



АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ЮНЕКС БАНК»

ПОГОДЖЕНО

Рішенням Правління
АТ «ЮНЕКС БАНК»
від 26 березня 2026 року
протокол №53

Голова Правління

_____ **Іван Світек**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Наглядової ради
АТ «ЮНЕКС БАНК»
від 26 березня 2026 року
протокол №24

Голова Наглядової ради

_____ **Є.М. Баранов**

КОДЕКС

ПОВЕДІНКИ (ЕТИКИ) АТ «ЮНЕКС БАНК»

**нова редакція
(версія 6.0)**

ОБЛІКОВА КАРТА ВНУТРІШНЬОГО НОРМАТИВНОГО АКТУ

Категорія процесу, який регулюється цим ВНА	Процес управління		
Напрямок діяльності, який регулюється цим ВНА	Корпоративне управління; Управління ризиками		
Власник процесу	Управління комплаєнс		
Учасники процесу	Всі працівники Банку		
Рівень доступу до ВНА	Відкритий доступ (шляхом оприлюднення на офіційному сайті Банку)		
Необхідність подання ВНА до регулюючих / контролюючих органів	ні	Найменування органів	

Перелік основних ВНА, які пов'язані з цим ВНА	Механізм конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в АТ «ЮНЕКС БАНК»; Політика запобігання конфліктам інтересів в АТ «ЮНЕКС БАНК»		
Перелік ВНА, що втрачають чинність із вступом в дію цього ВНА	Кодекс поведінки (етики) АТ «ЮНЕКС БАНК» (версія 5.0), затверджена Рішенням Наглядової ради (протокол від 08.11.2024 №89)		
Історія ВНА			
Назва ВНА	Версія	Дата та № протоколу про затвердження ВНА/змін до ВНА	Дата набрання чинності ВНА/змін до ВНА
Кодекс поведінки (етики) АТ «ЮНЕКС БАНК»	1.0	протокол Правління від 26.03.2019 №23, протокол Наглядової ради від 27.03.2019 №08	
Кодекс поведінки (етики) АТ «ЮНЕКС БАНК»	2.0	протокол Правління від 28.12.2020 №97, протокол Наглядової ради від 28.12.2020 №49	
Кодекс поведінки (етики) АТ «ЮНЕКС БАНК»	3.0	протокол Правління від 23.03.2021 №21, протокол Наглядової ради від 24.03.2021 №13	
Кодекс поведінки (етики) АТ «ЮНЕКС БАНК»	4.0	протокол Правління від 04.02.2022 №16, протокол Наглядової ради від 07.02.2022 №9	
Кодекс поведінки (етики) АТ «ЮНЕКС БАНК»	5.0	протокол Правління від	

БАНК»		08.11.2024 №179, протокол Наглядової ради від 08.11.2024 №	
Кодекс поведінки (етики) АТ «ЮНЕКС БАНК»	6.0	протокол Правління від 26.03.2026 №53, протокол Наглядової ради від 26.03.2026 №24	

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Місія та корпоративні цінності Банку	5
3. Загальнообов'язкові норми поведінки працівників Банку	6
4. Застосування кодексу	8
5. Відповідальність за порушення норм Кодексу	8
6. Норми щодо заборони здійснення незаконної діяльності	9
7. Норми щодо заборони надання послуг чи консультацій клієнтам та контрагентам, спрямованих на уникнення ними чи їх контрагентами сплати податків або виконання встановлених законодавством України або договірними умовами інших зобов'язань	14
8. Вимоги щодо дотримання культури управління ризиками	15
9. Заходи із запобігання порушенню прав споживачів	15
10. Порядок дій керівників Банку та інших працівників Банку для запобігання завданню шкоди майну Банку	16
11. Норми щодо заборони використання службового становища керівниками Банку та іншими працівниками Банку з метою отримання несправедливих персональних переваг або надання таких переваг третім особам	17
12. Заходи із запобігання корупційним діям та хабарництву	15
13. Гарантії рівності відносин між Банком та його клієнтами, працівниками, постачальниками та конкурентами	20
14. Обмеження щодо дарування та отримання подарунків	23
15. Принципи оброблення, зберігання та розповсюдження конфіденційної та інсайдерської інформації	25
16. Норми щодо запобігання порушення законодавства України, внутрішніх документів Банку. Контроль за дотриманням положень Кодексу	26
17. Прикінцеві положення	27

1. Загальні положення

1.1. Кодекс поведінки (етики) АТ «ЮНЕКС БАНК» (надалі – Кодекс) визначає основні корпоративні цінності АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЮНЕКС БАНК» (надалі – Банк), обов'язкові норми поведінки (етики) керівників, працівників Банку та настанови щодо їх дотримання.

