика є складовою системи управління комплаєнс-ризиком Банку та обов'язкова для виконання всіма керівниками та працівниками учасників Банківської групи «АСВІО», в тому числі акціонерами, керівниками (Голова та члени Наглядової ради Банку, Голова, його заступники та члени Правління Банку, Головний бухгалтер, його заступники), керівниками підрозділів контролю та іншими працівниками АТ «АСВІО БАНК» та Банківської групи «АСВІО», які повинні використовувати свої посади, повноваження та можливості виключно в інтересах Банківської групи «АСВІО», її клієнтів та акціонерів.

1.3. Загальні принципи та вимоги цієї Політики також застосовуються Банком у його правовідносинах з клієнтами, діловими партнерами, контрагентами та іншими суб'єктами господарювання, з якими встановлюються ділові відносини, особами, які виконують роботу або надають послуги за договором з Банком, агентів, консультантів, інших третіх осіб, що діють за дорученням Банку, на відносини Банку з органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

1.4. Політика перебуває в постійному відкритому доступі для працівників Банку та є основою для розробки інших внутрішніх документів Банку з питань управління конфліктом інтересів з урахуванням вимог чинного законодавства України, норм професійної етики, а також з урахуванням положень цієї Політики.

1.5 Політика розроблена відповідно до вимог:

- Закону України «Про банки і банківську діяльність»;
- Закону України «Про запобігання корупції»;
- Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку України (надалі – НБУ) №64 від 11.06.2018р.;
- Положення про організацію системи внутрішнього контролю в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління НБУ №88 від 02.07.2019р.;
- Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалених рішенням Правління НБУ №814-рш від 03.12.2018р.;
- Міжнародних вимог та стандартів з питань комплаєнс, зокрема принципів та рекомендацій щодо організації комплаєнс, визначених Базельським комітетом з банківського нагляду («Комплаєнс і комплаєнс - функція в банках», Принципи корпоративного управління у банках», «Опорні положення оцінки систем внутрішнього контролю»);
- вимог іншого чинного законодавства України, нормативно-правових актів НБУ та внутрішніх документів Банку.

1.6 Вимоги цієї Політики є обов'язковими для виконання та поширюються на всіх працівників Банку, усі підрозділи Банку, колегіальні органи та органи управління, Керівників Банку (Голова та члени Наглядової ради Банку, Голова та члени Правління Банку, Головного бухгалтера Банку), охоплюючи усі напрями діяльності Банку. Вимоги Політики також поширюються на взаємовідносини з особами, що мають ділові відносини з Банком чи діють від імені Банку.

## 2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

2.1. В цій Політиці терміни вживаються в такому значенні:

**Банк** - Банківська група «АСВІО», яка визнана Національним банком України, і де АТ «АСВІО БАНК» є в ній відповідальною особою.

**Асоційована особа** – 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 (ст.14.1.263 ПКУ та ст.2 Закону про Банки та банківську діяльність)

**Близькі особи** – члени сім'ї керівника/ працівника, 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.

**Інсайдерська інформація** - не оприлюднена інформація про Банк, клієнтів та контрагентів Банку, у разі якщо оприлюднення такої інформації може істотно вплинути на вартість цінних паперів та похідних (деривативів) Банку, та/або фінансово-господарського стану Банку, та яка підлягає оприлюдненню відповідно до вимог, встановлених Законом України «Про цінні папери та фондовий ринок».

Для цілей цієї Політики під інсайдерською інформацією розуміється інформація, що відноситься як до інсайдерської інформації Банку, так і до інсайдерської інформації клієнтів/контрагентів, яка була надана Банку.

Інформація щодо оцінки вартості цінних паперів та похідних (деривативів) Банку, та/або фінансово-господарського стану Банку, якщо вона отримана виключно на основі оприлюдненої інформації або інформації з інших публічних джерел, не заборонених законодавством, не є інсайдерською інформацією.

Інформація не вважається інсайдерською з моменту її оприлюднення відповідно до Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок».

**Керівники Банку** – Голова/заступники/члени Наглядової ради, Голова/заступники/члени Правління, Головний бухгалтер Банку та його заступники.

**Клієнт** – будь-які фізичні чи юридичні особи, що користуються послугами Банку.

**Колегіальні органи** – колегіальні органи, створені Наглядовою радою або Правлінням Банку, що здійснюють функції, які делеговані їм Наглядовою радою або Правлінням Банку відповідно.

**Контрагенти** - будь-які фізичні особи чи суб'єкти господарювання, які мають з Банком відносини фінансового/ділового характеру, крім клієнтів Банку (в тому числі, ділові партнери, контрагенти та інші суб'єкти господарювання, з якими встановлюються ділові відносини, особи, які виконують роботу або надають послуги за договором з Банком, агенти, консультанти, інші треті особи, що діють за дорученням Банку, органи державної влади та органи місцевого самоврядування).

**Конкуренти** – організації, які є конкурентами Банку в тих видах діяльності, яка здійснюється Банком.

**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 (ст.2 Закону про банки та банківську діяльність).

**Підрозділ комплаєнс** – підрозділ контролю за дотриманням норм комплаєнс – відділ контролю за дотриманням норм комплаєнс.

**Потенційний конфлікт інтересів** – в рамках цієї Політики розуміється наявність у Керівника/працівника Банку приватного інтересу у сфері, в якій він 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.

**Реальний конфлікт інтересів** – в рамках цієї Політики розуміється суперечність між приватним інтересом Керівника/працівника Банку та їх службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Складовими конфлікту інтересів (реального, потенційного) є:

**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.

**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.

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

**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.

**Фідучіарні обов'язки** – обов'язок діяти якнайкраще в інтересах іншої особи. Керівники Банку (фідуціари) зобов'язані діяти з урахуванням інтересів Банку, а не з особистих (приватних) інтересів. Від фідуціарів завжди вимагається діяти добросовісно та безпристрасно. Фідучіари повинні бути чесними і не повинні вести справи в такий спосіб, що надає їм необумовлені вигоди або завдає шкоди інтересам клієнтів або акціонерів. До фідучіарних обов'язків належать два основних обов'язки: **обов'язок лояльності та обов'язок дбайливого ставлення**.

**Обов'язок лояльності** – обов'язок Керівників Банку діяти добросовісно в інтересах Банку (а не у власних інтересах, інтересах іншої особи або групи осіб зі шкодою для інтересів Банку). Згідно з обов'язком лояльності керівники Банку повинні повністю розкрити свої конфлікти інтересів і не повинні використовувати своє службове становище/посаду у власних інтересах зі шкодою для інтересів Банку.

**Обов'язок дбайливого ставлення** – обов'язок Керівників Банку приймати рішення та діяти в інтересах банку на підставі всебічної оцінки наявної (наданої) інформації.

**Члени сім'ї:**

а) особа, яка перебуває у шлюбі із Керівником/ працівником, та діти Керівника/ працівника до досягнення ними повноліття - незалежно від спільного проживання із Керівником/ працівником (ст. 14.1.263 ПКУ);

б) будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із Керівником/ працівником (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які проживають однією сім'єю, але не перебувають у шлюбі між собою, або в будь-якому іншому шлюбі та мають фактичні шлюбні відносини.

2.2. Інші терміни вживаються в цій Політиці у значеннях, наведених в законодавчих актах України, Політиці управління комплаєнс-ризиком АТ «АСВІО БАНК» та інших внутрішніх нормативних документах Банку з питань управління комплаєнс-ризиком.

### 3. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ

3.1. Цілями управління конфліктом інтересів є виявлення, запобігання, врегулювання та контроль конфліктів інтересів у діяльності Банку, які можуть мати негативні наслідки для Банку, працівників Банку, клієнтів, контрагентів (імовірність виникнення збитків/санкцій, додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів або втрати репутації).

3.2. Основними завданнями організації належної системи управління конфліктом інтересів у Банку є:

- забезпечення відповідності діяльності Банку вимогам чинного законодавства України, міжнародним стандартам і сучасним практикам щодо управління конфліктом інтересів;
- виявлення ситуацій, де існує конфлікт інтересів або є ризик його виникнення;
- запровадження процедур, спрямованих на управління конфліктом інтересів та мінімізацію його наслідків;
- визначення порядку розкриття інформації про конфлікт інтересів та механізми взаємодії працівників і підрозділів Банку для його врегулювання;
- забезпечення інформування Керівниками/працівниками Банку щодо випадків потенційного або реального конфлікту інтересів у їхніх діях та/або діях інших працівників Банку;
- формування у Керівників/членів колегіальних органів/працівників Банку, акціонерів Банку єдиного розуміння заходів щодо управління конфліктом інтересів в Банку;
- забезпечення відповідності діяльності Банку вимогам чинного законодавства України, міжнародним стандартам і сучасним практикам щодо управління конфліктом інтересів;
- забезпечення довіри до Банку з боку клієнтів та контрагентів, а також обслуговування клієнтів із дотриманням високих стандартів корпоративного управління.