1.2. Кодекс розроблено на підставі та з урахуванням вимог наступних нормативних документів:

- Закону України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000 №2121-III (із змінами і доповненнями);
- Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 №1700-VII (із змінами і доповненнями);
- Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затверджене постановою Правління Національного банку України від 11.06.2018 №64 (із змінами і доповненнями);
- Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалені рішенням Правління Національного банку України від 03.12.2018 №814-рш (із змінами і доповненнями);
- Принципів корпоративного управління, затверджені рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.07.2014 № 955 (із змінами і доповненнями);
- Принципів корпоративного управління для банків, рекомендовані Базельським комітетом з питань банківського нагляду від 08.07.2015;
- Статуту Банку в діючій редакції;
- Програми навчання та підвищення кваліфікації працівників АТ «ЮНЕКС БАНК» з питань управління ризиками в діючій редакції;
- Порядку навчання персоналу АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЮНЕКС БАНК» в діючій редакції;
- Порядку прийому, переведення та звільнення працівників АТ «ЮНЕКС БАНК» в діючій редакції;
- інших законодавчих та нормативно-правових актів, а також внутрішніх нормативних актів Банку та загальноприйнятих норм моралі.

1.3. Терміни, що вживаються в Кодексі, застосовуються в значеннях, визначених нормативними документами, що враховувались при його розробці.

1.4. З метою можливості ознайомлення з Кодексом працівників Банку, а також його акціонерів, клієнтів, ділових партнерів та інших зацікавлених осіб, він перебуває у постійному відкритому доступі на офіційному сайті Банку в мережі Інтернет: www.unexbank.ua (надалі – Офіційний сайт Банку).

1.5. Управління комплаєнс забезпечує доведення до відома працівників Банку положень Кодексу. Ознайомлення нових працівників Банку з Кодексом здійснюється при

прийомі на роботу та відбувається шляхом проведення навчання згідно матеріалів, підготовлених Управлінням комплаєнс, в порядку, визначеному внутрішніми нормативними документами щодо навчання працівників Банку. Після успішного завершення навчання, працівник підписує декларацію щодо прийняття Кодексу. Підписання та подальше зберігання декларації щодо прийняття Кодексу здійснюється в порядку, визначеному внутрішніми процедурами Банку щодо порядку прийому, переведення та звільнення працівників Банку.

1.6. В разі затвердження змін/доповнень до Кодексу або нової редакції Кодексу всі зміни/доповнення підлягають публікації, що доводиться до відома працівників Банку Управлінням комплаєнс шляхом надсилання електронних повідомлень за допомогою корпоративної пошти. Працівники Банку зобов'язані самостійно ознайомлюватись з ними на Офіційному сайті Банку та/або внутрішньому сайті Банку. Управління комплаєнс забезпечує проведення регулярного (не рідше одного разу на рік) навчання працівників Банку в порядку, визначеному внутрішніми нормативними документами Банку.

1.7. Рада Банку забезпечує щорічне ознайомлення Керівників Банку, керівників підрозділів контролю та інших працівників Банку з Кодексом під підпис або шляхом заповнення відповідної електронної форми.

1.8. Дія Кодексу поширюються на всіх працівників Банку (у т.ч. керівників Банку¹) незалежно від займаної ними посади. Керівники Банку власною поведінкою мають безперервно подавати приклад іншим працівникам Банку щодо безумовного дотримання норм Кодексу.

1.9. Вимоги Кодексу є обов'язковими для неухильного виконання з моменту призначення працівника на посаду в Банку.

1.10. Керівники Банку та керівники структурних підрозділів Банку є відповідальними (в межах компетенції) за забезпечення дотримання їх підлеглими вимог Кодексу, виявлення фактів порушення ними Кодексу та організацію заходів щодо усунення порушень та недопущення їх в майбутньому.