3.3 Банк зобов'язаний докладати максимальних зусиль для уникнення конфлікту інтересів працівників Банку і клієнтів, а також конфлікту інтересів клієнтів Банку.

#### 4. ПРИНЦИПИ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ

4.1. Управління конфліктом інтересів здійснюється Банком на підставі наступних принципів:

- **Усебічність та комплексність** – охоплення всіх напрямів діяльності Банку, усіх процесів, підрозділів та працівників, на всіх рівнях організаційної структури Банку.
- **Ефективність** - забезпечення повноти заходів щодо управління конфліктом інтересів з оптимальним використанням фінансових ресурсів, персоналу та інформаційних систем Банку.
- **Своєчасність** - забезпечення своєчасного (на ранній стадії) виявлення, врегулювання та звітування щодо конфлікту інтересів.
- **Обов'язковість** - обов'язковість розкриття інформації про реальний або потенційний конфлікт інтересів, навіть за наявності сумнівів щодо однозначного підтвердження конфлікту інтересів.
- **Превентивність** – спрямованість дій Банку на попередження конфлікту інтересів та уникнення його негативних наслідків.
- **Конфіденційність** – нерозголошення інформації про конфлікт інтересів стороннім особам, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.
- **Підконтрольність** – забезпечення постійного контролю за процесом виявлення та управління конфліктом інтересів.
- **Ініціативність** – кожний працівник Банку має самостійно ініціювати розгляд питань щодо виявлення конфлікту інтересу у своїй діяльності чи в діяльності інших працівників Банку, якщо у нього є така інформація, та проводити оцінку дій, що можуть вплинути на об'єктивність прийнятих рішень.
- **Захищеність** - захист працівників Банку, що повідомляють про конфлікт інтересів. Застосування тиску, дискримінації, переслідування чи інших обмежень до викривачів інформації щодо конфлікту інтересів у Банку не допускається.

#### 5. ВИДИ КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ, ПРИКЛАДИ ВИНИКНЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

5.1. У діяльності Банку потенційно можливе виникнення наступних видів конфлікту інтересів:

- конфлікт між інтересами Керівника/члена колегіального органу/працівника Банку/їх Близьких осіб та інтересами Банку;
- конфлікт між інтересами Керівника/члена колегіального органу/ працівника Банку та інтересами клієнта/ контрагента Банку;
- конфлікт між інтересами Банку та інтересами його клієнтів/ контрагентів;
- конфлікт між інтересами клієнтів Банку;
- конфлікт між інтересами Банку і Банківської групи «АСВІО»;
- конфлікт інтересів внаслідок виконання функцій працівниками, які є асоційованими особами;
- інші можливі конфлікти інтересів.

5.2. Передумовою виникнення конфлікту інтересів у Керівників/працівників Банку є також корупційні дії (підкуп) зі сторони третіх осіб. Своєчасне виявлення конфлікту інтересів в діяльності Банку є ключовим елементом запобігання корупційним правопорушенням.

5.3. Ключові цілі та завдання, направлені на протидію корупції і мінімізацію корупційної складової в діяльності Банку визначені Законом України «Про запобігання корупції» та Антикорупційною програмою АТ «АСВІО БАНК»

5.5. Наведений перелік прикладів можливості виникнення конфлікту інтересів не є вичерпним. Конфлікт інтересів не обов'язково обмежується фінансовими можливостями/перспективами чи перевагами, він також може бути спричинений як фінансовими вигодами (грошовими, іншими матеріальними вигодами) так і нефінансовими (вигодами, які неможливо оцінити). Більш того, конфлікт інтересів може бути тією ж мірою уявним/потенційним, як і справжнім/реальним, а також може сприйматися іншими, як конфлікт інтересів.

5.6. Керівники/члени колегіальних органів/працівники Банку повинні самостійно оцінювати наявність конфлікту інтересів і в інших ситуаціях під час виконання ними посадових обов'язків.

5.7. Наявність конфлікту інтересів притаманна банківській діяльності не є порушенням, якщо до такого конфлікту були вжиті належні заходи з виявлення, управління і розкриття інформації.

## 6. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРИ КОНФЛІКТІ ІНТЕРЕСІВ

6.1. **Наглядова рада, Правління Банку** мають створити та забезпечити виконання норм професійної етики, які сприяють формуванню та підтримці етичного стандарту запобігання і врегулювання конфлікту інтересів в діяльності Банку, виступати прикладом етичної поведінки в Банку.

6.2. **Керівники Банку** не мають права дозволити собі, щоб їх особисті погляди несприятливо впливали на об'єктивність і неупередженість їх рішень; повинні виконувати в повному обсязі визначені фідучіарні обов'язки (лояльності та дбайливого ставлення).

6.3. **Члени Наглядової ради/Правління/колегіальних органів** зобов'язані відмовитися 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 та утримуватися 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.

6.4. **Керівники Банку та інші працівники Банку** мають уникати конфлікту інтересів при виконанні своїх посадових обов'язків та брати самовідвід від участі в прийнятті рішень, якщо в них існує конфлікт інтересів, який не дає змоги їм належним чином виконувати свої посадові обов'язки в Банку, оперативно повідомляти про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів.

Керівники Банку зобов'язані запобігати виникненню конфліктів інтересів у Банку та сприяти їх врегулюванню. Керівники Банку зобов'язані утримуватися від вчинення дій та/або

прийняття рішень, якщо це може призвести до виникнення конфлікту інтересів та/або перешкоджати належному виконанню такими особами своїх посадових обов'язків в інтересах Банку.

Керівники Банку зобов'язані відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та учасників. У таких випадках керівник Банку, який є членом колегіального органу, не має права голосу під час прийняття таким органом рішення та не враховується під час визначення кворуму відповідного колегіального органу.

## **7. УЧАСНИКИ ПРОЦЕСУ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ, ЇХ ФУНКЦІЇ, ПОВНОВАЖЕННЯ, ОБОВ'ЯЗКИ**

7.1. Учасниками процесу управління конфліктом інтересів в межах повноважень, визначених Статутом Банку та внутрішніми нормативними документами Банку є органи управління та контролю Банку (Загальні Збори Акціонерів, Наглядова рада, Правління), колегіальні органи, Керівники та працівники Банку.

### **7.1.1. Загальні Збори Акціонерів:**

- затверджують Кодекс корпоративного управління Банку.

### **7.1.2. Наглядова рада:**

- затверджує Політику запобігання конфліктам інтересів Банку та здійснює контроль за дотриманням її норм;
- уживає заходів щодо запобігання діяльності Банку, що може спричинити конфлікти інтересів або можливість виникнення конфліктів інтересів, сприяє врегулюванню конфліктів інтересів;
- протягом трьох робочих днів з моменту виявлення конфлікту інтересів у Банку інформує Національний банк України про конфлікти інтересів, що виникли у Банку;
- член Наглядової ради зобов'язаний утримуватись від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню ним обов'язків перед Банком;
- член Наглядової ради має бути відсторонений від голосування або участі іншим чином у прийнятті Банком будь-якого рішення, щодо якого в нього є конфлікт інтересів;
- член Наглядової ради, який має конфлікт інтересів, має бути виключений із процесу погодження Наглядовою радою здійснення та управління операцією із пов'язаною з Банком особою;
- запобігає потенційним або реальним конфліктам інтересів у своїй діяльності та зобов'язаннях;
- здійснює контроль за виконанням прийнятих нею рішень щодо виявлених потенційних та наявних конфліктів інтересів;

Повідомлення про потенційні та наявні конфлікти інтересів, а також прийняті щодо них Наглядовою радою Банку рішення, документуються.

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

- бере участь у розробленні Політики запобігання конфліктам інтересів Банку, регулярно (не рідше одного разу на рік) переглядає її з метою актуалізації та здійснює контроль за її впровадженням та дотриманням;
- контролює стан виконання заходів щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні системи управління комплаєнс-ризиком, виконання рекомендацій і зауважень підрозділу внутрішнього аудиту, зовнішніх аудиторів, НБУ та інших контролюючих органів.

Члени Комітету Наглядової ради Банку з питань управління ризиками зобов'язані відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та акціонерів.

### **7.1.4 Правління:**

- забезпечує розподіл обов'язків з метою уникнення конфлікту інтересів і умов його виникнення та, у разі необхідності, залучається до врегулювання конфлікту інтересів, забезпечуючи документування процесу управління конфліктами інтересів.
- забезпечує здійснення розподілу обов'язків, який має забезпечувати уникнення можливостей здійснення одним працівником Банку самостійних дій без додаткового контролю (крім операцій, які проводяться за допомогою програмного забезпечення з належним рівнем контролю і за умови здійснення подальшого контролю за цими операціями, а саме:
  - операцій Банку і здійснення їх реєстрації та/або відображення в обліку;
  - документального оформлення касових операцій, здійснення їх фактичного виконання та своєчасного відображення в бухгалтерському обліку;
  - операції за рахунками клієнтів Банку і рахунками, що відображають фінансово-господарську діяльність Банку;
  - оцінювання достовірності і повноти документів, що надаються клієнтом під час отримання кредиту, і здійснення моніторингу позичальника після надання кредиту;
  - дій у будь-яких інших сферах банківської діяльності, у яких є можливим виникнення конфлікт інтересів.
- забезпечує організацію процесів, процедур та контролів, необхідних для оперативного управління конфліктом інтересів;
- член Правління зобов'язаний утримуватись від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню ним обов'язків перед Банком;
- член Правління має бути відсторонений від голосування або участі іншим чином у прийнятті Банком будь-якого рішення, щодо якого в нього є конфлікт інтересів;
- здійснює контроль за дотриманням норм цієї Політики, включаючи забезпечення оперативного та ефективного вирішення питань щодо управління конфліктом інтересів;
- забезпечує вжиття заходів щодо захисту працівників, що сумлінно повідомляють про реальні або потенційні конфлікти інтересів в Банку;
- виконує інші функції та обов'язки членів Правління Банку, визначені Статутом Банку, Кодексом корпоративного управління АТ «АСВІО БАНК» та законодавством України щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів.

#### 7.1.5. Підрозділ комплаєнс:

- здійснює/бере участь у розробленні внутрішніх нормативних документів з питань управління конфліктом інтересів;
- забезпечує управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, що можуть виникати на всіх рівнях організаційної структури Банку;
- здійснює спільно з іншими підрозділами Банку впровадження процедур реагування на виявлений конфлікт інтересів із застосуванням заходів для врегулювання та мінімізації впливу такого конфлікту;
- інформує Наглядову раду/Комітет з управління ризиками, Правління у разі виявлення будь-яких фактів, що свідчать про наявність конфлікту інтересів у Банку;
- готує висновки стосовно комплаєнс-ризика для ухвалення кредитних рішень щодо кредитів пов'язаним із Банком особам, у тому числі, з урахуванням аналізу наявності/відсутності ризику виникнення конфлікту інтересів;
- під час призначення/переведення на посаду ключових керівників Банку оцінює наявність/відсутність конфлікту інтересів та надає документально оформлений висновок;
- приймає участь у проведенні службових перевірок/розслідувань за фактами, що свідчать (можуть свідчити) про реальні або потенційні конфлікти інтересів;



- вносить рекомендації щодо усунення порушень чинного законодавства України, проведення службового розслідування, притягнення винної особи до відповідальності у відповідності до норм законодавства та цієї Політики;
- здійснює контроль за усуненням порушень;
- забезпечує збір та аналіз інформації, формування та ведення бази подій комплаєнс-ризиків, в якій, крім інших подій, реєструються повідомлення про події/обставини, пов'язані з реальними або потенційними конфліктами інтересів в Банку;
- здійснює підготовку матеріалів та організацію проведення навчальних заходів для працівників Банку з питань, пов'язаних з управлінням конфліктом інтересів;
- проводить періодичне (не рідше одного разу на рік) опитування Керівників Банку, керівників підрозділів контролю та інших працівників Банку з метою виявлення наявних і потенційних конфліктів інтересів;
- розробляє та надає пропозиції Наглядовій раді/Комітету з управління ризиками, Правлінню щодо заходів для врегулювання та мінімізації причин та умов, що сприяють виникненню конфліктів інтересів;
- у разі звернення будь-якого працівника Банку до підрозділу комплаєнс надає додаткові консультації/роз'яснення щодо з'ясування наявності/відсутності у даного працівника конфлікту інтересів;
- виконує інші функції щодо управління комплаєнс-ризиком відповідно до вимог чинного законодавства, цієї Політики, Кодексу поведінки (етики) працівника АТ «АСВІО БАНК», Політики управління комплаєнс-ризиком АТ «АСВІО БАНК» та інших внутрішніх нормативних документів Банку з питань управління комплаєнс ризиком.

#### **7.1.6. Керівник підрозділу комплаєнс:**

- повідомляє структурний підрозділ Національного банку України, що здійснює нагляд за банками, про конфлікти інтересів, що виникли в Банку, якщо Наглядовою радою не були застосовані заходи щодо їх усунення;
- має право бути присутнім на засіданнях Правління Банку, комітетів та інших колегіальних органів, утворених Правлінням Банку, і накладати заборону (вето) на рішення цих органів, якщо реалізація таких рішень, зокрема призведе до виникнення конфлікту інтересів. Невідкладно інформує Наглядову раду Банку та Комітет з управління ризиками про такі рішення.

#### **7.1.7. Керівники Банку, комплаєнс – контролери/керівники підрозділів, в тому числі керівники підрозділів контролю Банку:**

- забезпечують безумовне виконання вимог цієї Політики та етичних стандартів корпоративного управління, подають особистий приклад добросовісної та етичної поведінки для підлеглих працівників Банку;
- забезпечують виявлення та запобігання конфліктам інтересів у видах діяльності, процесах та процедурах Банку, які відносяться до компетенції підрозділів, що ними очолюються;
- вживають заходів щодо запобігання та врегулювання конфліктів інтересів в рамках своїх повноважень (у тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглому йому працівника без здійснення працівником відповідного повідомлення);
- інформують підрозділ комплаєнс про всі виявлені конфлікти інтересів та здійсненні оперативні дії (заходи) з врегулювання конфліктів інтересів;
- забезпечують ознайомлення працівників підрозділів, що ними очолюються, із вимогами цієї Політики;
- забезпечують контроль за виконанням вимог цієї Політики.

#### **7.1.8. Керівники Банку, члени колегіальних органів, комплаєнс-контролери/керівники підрозділів та інші працівники підрозділів Банку зобов'язані:**

- неухильно дотримуватися вимог чинного законодавства України, Кодексу поведінки (етики) АТ «АСВІО БАНК», цієї Політики, принципів професійної етики та етичних норм ведення бізнесу;
- ознайомитися особисто з нормами цієї Політики та постійно проходити навчальні заходи з питань обізнаності з вимогами цієї Політики;
- оперативно повідомляти про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів (у нього чи у іншого працівника);
- своєчасно інформувати про наявність у них конфлікту інтересів, який може вплинути на виконання ними посадових обов'язків, в тому числі до початку здійснення ними певних видів діяльності для запобігання виникненню конфлікту інтересів внаслідок такої діяльності;
- члени колегіальних органів зобов'язані утриматись від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню ним обов'язків перед Банком;

7.1.9. **Підрозділ внутрішнього аудиту** бере участь у виявленні та перевірці випадків виникнення конфлікту інтересів у Банку, перевищення повноважень посадовими особами Банку в рамках проведення аудиторських перевірок у відповідності до своїх функціональних обов'язків та повідомляє підрозділу комплаєнс про виявлені ситуації конфлікту інтересів чи передумови для виникнення таких ситуацій. Забезпечує незалежну оцінку ефективності виконання Банком вимог цієї Політики з метою запобігання конфліктам інтересів. Про факти виникнення конфлікту інтересів у Банку інформує Наглядову раду.

7.1.10. **Керівники підрозділів та інші працівники Банку мають право:**

- надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Політики;
- при потребі, звертатися за отриманням додаткових роз'яснень до свого безпосереднього Керівника підрозділу та/або підрозділу комплаєнс при наявності сумнівів щодо допустимості дій або питань, що стосуються специфічних ситуацій щодо яких виникають сумніви про відношення такого випадку до конфлікту інтересів та/або участі працівника або його Близької особи в статутному капіталі або в органах управління третіх осіб або здійснення ними зовнішньої/підприємницької діяльності;
- звернутися до підрозділу комплаєнс за консультаціями щодо виконання цієї Політики та додатковими роз'ясненнями її положень.

7.1.11. Члени Наглядової ради та керівники Банку (Правління Банку та постійно запрошені учасники Правління) повинні інформувати Наглядову раду про будь-який суттєвий інтерес, який вони можуть мати у будь-якій транзакції, прямо чи опосередковано або від імені третьої сторони, питанні або проекті, який безпосередньо впливає на Банк.