1.11. Відповідальність за здійснення контролю за впровадженням та дотриманням Кодексу та надання консультацій працівникам із питань дотримання Кодексу покладається на Управління комплаєнс.

1.12. Наглядова рада Банку не рідше одного разу на рік розглядає звіт Управління комплаєнс про дотримання/недотримання Кодексу, виявлені порушення та здійснені щодо їх недопущення в майбутньому заходи.

2. Місія та корпоративні цінності Банку

2.1. Місією Банку є створення надійного фінансового інституту, здатного надавати якісний спектр банківських послуг для своїх клієнтів. Саме тому слоганом Банку є вислів «*Delivering success*» - «*Успіх забезпечено*».

¹ Керівники Банку – Голова/його заступники/члени Наглядової ради Банку, Голова/його заступники/члени Правління Банку, головний бухгалтер Банку.

2.2. З метою реалізації власної місії Банком забезпечується дотримання корпоративних цінностей, які засновані на успішному досвіді надання фінансових послуг та відображають загальні принципи ведення Банком бізнесу, в т.ч. головні засади його бізнес-етики. Зокрема основними корпоративними цінностями Банку є:

- **НАДІЙНІСТЬ**: бути відповідальним, сумлінно ставитись до власних обов'язків, завжди якісно і вчасно виконувати обіцяне.
- **ІННОВАЦІЙНІСТЬ**: постійно шукати нові можливості зробити будь-що краще, проактивно інтегрувати корисні інновації.
- **ЕФЕКТИВНІСТЬ**: при виконанні будь-якої дії досягати максимум результату за мінімум часу та ресурсів, забезпечуючи при цьому безкомпромісну якість; зосередження на результаті, а не на процесі.
- **ЧЕСНІСТЬ** та **ВІДКРИТІСТЬ**: законність, порядність та послідовність у власних думках, словах та діях; відкритість у спілкуванні; прозорість та конструктивність у вирішенні питань; важливість вчасного, відвертого обговорення неприйнятної поведінки або інших порушень у Банку та їх ескалації.
- **ПАРТНЕРСТВО**: орієнтація на досягнення синергії спільного успіху, побудову стосунків на основі взаємодопомоги, взаєморозуміння, довіри, корпоративної солідарності та атмосфери, що надихає до подальшого розвитку.

2.3. Керівники Банку, керівники підрозділів контролю та працівники Банку мають здійснювати виконання функціональних обов'язків та реалізовувати діяльність за межами Банку, що має безпосередній вплив на Банк, у відповідності до місій та корпоративних цінностей, а також неухильно дотримуватись законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, внутрішніх документів Банку, норм поведінки, викладених в цьому Кодексі.

2.4. Керівники Банку, керівники підрозділів контролю та працівники Банку мають забезпечувати функціонування Банку в межах визначеної схильності до ризиків і лімітів ризику.

3. Загальнообов'язкові норми поведінки працівників Банку

3.1. Керівники Банку, керівники підрозділів контролю та інші працівники Банку під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані:

- неухильно дотримуватись загальноновизнаних етичних норм поведінки та норм цього Кодексу, а також забезпечувати їх дотримання підлеглими працівниками (в разі наявності);
- діяти об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси чи особисте ставлення до будь-яких осіб, а також своїх політичних, ідеологічних, релігійних або інших особистих поглядів чи переконань;
- професійно, добросовісно та з докладанням належних зусиль та старанності виконувати функціональні обов'язки, рішення та доручення колегіальних органів Банку і посадових осіб Банку, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні;

- утримуватись від виконання рішень чи доручень Керівництва Банку, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать нормам законодавств України та/або внутрішнім нормативним документам Банку;
- не допускати випадків неприйнятної поведінки, брати активну участь у запобіганні незаконній діяльності та будь-яким протиправним діям з боку інших працівників Банку, клієнтів, ділових партнерів, інших третіх осіб.
- сприяти унеможливленню виникнення будь-яких проявів сепаратистського настрою та підбурюванню до обговорення/активних дій серед працівників Банку, пов'язаних із сепаратизмом. У випадку наявності інформації такого характеру будь-який працівник Банку повинен проінформувати Управління комплаєнс надіславши електронне повідомлення на адресу: compliance@unexbank.ua із детальним описом такої інформації;