7.1.12. Члени Наглядової ради та керівники Банку повинні інформувати Наглядову раду про будь-які особливі стосунки комерційного, сімейного або іншого характеру, які вони можуть мати за межами Банку, але це може вплинути на їхнє рішення щодо конкретної операції, питання або проекту, який має інтерес для Банку.

**7.2. Характерні приклади конфліктів інтересів у тому числі у членів колегіальних органів, ураховуючи членів Наглядової ради Банку під час виконання ними своїх обов'язків (карта конфліктів інтересів).**

Конфлікт інтересів може виникнути між:

- конфлікт між інтересами Керівників/членів колегіальних органів/працівників Банку та інтересами клієнтів /контрагентів;
- конфлікт між інтересами Керівників/членів колегіальних органів/працівників/їх Близьких осіб та інтересами Банку;
- конфлікт між інтересами Банку та інтересами його клієнтів/ контрагентів;
- конфлікт між інтересами клієнтів Банку;
- конфлікт між інтересами Банку і Банківської групи «АСВІО»

- конфлікт інтересів внаслідок виконання функцій працівниками, які є асоційованими особами;
- інші можливі конфлікти інтересів.

7.2.1. Ознаки та приклади конфлікту між інтересами Керівників/членів колегіальних органів/працівників Банку та інтересами клієнтів / контрагентів:

Такий конфлікт характеризується ймовірністю виникнення протиріччя між приватними інтересами Керівників/членів колегіальних органів/працівників Банку та інтересами клієнта/контрагента, наприклад у випадках:

- надання переваги приватним інтересам Керівників/членів колегіальних органів/працівників Банку на шкоду інтересам клієнта/контрагента з метою отримання особистої користі Керівниками/членами колегіальних органів/працівниками Банку;
- залучення Керівниками та іншими працівниками Банку контрагента з порушенням внутрішніх нормативних документів Банку, якими визначаються процедури закупівлі Банком товарів/робіт/послуг, з приватним інтересом даних Керівників та інших працівників Банку;
- просування Керівниками та іншими працівниками Банку закупівлю товарів/робіт/послуг контрагента, які є не вигідними для Банку, з приватним інтересом даних Керівників та інших працівників Банку;
- використання інформації з обмеженим доступом, що була отримана від клієнта/контрагента в ході виконання посадових обов'язків, з метою отримання особистої користі Керівниками та іншими працівниками Банку або будь-яких пов'язаних з ними осіб;
- прямої чи опосередкованої участі Керівників та інших працівників Банку в процесі прийняття рішення з метою укладання Банком договору (правочину) з клієнтами/контрагентами – фізичними особами, з якими Керівники/працівники Банку перебувають в родинних стосунках, з клієнтами/контрагентами – юридичними особами, в яких Керівники/працівники Банку або їх Близькі особи прямо чи опосередковано володіють корпоративними правами та/або обіймають керівні посади (в тому числі візування угод від імені Банку);
- прямої чи опосередкованої участі Керівників/членів колегіальних органів/працівників Банку у визначенні процентної або тарифної політики по відношенню до клієнтів Банку (юридичних осіб), якщо вони або їх Близькі особи прямо чи опосередковано володіють корпоративними правами чи здійснюють керівництво таким клієнтом;
- інші можливі конфлікти інтересів.

7.2.2. Характерні для Банку приклади обставин, що можуть призвести до ймовірної ситуації конфлікту між інтересами Керівників/членів колегіальних органів/працівників/їх Близьких осіб та інтересами Банку:

Такий конфлікт характеризується ймовірністю виникнення протиріччя між інтересами Банку та приватними інтересами Керівників /членів колегіальних органів/працівників Банку чи їх Близьких осіб , наприклад у випадках:

- використання власної посади Керівника Банку для досягнення ним чи його Близькими особами особистих (приватних) інтересів або інтересів осіб, які є пов'язаними з Банком через цього Керівника Банку;
- Банк розглядає можливості здійснення транзакції з потенційним або дійсним клієнтом/контрагентом (позичальником, кредитором, постачальником послуг, радником/консультантом або іншим діловим партнером), який є пов'язаний з Банком через Керівника Банку;
- використання Керівниками Банку у власних інтересах ділових можливостей Банку (під діловими можливостями маються на увазі ділові зв'язки Банку, належні Банку майнові та немайнові права, ділові пропозиції від третіх осіб): наприклад – використання Керівником Банку у власних інтересах ділової пропозиції, яка

пропонувалася Банку і про яку Керівнику Банку стало відомо завдяки займаній ним посаді;

- вчинення дій або прийняття рішень Керівниками/членами колегіальних органів/працівниками Банку у відношенні осіб, які є їх Близькими особами, або іншими особами, з якими пов'язана їх особиста зацікавленість;
- прийняття Керівниками/членами колегіальних органів Банку рішень в умовах, якщо конфлікт інтересів не дає їм можливості повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та акціонерів;
- прийняття Керівниками/колегіальними органами Банку рішень, які можуть привести до погіршення фінансового стану Банку;
- наявності у Керівників/членів колегіальних органів/працівників Банку будь-якої прямої чи опосередкованої зацікавленості у діяльності клієнтів, контрагентів або конкурентів Банку;
- використання інсайдерської інформації Керівниками/членами колегіальних органів/працівниками Банку, яка стала їм відома під час виконання ними посадових обов'язків;
- використання чи розкриття конфіденційної або призначеної для обмеженого кола осіб інформації (стосовно власності або діяльності Банку), отриманої Керівниками/членами колегіальних органів/працівниками Банку під час виконання ними своїх посадових обов'язків з метою отримання вигоди або переваг для себе чи іншої особи, з яким пов'язана його особиста зацікавленість;
- виконання Керівниками та іншими працівниками Банку або їх Близькими особами, або іншими особами, з якими пов'язана особиста зацікавленість, будь-якої роботи (тимчасово або за сумісництвом) для контрагентів, клієнтів, зацікавлених осіб або конкурентів, що стосується діяльності або інтересів Банку;
- отримання Керівниками та іншими працівниками від будь-якого клієнта/контрагента особистої вигоди в будь-якій формі від договору (правочину) або операції, що здійснюється між таким контрагентом/клієнтом та Банком;
- спільної роботи Близьких осіб в Банку, в тому числі пряме підпорядкування однієї Близької особи по відношенню до іншої;
- участі Керівника/працівника Банку в прийнятті кадрових рішень по відношенню до осіб, які є Близькими особами або третіми особами, щодо яких є особиста зацікавленість та надання їм будь-якої переваги по працевлаштуванню;
- участі Керівника/працівника Банку в прийнятті рішення про збільшення заробітної плати (виплати премії) по відношенню до самого себе або до осіб, які є Близькими особами або третіми особами, щодо яких є особиста зацікавленість;
- неправомірного прийняття подарунків чи дарування подарунків Керівниками Банку та іншими працівниками Банку, у тому числі отримання працівником Банку або його Близькими особами, подарунків від свого підлеглого чи іншого працівника Банку, по відношенню до якого цей працівник виконує контрольні функції;
- ділової та публічної діяльності Керівників та інших працівників Банку за межами Банку використовуючи ресурси Банку;
- стороння господарська діяльність Керівників та інших працівників Банку;
- виконання працівниками Банку на робочому місці та в робочий час будь-яку іншу роботу відмінної від посадових обов'язків, яка приносить йому матеріальну вигоду;
- використання власності Банку в особистих цілях;
- вчинення правочинів з цінними паперами, що визнаються законодавством маніпулюванням фондовим ринком або з незаконним використанням інсайдерської інформації;
- здійснення Керівниками та іншими працівниками Банку власних операцій з фінансовими інструментами, валютою або послугами з використання інформації з обмеженим доступом, отриманої ним при виконанні своїх посадових обов'язків;

- перевищення Керівниками та іншими працівниками Банку своїх посадових обов'язків, визначених Статутом Банку, внутрішніми нормативними і розпорядчими документами Банку, положенням про структурний підрозділ Банку, посадовою інструкцією, з метою отримання особистої користі.
- працівник Банку є довіреною особою суб'єкта господарювання, який є постачальником, клієнтом або конкурентом Банку;
- інші можливі конфлікти інтересів.

#### 7.2.3. Ознаки ймовірності конфлікту між інтересами Банку та інтересами його клієнтів/контрагентів.

Такий конфлікт характеризується ймовірністю виникнення протиріччя між фінансовими (економічними) інтересами Банку та фінансовими (економічними) інтересами клієнтів/контрагентів при умові, якщо Керівник/працівник Банку є працівником/ власником/ акціонером/ учасником/ посадовою особою клієнта/ контрагента, у випадку неможливості виконання Керівником/працівником Банку своїх посадових обов'язків належним чином у зв'язку із зайнятістю в діяльності клієнта/контрагента.

#### 7.2.4. Характерні ознаки конфлікту інтересів між інтересами клієнтів Банку.

Такий конфлікт характеризується ймовірністю виникнення протиріччя між інтересами Банку або його Керівника/працівника та інтересами клієнтів Банку у випадках надання переваги інтересам одного клієнта на шкоду інтересам іншого клієнта з приватним інтересом Керівника/працівника Банку.

#### 7.2.5. Приклади конфлікту інтересів між Банком і Банківською групою «АСВІО»:

- особисті або майнові відносини між працівниками Банку та працівниками суб'єктів господарювання, які відносяться до Банківської групи;
- працівник Банківської групи, який здійснює будь-яку поза банківську діяльність, яка передбачає наявність суперечностей між особистими та професійними інтересами працівника;
- інші можливі конфлікти інтересів.

#### 7.2.6. Приклади конфлікту інтересів внаслідок виконання функцій працівниками, які є асоційованими особами

- асоційовані особи працюють (тимчасово виконують обов'язки) у прямому підпорядкуванні по відношенню один до одного. Наприклад: чоловік прямо підпорядковано своїй дружини та знаходиться в більш привілейованому становищі, ніж інші працівники (отримує найбільший розмір премій, переваги при формуванні графіку відпусток, розподілі задач чи доручень, поблажливіший підхід при здійсненні оцінки виконання завдань тощо);
- працівник контрольного підрозділу здійснює перевірку роботи асоційованої особи чи родича та/або іншого підрозділу, яким керує його асоційована особа;
- асоційовані особи за своїми функціональними обов'язками є виконавцем (ініціатором) та контролером операцій банку, в тому числі за господарськими угодами;
- перебування Близьких/асоційованих осіб у відносинах функціональної взаємодії, підзвітності, нагляду внаслідок виконання, реалізації, погодження, контролю одних і тих самих завдань/функцій;
- асоційована особа обслуговує рахунки Близької особи/родича та/або є його довіреною особою;
- укладання працівником Банку будь-яких угод від імені Банку із асоційованою особою, як клієнтом;
- обслуговування працівником Банку рахунків асоційованих осіб працівника Банку, проведення будь-яких операцій із рахунками асоційованих осіб працівника Банку;

- працівник Банку має прямий або безпосередній вплив на рішення щодо прийняття на роботу в Банк асоційованих осіб;
- рішення щодо додаткових пільг, надбавок, премій, інших видів мотивації працівника Банку приймається асоційованою особою працівника;
- виконання працівником будь-якої ролі в проекті/робочій групі, в якому асоційована/Близька особа є відповідальною особою за реалізацію того чи іншого завдання, за винятком випадку неможливості виключення спільної роботи Близьких осіб в рамках одного проекту/робочої групи, при цьому керівнику проекту/робочої групи необхідно встановити механізми додаткового контролю для виключення можливості прийняття одноосібного рішення однією Близькою/асоційованою особою по відношенню до іншої;
- інші можливі конфлікти інтересів.

У випадку неможливості виключення спільної роботи Близьких/асоційованих осіб при тимчасовому виконанні однією асоційованою особою функцій керівника по відношенню до іншої Близької особи, керівник вищого рівня зобов'язаний встановити механізми додаткового контролю для виключення можливості прийняття одноосібного рішення однією асоційованою особою по відношенню до іншої.

Зазначений перелік прикладів виникнення конфлікту інтересів не є вичерпним. Приклади можуть урахувати зокрема економічні інтереси, особисті та професійні відносини з власниками істотної участі в Банку, особисті та професійні відносини з працівниками Банку або працівниками дочірніх підприємств, іншу зайнятість та попередню зайнятість, особисті та професійні відносини із зовнішніми зацікавленими особами, політичний вплив. Кожна ситуація конфлікту інтересів потребує індивідуального та детального вивчення.

7.2.7. Не вважаються конфліктами інтересів зокрема такі випадки:

- компетенційні спори між структурними підрозділами Банку;
- міжособистісні конфлікти між працівниками Банку, в тому числі між працівниками та керівниками;
- справи, які стосуються порушення прав працівників;
- виконання дій працівником Банку, під час обслуговування в Банку свого родича, технічного характеру, які не вимагають прийняття індивідуального рішення;
- виконання працівником Банку функцій в компаніях, що належать до Банківської групи «АСВІО» та в органах інших компаній внаслідок направлення Банку.

7.2.8. Працівник Банку самостійно визначає ситуації пов'язані із виникненням наявних чи потенційних суперечностей між особистими інтересами і посадовими чи професійними обов'язками, що можуть вплинути на добросовісне виконання ним своїх обов'язків та/або повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття ним управлінських рішень та інформує про них підрозділ комплаєнс.

7.2.9. Вищезазначений перелік застосовується до всіх працівників Банку та учасників Банківської групи. Створення ситуацій, що можуть викликати конфлікт інтересів, є неприпустимим для усіх працівників Банку і такі ситуації не повинні ними допускатись. Інформація про такі ситуації має бути повідомлена до підрозділу комплаєнс не залежно від того чи це потенційний конфлікт інтересів чи реальний. До працівників Банку, які порушують вимоги цієї Політики або не поінформують про будь-які випадки потенційного чи реального конфлікту інтересів, можуть бути застосовані відповідні заходи дисциплінарного стягнення у вигляді догани/звільнення відповідно до внутрішніх документів Банку. Кожного разу, коли працівник Банку сумнівається щодо наявності в нього конфлікту інтересів, він повинен звернутись за консультацією до підрозділу комплаєнс.

**7.3. Обов'язки членів колегіальних органів Банку та всіх працівників Банку щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів.**

7.3.1. Усі працівники банку повинні неухильно дотримуватись вимог, викладених у цій Політиці. При прийнятті будь-яких рішень від імені Банку, його працівники повинні керуватись виключно інтересами Банку та його клієнтів і діяти у відповідності до діючих внутрішніх документів Банку.

Працівник Банку, який виявив ситуацію реального або потенційного конфлікту інтересів, повинен негайно повідомити про це свого безпосереднього керівника/комплаєнс - контролера та підрозділ контролю за дотриманням норм комплаєнс за адресою: [ninel.datsjuk@asviobank.ua](mailto:ninel.datsjuk@asviobank.ua) або на скриньку [compliance@asviobank.ua](mailto:compliance@asviobank.ua)

7.3.2. Працівники усіх структурних підрозділів Банку під час здійснення своєї діяльності (позабанківської, політичної, публічної) зобов'язані виявляти ситуації потенційного чи реального конфлікту інтересів та невідкладно повідомляти підрозділ комплаєнс відповідно до вимог внутрішніх нормативних документів Банку.

7.3.3. Інформація (документи) щодо наявності або відсутності ознак конфлікту інтересів є конфіденційною та не підлягає розголошенню, за винятком випадків, пов'язаних із виконанням вимог законодавства України та цієї Політики.

7.3.4. Члени колегіальних органів Банку зобов'язані оперативно повідомляти про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів, керівників відповідних колегіальних органів та підрозділ комплаєнс у порядку, встановленому внутрішніми нормативними документами Банку.

7.3.5. Працівники підрозділу комплаєнс інформують керівника комплаєнс про наявність у них конфлікту інтересів, який може вплинути на виконання ними своїх обов'язків до моменту виникнення ситуації конфлікту інтересів. Керівник комплаєнс невідкладно інформує Голову Наглядової ради та Голову Комітету з управління ризиками про обставини, що можуть спричинити конфлікт інтересів у працівників підрозділу комплаєнс та безпосередньо у керівника комплаєнс.

7.3.6. Усі працівники Банку, у межах своєї компетенції, зобов'язані сприяти підрозділу комплаєнс у виявленні конфлікту інтересів з метою його уникнення чи мінімізації його негативних наслідків.

## 8. УПРАВЛІННЯ РИЗИКОМ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

8.1. Управління конфліктом інтересів, розподіл обов'язків та повноважень щодо управління конфліктом інтересів здійснюється у відповідності до моделі трьох ліній захисту:

- перша лінія захисту: працівники усіх підрозділів Банку (бізнес-підрозділів та підрозділів підтримки) та їх керівники, які в межах своїх повноважень виявляють ситуації конфлікту інтересів та інформують про них підрозділ контролю за дотриманням норм комплаєнс, приймають ризики по встановлених конфліктах інтересів та несуть відповідальність за них;
- друга лінія захисту: підрозділ контролю за дотриманням норм комплаєнс, який 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 Наглядову раду та Комітет з управління ризиками;
- третя лінія захисту: Департамент «Внутрішній аудит» проводить оцінку адекватності та ефективності функціонування системи управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів.