3.2. Керівники Банку під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані:

- бути прикладом для інших та діяти у відповідності до найвищих стандартів корпоративної етики та професійної поведінки;
- регулярно нагадувати своїм підлеглим про важливість корпоративної етики та необхідність її дотримання;
- запобігати проявам неетичної поведінки підлеглих працівників шляхом організації роботи з розвитку професійної етики працівників, у тому числі через проведення навчань, інформаційно-роз'яснювальної роботи;
- давати вказівки та доручення підлеглим відповідно до посадових обов'язків і виключно в межах законодавства України та з урахуванням їх рівня знань, досвіду і професійних навичок;
- проявляти особливу увагу щодо ситуацій або дій, які можуть порушувати вимоги Кодексу;
- принципово реагувати на факти неприйнятної поведінки. У разі виявлення порушення Кодексу, - вживати (в межах своєї компетенції) заходи щодо припинення порушення, усунення його наслідків, притягнення винних до відповідальності та організацію заходів задля недопущення подібних порушень в майбутньому.

3.3. Неприйнятна поведінка включає:

- ✓ Незаконну діяльність:
 - подання недостовірної фінансової, статистичної та управлінської звітності;
 - злочини у сфері службової діяльності, злочини у сфері господарської діяльності (шахрайство);
 - порушення санкцій;
 - легалізацію (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення;
 - неконкурентну практику.
- ✓ Хабарництво, корупцію.
- ✓ Порушення прав споживачів.

- ✓ Порухення законодавства України, внутрішніх нормативних документів Банку.

4. Застосування Кодексу

4.1. При необхідності прийняття рішення або виникненні ситуації, в якій існують сумніви щодо того, як слід діяти, потрібно надати відповіді на такі запитання:

- ✓ Чи володію я достатньою інформацією для прийняття правильного рішення у даній ситуації?
- ✓ Чи розглянув та визначив я інші варіанти або альтернативи?
- ✓ Чи є мої дії законними та чи відповідають вони Кодексу поведінки та іншому відповідному законодавству України?
- ✓ Чи існують чіткі об'єктивні аргументи або обґрунтування на користь певної дії, та чи може існувати будь-який необ'єктивний мотиваційний фактор?
- ✓ Чи міг би я обґрунтувати свої дії перед Банком або перед компетентними органами влади?
- ✓ Чи міг би я пояснити свою дію та чесно відстояти її, якщо б мені пізніше поставили запитання стосовно неї?

4.2. Працівник Банку зобов'язаний звернутися до Управління комплаєнс, якщо має сумніви щодо дотримання вимог Кодексу у конкретному випадку або якщо він має підстави вважати, що Кодекс не дотримується в цілому.

5. Відповідальність за порушення норм Кодексу

5.1. Керівники Банку, керівники підрозділів контролю та інші працівники Банку приймають на себе відповідальність за належне виконання своїх обов'язків, можливі помилки під час їх виконання, а також необхідність аналізувати останні та здійснювати необхідні коригуючі дії.

5.2. Керівники Банку, керівники підрозділів контролю та інші працівники Банку несуть персональну відповідальність за порушення ними норм Кодексу.

5.3. Крім того, Керівники Банку, керівники підрозділів контролю та працівники Банку також можуть нести відповідальність за дії (або бездіяльність) інших працівників Банку щодо вчинення порушення норм Кодексу, в разі якщо вони знали (передбачали/припускали або повинні були знати (в залежності від обставин, що мають місце в конкретній ситуації)) про це порушення, але не здійснили заходів реагування, які передбачені Кодексом.

5.3.1. Порушення норм Кодексу в залежності від його характеру і ступеня серйозності може призвести до застосування:

- дисциплінарних стягнень, включаючи звільнення з роботи;
- інших заходів притягнення до відповідальності, які передбачені чинним законодавством України.

5.4. У разі відсутності підстав для юридичної відповідальності (з огляду на відносну малозначність порушення) Керівником Банку може бути застосований такий захід

морального впливу, як усне/письмове застереження про припинення неетичної поведінки з попередженням про можливість застосування дисциплінарного стягнення.

5.5. З'ясування обставин за фактом порушення проводиться в порядку, визначеному внутрішніми процедурами Банку щодо розгляду повідомлень про неприйнятну поведінку та проведення службових розслідувань.