8.2. Управління конфліктом інтересів передбачає виконання заходів щодо:

- запобігання (попередження) конфлікту інтересів;
- виявлення конфлікту інтересів;
- врегулювання конфлікту інтересів;

8.3. **Запобігання (попередження) конфлікту інтересів.** Для запобігання (попередження) конфлікту інтересів в Банку застосовуються наступні заходи та правила:

8.3.1. **Ознайомлення працівників Банку із змістом Політики:**

- при прийомі на роботу відділ по роботі з персоналом ознайомлює нового працівника Банку з вимогами цієї Політики,
- всі працівники Банку обов'язково ознайомлюються зі змінами до цієї Політики;
- норма щодо обов'язковості дотримання вимог цієї Політики включається до положень про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників Банку.

#### **8.3.2. Розкриття кандидатами на працевлаштування інформації про наявність у них Близьких осіб в Банку:**

- при прийомі на роботу нових працівників здійснюється розкриття ними інформації про наявність ознак потенційного/реального конфлікту інтересів, наявність Близьких осіб серед працівників шляхом заповнення Опитувальника за формою Додатку 1 до цієї Політики, який зберігається в особовій справі працівника. Працівники Банку зобов'язані повідомити про зміни наданої інформації протягом 10 днів з дня їх виникнення шляхом надання нового Опитувальника до підрозділу комплаєнс;
- у випадку виявлення відомостей про наявність Близьких осіб в Банку у кандидата на працевлаштування, відділ по роботі з персоналом інформує про це безпосереднього керівника підрозділу, де буде працювати працівник та підрозділ комплаєнс для здійснення ними оцінки можливостей виникнення конфлікту інтересів у такого працівника Банку та можливостей врегулювання цього конфлікту.

#### **8.3.3. Перевірка відсутності конфлікту інтересів для керівників та ключових осіб Банку:**

- під час призначення/переведення на посаду ключових керівників Банку підрозділ комплаєнс оцінює наявність/відсутність конфлікту інтересів та надає документально оформлений висновок.

#### **8.3.4. Обмеження щодо спільної роботи Близьких осіб в Банку:**

Забороняється спільна робота Близьких осіб у наступних випадках:

- пряме підпорядкування однієї Близької особи по відношенню до іншої;
- функціональне підпорядкування однієї Близької особи по відношенню до іншої;
- проведення службових перевірок (розслідувань) керівником підрозділу/працівником Банку у відношенні своєї Близької особи;
- перевірка або підтвердження працівником підрозділу, яке здійснює контрольні функції, операцій, за проведення яких відповідальною є Близька особа;
- проведення працівником контрольних процедур та аудиту напрямків діяльності підрозділів, в яких працює Близька особа;

#### **8.3.5. Проведення навчальних заходів для працівників з питань управління конфліктом інтересів:**

- працівники Банку зобов'язані знати та виконувати вимоги цієї Політики, Кодексу поведінки (етики) працівника АТ «АСВІО БАНК» та інших внутрішніх нормативних документів Банку з питань культури комплаєнс;
- з метою формування у працівників Банку достатніх знань з питань запобігання, виявлення, врегулювання конфлікту інтересів проводяться періодичні навчальні заходи для всіх працівників Банку (не рідше одного разу на рік).

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

- внутрішніми нормативними 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;

#### **8.3.7. Обмеження щодо використання інсайдерської інформації:**



- дотримання заборон, встановлених вимогами законодавства щодо використання інсайдерської інформації керівниками та іншими працівниками Банку, зокрема:

- 1) не вчиняти з використанням інсайдерської інформації на власну користь або на користь інших осіб правочину, спрямованого на придбання або відчуження цінних паперів та похідних (деривативів), яких стосується інсайдерська інформація, до моменту оприлюднення такої інформації;
- 2) не передавати інсайдерську інформацію або 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;
- 3) не давати будь-якій особі рекомендації стосовно придбання або відчуження цінних паперів та похідних (деривативів), щодо яких він володіє інсайдерською інформацією, до моменту оприлюднення такої інформації.

#### **8.3.8. Обмеження ділової та публічної діяльності Керівників/інших працівників Банку за межами Банку:**

- Банк визнає право Керівників Банку та інших працівників Банку на участь в науково-викладацькій, суспільно-політичній і культурній діяльності. При цьому, Керівники Банку та інші 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;

#### **8.3.9. Обмеження щодо сторонньої господарської діяльності Керівників/інших працівників Банку за межами Банку:**

- Голові, членам Правління Банку та головному бухгалтеру Банку забороняється займати посади в інших юридичних особах (крім контролера Банку, юридичних осіб, які мають спільного з Банком контролера, банківських спілок та асоціацій).

#### **8.3.10. Здійснення контролю за вчиненням дій або прийняття рішень Керівниками Банку, членами колегіальних органів та іншими працівниками Банку на користь Близьких їм осіб:**

- Керівники Банку та інші працівники Банку мають уникати конфлікту інтересів при виконанні ними своїх посадових обов'язків та при можливості брати самовідвід від участі в прийнятті рішень та/або здійснення правочинів, якщо такий працівник та/або його Близька особа має інтерес до цього рішення/правочину або може отримати пряму або опосередковану вигоду з цього правочину;

- інформація про вчинення дій або прийняття рішень, Керівником/працівником Банку на користь Близьких йому осіб, розкривається в обов'язковому порядку безпосередньому керівнику підрозділу та підрозділу комплаєнс;

- при прийнятті рішень (укладання правочинів), стосовно яких у членів Наглядової ради/Правління/колегіальних органів Банку існує конфлікт інтересів (в тому числі на користь пов'язаної з ними Близької особи) застосовується наступний порядок: особа, в якій є конфлікт інтересів не бере участь ні в обговоренні, ні в голосуванні стосовно прийняття рішення (укладання правочину); правочини, стосовно яких існує конфлікт інтересів, укладаються на справедливих умовах та за справедливими цінами (ринкові умови).

#### **8.3.11. Обмеження щодо дарування та отримання подарунків:**

- Керівники Банку та інші працівники Банку дотримуються встановлених в Банку обмежень щодо надання/одержання подарунків під час виконання ними посадових обов'язків відповідно до норм Антикорупційної програми АТ «АСВІО БАНК», Процедури запобігання корупційним діям та хабарництву АТ «АСВІО БАНК»

#### **8.3.12. Встановлення інформаційних бар'єрів:**

- застосування Банком інформаційних бар'єрів для захисту інформації, отриманої керівниками та іншими працівниками Банку під час виконання ними посадових обов'язків від неналежного використання в межах або поза межами Банку;

- використання принципу «службової необхідності» в розподілі інформаційних потоків, за яким забороняється надання працівнику доступу до інформації, яка не є необхідною для виконання працівником своїх посадових обов'язків та встановлені обмеження щодо доступу до конфіденційної інформації;
- забезпечення фізичної та інформаційної безпеки інформації в приміщеннях Банку та поза межами Банку, у тому числі, дотримання обмежень щодо доступу до приміщень окремих підрозділів Банку; встановлення контролю за інформаційною безпекою та обміном інформацією;

#### 8.3.13. Розмежування повноважень:

- затвердження організаційної структури Банку з чітким розмежуванням відповідальності, підпорядкованості та підзвітності;
- розподілення обов'язків, повноважень та відповідальності в процесі управління та прийняття управлінських рішень щодо діяльності Банку між Загальними Зборами Акціонерів, Наглядовою радою, Правлінням, Головою Правління, комітетами та комісіями;
- персональний розподіл функцій і повноважень з управління Банком між Головою Правління та його заступниками;
- підпорядкування працівника Банку, стосовно якого виявлений конфлікт інтересів, іншому керівнику;
- переведення працівника на посаду за його згодою, що передбачає виконання функцій, не пов'язаних із конфліктом інтересів;
- надання довіреностей на здійснення окремих видів правочинів (договорів) визначеному колу уповноважених осіб Банку;
- впровадження в Банку багаторівневої системи внутрішнього контролю та системи лімітів, обмежень;
- розподіл обов'язків, повноважень та відповідальності між підрозділами Банку, між працівниками Банку таким чином, щоб виключити конфлікт інтересів та умов його виникнення, можливість здійснення шахрайських або інших протиправних дій при здійсненні банківських операцій;
- забезпечення подвійного контролю, який полягає в дотриманні правила "двох рук" під час здійснення операцій Банку та відповідно до якого здійснення та облік операцій не може належати до повноважень однієї особи;

Повноваження та відповідальність працівників Банку щодо виконання ними функціональних обов'язків визначаються їх посадовими інструкціями та внутрішніми документами Банку.

#### 8.3.14. Забезпечення незалежності роботи підрозділів Банку:

- не дозволяється виконання одним підрозділом (працівником) Банку функцій/процесів, у яких є можливим виникнення конфлікту інтересів;
- підрозділи (працівники), які здійснюють функції контролю, мають бути незалежними від підрозділів (працівників), що ними контролюються (перевіряються);
- створення Наглядовою радою та забезпечення незалежності підрозділів контролю шляхом недопущення працівників цих підрозділів до здійснення ними функцій контролю за тією діяльністю, за яку вони раніше безпосередньо несли відповідальність або стосовно якої раніше ухвалювали рішення з метою запобігання конфлікту інтересів;
- підрозділ кредитного адміністрування Банку має бути незалежним від підрозділів, що здійснюють активні банківські операції та отримувати винагороду, що не залежить від таких показників, як обсяг кредитів та обсяг прибутку, отриманого Банком у короткостроковому періоді;
- підрозділи, які виконують функції, пов'язані із здійсненням Банком професійної діяльності на фондовому ринку, мають бути організаційно відокремлені від інших підрозділів Банку (його відокремлених підрозділів), що здійснюють інші види діяльності.

8.3.15. Вказаний вище перелік не є вичерпним. В кожному конкретному випадку, за домовленістю між Банком та працівником, який розкрив (задекларував) конфлікт

інтересів, можуть бути знайдені та застосовані інші шляхи врегулювання (усунення) конфлікту інтересів.

8.3.16. При розкритті інформації про конфлікт інтересів працівники Банку не звільняються від обов'язку щодо уникнення такого конфлікту чи мінімізації його негативних наслідків.

#### **8.4. Виявлення конфлікту інтересів**

8.4.1. Виявлення конфлікту інтересів, що виникає в процесі діяльності Банку, здійснюється усіма учасниками процесу управління конфліктом інтересів на постійній основі під час виконання ними посадових обов'язків та прийняття рішень.

8.4.2. З метою **виявлення конфлікту інтересів** застосовуються наступні процедури:

- збір та проведення аналізу інформації про конфлікти інтересів, розкриття яких передбачено вимогами цієї Політики (зокрема, відповідно заходів, правил щодо запобігання (попередження) конфлікту інтересів, визначених в пункті 8.3. цієї Політики), Кодексом поведінки (етики) АТ «АСВІО БАНК», Антикорупційною програмою АТ «АСВІО БАНК», Політикою управління комплаєнс-ризиком АТ «АСВІО БАНК», Політикою конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку/ порушення в діяльності АТ «АСВІО БАНК» та інших внутрішніх нормативних документів Банку з питань управління комплаєнс ризиком;
  - впровадження механізму інформування про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів Керівниками Банку, членами колегіальних органів та іншими працівниками Банку (у тому числі, впровадження в Банку механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку/порушення в діяльності Банку Керівниками, працівниками, клієнтами, контрагентами Банку);
  - впровадження механізму моніторингу потенційного або реального конфлікту інтересів у Керівників Банку/членів колегіальних органів та інших працівників Банку, зокрема:
    - проведення періодичного (не рідше одного разу на рік) опитування Керівників Банку, керівників підрозділів контролю та інших працівників Банку.
    - проведення перевірки рішень, прийнятих колегіальними органами Банку.
    - ведення підрозділом комплаєнс Базою подій операційного та комплаєнс-ризиків, аналіз інформації про події/обставини, пов'язані з реальними або потенційними конфліктами інтересів в Банку;
    - виявлення випадків конфлікту інтересів у Банку в рамках проведення внутрішніх аудиторських перевірок.
- 8.4.3. Основною метою проведення заходів для запобігання (попередження) та врегулювання конфлікту інтересів є обмеження впливу приватних інтересів Керівників Банку/членів колегіальних органів/інших працівників Банку на виконання ними посадових обов'язків та прийняття рішень.

#### **8.5. Врегулювання конфлікту інтересів.**

Для врегулювання конфлікту інтересів можуть бути застосовані зовнішні та самостійні заходи. При ухваленні рішення про вибір способу врегулювання конфлікту інтересів в Банку необхідно враховувати значущість приватного інтересу сторони конфлікту інтересів та вірогідність того, що цей приватний інтерес буде реалізований на шкоду інтересам Банку:

8.5.1. Працівники Банку можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу із обов'язковим інформуванням безпосереднього керівника підрозділу та/або підрозділ комплаєнс. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

8.5.2. У випадку неможливості самостійно врегулювати конфлікт інтересів керівник підрозділу зобов'язаний:

- вжити заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглого працівника без здійснення працівником відповідного повідомлення. У випадку неможливості самостійно

врегулювати конфлікт інтересів – інформація про конфлікт інтересів ескалюється на рівень Голови Правління.

**8.5.3. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів** здійснюється за допомогою нижченаведених заходів:

- **усунення працівника** від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального або потенційного конфлікту інтересів працівника Банку, що є стороною конфлікту інтересів - за рішенням безпосереднього керівника підрозділу, в якому працює працівник, у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до ухвалення рішення або здійснення відповідних дій іншими працівниками підрозділу;

- **обмеження в доступі працівника до певної інформації** - за рішенням безпосереднього керівника підрозділу, в якому працює працівник, якщо конфлікт інтересів має постійний характер, а також при можливості продовження належного виконання працівником повноважень на посаді за умови такого обмеження та можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику підрозділу;

- **відмова від вигоди, що стала причиною виникнення конфлікту інтересів** (наприклад, відмова від роботи з конкретним клієнтом або контрагентом Банку, відмова від участі у підготовці рішення/правочину) – за рішенням безпосереднього керівника підрозділу, що приймає рішення про вчинення правочину з конкретним клієнтом або контрагентом Банку та/або бере участь у підготовці рішення/правочину;

- **перегляд обсягу функціональних обов'язків працівника та/або конкретних доручень**, що виконуються в рамках посадових обов'язків працівником Банку, що є стороною конфлікту інтересів – за рішенням безпосереднього керівника підрозділу, в якому працює працівник Банку, у разі, якщо конфлікт інтересів має постійний характер, пов'язаний з конкретними повноваженнями працівника, та при можливості належного виконання працівником посадових обов'язків у разі такого перегляду та можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника підрозділу;

- **переведення працівника на іншу посаду** у разі, якщо конфлікт інтересів має постійний характер та не може бути врегульований шляхом усунення працівника від виконання завдання, здійснення дій, ухвалення рішення або участі в його прийнятті, обмеження доступу працівника до інформації, перегляду повноважень та функцій працівника, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника. Переведення працівника на іншу посаду може здійснюватися лише з дотриманням вимог законодавства;

- **встановлення додаткового контролю** за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень у разі, якщо усунення працівника від виконання завдання, здійснення дій, ухвалення рішення або участі в його прийнятті, обмеження доступу працівника до інформації, перегляду повноважень та функцій працівника в умовах реального або потенційного конфлікту інтересів є неможливим та відсутні підстави/умови для переведення працівника на іншу посаду.

Додатковий контроль полягає у здійсненні перевірки працівником, призначеним за рішенням безпосереднього керівника підрозділу, стану та результатів виконання працівником, що є стороною конфлікту інтересів, завдань, здійснення дій, змісту рішень або проектів рішень, які приймаються або розробляються з питань, пов'язаних з конфліктом інтересів;

- **звільнення працівника** у разі, якщо усунення працівника від виконання завдання, здійснення дій, ухвалення рішення або участі в його прийнятті, обмеження доступу працівника до інформації, перегляду повноважень та функцій працівника в умовах реального або потенційного конфлікту інтересів є неможливим, відсутні підстави/умови для переведення працівника на іншу посаду, відсутня можливість встановлення додаткового контролю. Звільнення працівника може здійснюватися лише з дотриманням вимог законодавства.