5.6. Оцінка дотримання правил професійної етики та поведінки працівника Банку може надаватися під час проведення оцінки персоналу, при вирішенні питань щодо підвищення за посадою, підготовці характеристик та рекомендацій, зарахуванні до кадрового резерву на керівні та вищі посади, а також в інших необхідних випадках.

6. Норми щодо заборони здійснення незаконної діяльності

6.1. Подання недостовірної фінансової та статистичної звітності

6.1.1. Метою складання звітності є надання користувачам для прийняття рішень повної, зрозумілої, достовірної та неупередженої інформації про фінансовий стан та результати діяльності Банку.

6.1.2. Банк відображає всі фінансові операції, суворо дотримуючись вимог бухгалтерського обліку та звітності, в тому числі виключаючи оформлення підроблених документів первинного бухгалтерського обліку та проведення недостовірних бухгалтерських проведень.

6.1.3. Голова Правління та головний бухгалтер Банку (уповноважені ними особи) несуть відповідальність за достовірність даних фінансової звітності, строки її подання та оприлюднення, а також за організацію такої системи внутрішнього контролю, яку Банк визначає потрібною для того, щоб забезпечити складання фінансової звітності, яка не містить суттєвих викривлень внаслідок шахрайства або помилки.

6.1.4. Дані статистичної звітності є недостовірними (неповними), тобто дані звітності не відповідають дійсності, у разі невиправлення Банком статистичної звітності виявлених суттєвих помилок у строки, установлені Правилами організації статистичної звітності, що подається до Національного банку України².

6.1.5. Поріг суттєвості помилок та викривлень фінансової та статистичної звітності встановлюється вимогами нормативно-правових актів Національного банку України.

6.1.6. Управлінські форми звітності розробляються для більш детального викладення інформації, необхідної для здійснення контролю та прийняття відповідних управлінських рішень в Банку.

6.1.7. Порядок складання та надання користувачам фінансової та статистичної звітності регламентується окремими внутрішніми нормативними документами Банку, які в тому числі визначають розподіл обов'язків та призначення осіб, відповідальних за надання інформації, яка входить до складу звітності, а також відповідні механізми внутрішнього контролю.

6.1.8. Працівники Банку, які задіяні в будь-якому з аспектів підготовки звітів або документів, що підтверджують їх достовірність, зобов'язані завжди дотримуватися вимог

² затвердженими постановою Правління Національного банку України від 13.11.2018 № 120.

відповідних внутрішніх нормативних документів Банку щодо звітності, слідувати системі внутрішнього контролю та принципам бухгалтерського обліку.

6.2. Посадові злочини, економічні злочини (шахрайство)

6.2.1. Банк забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії злочинам у сфері службової (посадової) та господарської (економічної) діяльності.

6.2.2. Ознакою **службових (посадових) злочинів** є наявність в діяннях службової (посадової) особи³ Банку, які вчиняються з використанням наданих їй службових (посадових) повноважень, факту суперечності цілям/завданням, заради досягнення/вирішення яких створено відповідну посаду. Таке діяння завжди зумовлене службовим становищем службової особи, яка або:

- a. використовує його для вчинення злочину, діючи у межах своїх повноважень;
- b. виходить за межі прав і повноважень, наданих їй за посадою;
- c. не виконує або виконує неналежним чином покладені на неї службові обов'язки.

6.2.2.1. Залежно від способу реалізації видами службових (посадових) злочинів є:

- *Зловживання службовим становищем* - умисне, з корисливих мотивів, іншої особистої заінтересованості або в інтересах третіх осіб, використання службовою особою Банку свого посадового становища всупереч інтересам Банку, якщо воно завдавало істотної⁴ шкоди Банку або правам та інтересам окремих фізичних чи юридичних осіб⁵;
- *Перевищення службових повноважень*, зокрема (але не вичерпно):
 - a. вчинення дій, які входять до компетенції будь-якої іншої (а не даної) службової особи;
 - b. вчинення дій, які могли бути вчинені даною службовою особою, але лише за наявності особливих обставин (в особливих випадках, в особливій обстановці, з особливого дозволу, в особливому порядку);
 - c. вчинення дій одноосібне, тоді як вони могли бути вчинені тільки колегіально;
 - d. вчинення дій, на які жодна службова особа і за жодних обставин не уповноважена.