**8.5.4. Врегулювання ситуацій конфлікту інтересів в процесі укладання правочинів:**

- працівники Банку, які відповідають за закупівлю товарів/робіт/послуг для Банку, повинні неухильно дотримуватись існуючих процедур (внутрішніх нормативних документів), які регулюють цей процес та діяти виключно в інтересах Банку;
- будь-який працівник, який прямо чи опосередковано вносить свій внесок у вирішення питання про налагодження співпраці з потенційним клієнтом, діловим партнером чи постачальником, повинен письмово повідомити свого безпосереднього керівника про наявність будь-якої особистої зацікавленості або сімейних відносин, що пов'язують його з потенційним клієнтом або постачальником, перш ніж приймати таке рішення;
- в процесі укладання комерційних угод працівникам Банку заборонено вимагати чи погоджуватися на одержання винагороди та/або будь-яких вигод ними, а також не можуть пропонувати вищезазначене контрагентам Банку;
- працівник Банку не може брати участь у виборі контрагента Банку, в т.ч. в організації та проведенні конкурсу (тендеру), обговоренні будь-яких умов договору та укладанні договору з юридичними особами, де він чи його родич є керівником, власником істотної участі, або може будь-яким чином впливати на управління/діяльність даної юридичної особи;
- якщо працівник Банку виявить конфлікт інтересів у відповідності до вимог цієї Політики, він повинен невідкладно повідомити про це свого безпосереднього керівника, який має призначити іншу особу для супроводження цієї комерційної угоди, а також невідкладно повідомити підрозділ комплаєнс.

8.5.5. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності керівників підрозділів, які підпорядковані Правлінню Банку, приймається Головою Правління Банку.

8.5.6. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності Голови та членів Правління Банку, керівників підрозділів, які підпорядковані Наглядовій раді Банку, приймається Наглядовою радою Банку.

## **9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ВИКОНАННЯ ВИМОГ ПОЛІТИКИ**

9.1. Усі Керівники та працівники Банку та Банківської групи «АСВІО», незалежно від займаної посади, несуть персональну відповідальність за невиконання вимог інформування щодо потенційного або реального конфлікту інтересів та за дотримання вимог цієї Політики. У разі виявлення порушення вимог порядку запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в Банку, працівники несуть дисциплінарну відповідальність.

9.2. Відділ по роботі з персоналом несе відповідальність за ознайомлення з цією Політикою нових працівників Банку та наявність в особових справах працівників належним чином оформленого Опитувальника за формою, наведеною у Додатку 1 до цієї Політики.

Відповідальним за проведення зазначених заходів при прийомі нових працівників учасників Банківської групи є керівник учасника;

9.3. Будь-якому працівнику Банку, що мав повідомити, але не повідомив про потенційний або реальний конфлікт інтересів у нього чи у іншого працівника, забезпечується можливість надати пояснення такого неповідомлення.

9.4. Працівники, що визнані в результаті службового розслідування такими, що порушили вимоги Політики та інших внутрішніх документів Банку з питань управління конфліктом інтересів, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, цивільно-правової відповідальності на підставах, передбачених чинним законодавством України, а також трудовими договорами Банку.

9.5. Працівники, які не надали інформацію на питання Опитувальника та/або надали неправдиві відомості несуть дисциплінарну відповідальність.

## **10. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ТА ЗВІТНІСТЬ**

10.1. Система внутрішнього контролю за управлінням конфліктом інтересів у Банку забезпечує контроль за своєчасним виявленням, запобіганням та врегулюванням конфлікту інтересів, пов'язаного з:

- 1) вчиненням дій або прийняттям рішень керівниками Банку, членами колегіальних органів та іншими працівниками Банку на користь пов'язаних із ними осіб;
- 2) використанням інсайдерської інформації керівниками Банку та іншими працівниками Банку;
- 3) діловою та публічною діяльністю керівників Банку та інших працівників Банку за межами Банку;
- 4) сторонньою господарською діяльністю керівників банку та інших працівників Банку;
- 5) прямим підпорядкуванням близьких осіб;
- 6) неправомірним прийняттям подарунків керівниками Банку та іншим працівниками Банку;
- 7) даруванням подарунків керівникам Банку та іншим працівникам Банку.

Система внутрішнього контролю за управлінням конфліктом інтересів у Банку здійснюється на трьох рівнях відповідно до моделі трьох ліній захисту, що передбачає:

- 1) на першій лінії захисту
  - попередній контроль здійснюється на першій лінії захисту працівниками Банку та Банківської групи «АСВІО» шляхом дотримання процедур, визначених в цій Політиці щодо запобігання (попередження) та первинного виявлення конфлікту інтересів, його самостійного врегулювання та інформування щодо конфлікту інтересів.
  - поточний контроль здійснюється на першій лінії захисту комплаєнс-контролерами/керівниками підрозділів шляхом дотримання процедур, визначених в цій Політиці щодо виявлення конфлікту інтересів, його врегулювання та інформування щодо конфлікту інтересів;

Бізнес – підрозділи, підрозділи підтримки, їх керівники, в межах своїх повноважень забезпечують запобігання виникнення ситуацій конфлікту інтересів у Банку, що пов'язані або можуть бути пов'язані з виконанням ними своїх посадових обов'язків, виявляють ситуації конфлікту інтересів та інформують про них відділ контролю за дотриманням норм комплаєнс;

- 2) на другій лінії захисту
  - подальший контроль здійснюється на другій лінії захисту підрозділом комплаєнс, що забезпечує аналіз та надання пропозицій щодо врегулювання подій конфлікту інтересів та інформування Наглядової ради, Комітету з управління ризиками та Правління Банку у разі виявлення будь-яких фактів, що свідчать про наявність конфлікту інтересів у Банку;
- 3) на третій лінії захисту
  - виявлення та перевірка випадків перевищення повноважень посадовими особами Банку, а також виникнення конфлікту інтересів у Банку на будь-яких рівнях банківської діяльності, здійснюється на третій лінії захисту підрозділом внутрішнього аудиту при проведенні аудиторських перевірок за відповідним напрямком.

10.2. З метою забезпечення здійснення належного оперативного контролю за дотриманням цієї Політики, інформування керівництва Банку щодо випадків реальних/потенційних конфліктів інтересів, підрозділ комплаєнс готує та подає на розгляд Наглядовій раді, Комітету з управління ризиків, Правлінню Банку щоквартальний звіт, який має містити наступну інформацію:

- кількість виявлених реальних/потенційних конфліктів інтересів за звітний період;
- план заходів щодо врегулювання виявлених реальних/потенційних конфліктів інтересів, за необхідністю;
- результати вжитих заходів щодо врегулювання реальних/потенційних конфліктів інтересів виявлені у попередні звітні періоди;

- пропозиції щодо необхідності повідомлення Національного Банку України Наглядовою радою Банку щодо реальних конфліктів інтересів.

У випадку виявлення наявного/потенційного конфлікту інтересів Банку, що містить надзвичайну загрозу інтересам Банку, його клієнтів та акціонерів, керівник підрозділу контролю за дотриманням норм комплаєнс має право негайного інформування Наглядової ради, з одночасним наданням пропозицій щодо заходів, які необхідно вжити з метою його врегулювання.

10.3. Для здійснення додаткового контролю підрозділ контролю за дотриманням норм комплаєнс має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників Банку, керівників підрозділів, Керівників Банку/членів колегіальних органів про результати реалізації відповідних заходів з питань управління конфліктом інтересів у Банку.

## **11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Ця Політика набирає чинності з дати її затвердження Наглядовою радою Банку та діє до її скасування або прийняття нової Політики в новій редакції.

11.2. Зміни та доповнення до цієї Політики вносяться після затвердження їх рішенням Наглядової ради Банку.

11.3. Зміни та доповнення до цієї Політики оформлюються окремим документом, або шляхом викладення цієї Політики у новій редакції. Прийняття нової редакції Політики автоматично призводить до припинення дії попередньої.

11.4. У разі невідповідності будь-якої частини цієї Політики чинному законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України, у тому числі в разі внесення змін до законодавства України та прийняття нових нормативно-правових актів НБУ, або удосконалення існуючих, ця Політика буде діяти лише в тій частині, що не суперечитиме чинним законодавству України, нормативно-правовим актам НБУ.

11.5. Усі питання, не врегульовані цією Політикою, вирішуються в порядку, передбаченому внутрішніми нормативними документами Банку та на підставі вимог чинного законодавства України.

11.6. Ця Політика переглядається у міру необхідності, але не рідше 1 (одного) разу на рік.

11.7. Політика публікується на корпоративному сайті Банку, зберігається і надається таким чином, щоб бути доступним для працівників Банку (працівників АТ «АСВІО БАНК» та Банківської групи «АСВІО»), які надалі будуть нею користуватися .

11.8. Відповідальність за актуалізацію цієї Політики покладається на підрозділ контролю за дотриманням норм комплаєнс.

11.9. Пропозиції щодо змін та доповнень до цієї Політики підрозділи Банку направляють на адресу підрозділу контролю за дотриманням норм комплаєнс.

11.10. За консультаціями щодо цієї Політики працівники Банку мають звертатися до підрозділу контролю за дотриманням норм комплаєнс.