³ Відповідно до норм Кримінального кодексу України, **службовою (посадовою) особою** є особи, які постійно чи тимчасово обіймають в Банку посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих функцій (тобто здійснення керівництва трудовим колективом, ділянкою роботи, виробничою діяльністю окремих працівників) чи адміністративно-господарських функцій (тобто управління або розпорядження приватним майном), або виконують такі функції за спеціальним повноваженням, яким особа наділяється (письмово або усно) повноважним органом чи повноважною службовою особою Банку, судом або законом.

⁴ Відповідно до норм Кримінального кодексу України, **істотною є шкода**, що заподіяла збитків (матеріальних / нематеріальних), які в 100 і більше разів перевищують неоподатковуваний мінімум доходів громадян України.

⁵ Більш детально див. у п.10 цього Кодексу

- Службовий підлог (підроблення / фальсифікація) офіційних документів⁶, зокрема (але не вичерпно):
 - а. Внесення до документів завідомо неправдивих відомостей – поміщення інформації, що не відповідає дійсності, в справжній документ, який при цьому зберігає всі ознаки і реквізити справжнього.
 - б. Інше підроблення документів – повна або часткова зміна змісту документа або його реквізитів шляхом виправлень, підчисток, дописок, витравлювань та іншими подібними способами.
 - в. Складання неправдивих документів - повне виготовлення документа, що містить інформацію, яка не відповідає дійсності.
 - г. Видача неправдивих документів - надання документів, зміст яких повністю або частково не відповідає дійсності і які були складені службовою особою, яка їх видала, чи іншою особою.
- Службова недбалість (халатність) – невиконання або неналежне виконання працівником Банку своїх службових (посадових) обов'язків через недбале або несумлінне ставлення до них, що завдало істотної шкоди Банку або правам та інтересам окремих фізичних чи юридичних осіб.
- Хабарництво (підкуп) шляхом одержання / надання хабара⁷.

6.2.2.2. Класифікація службових (посадових) злочинів за іншими критеріями:

6.2.2.2.1. *Залежно від форми вини:*

- вчинені умисно;
- вчинені без умислу (через необережність) (не розповсюджується на службове підроблення та хабарництво).

6.2.2.2.2. *Залежно від мети злочину:*

- спрямований на збагачення;
- спрямований на кар'єрне зростання або задоволення власних амбіцій;
- спрямований на уникнення відповідальності.

6.2.2.2.3. *Залежно від суб'єкта, в інтересах якого здійснюється злочин:*

- у власних інтересах;
- у інтересах третіх осіб.

6.2.2.2.4. *Залежно від суб'єкта, на інтереси якого посягає злочин:*

- по відношенню до Банку;
- по відношенню до фізичних осіб (в т.ч. працівників Банку);

⁶ **Офіційні документи** - інформація, яка зафіксована у формі, передбаченій законом на будь-якому матеріальному носії (папері, магнітної, кіно-, відео- або фотоплівці, дискеті тощо) з метою її зберігання, використання або розповсюдження і яка складається або видається службовими особами від імені Банку для посвідчення фактів, що мають юридичне значення..

⁷ Більш детально див. у п.6 цього Кодексу.

- по відношенню до суб'єктів господарювання;
- по відношенню до держави.

6.2.2.2.5. Залежно від суб'єкта, на інтереси якого посягає злочин:

- шляхом дії;
- шляхом бездіяльності (стосується лише зловживання службовим становищем та службової недбалості).

6.2.3. Економічні злочини (шахрайство), тобто заволодіння чужим майном (в т.ч. правом на майно) шляхом обману чи зловживання довірою, відноситься до видів злочинів у сфері господарської (економічної) діяльності.

Під *обманом* розуміється повідомлення неправдивих відомостей або приховування, умовчання певних обставин, повідомлення про які було обов'язковим у даних ситуаціях, з метою впливу на поведінку власника майна шляхом введення його в оману відносно добровільних дій з передачі майна винному.

Зловживання довір'ям полягає у тому, що злочинець для заволодіння майном потерпілого використовує близькі, довірчі стосунки з ним. Довір'я може породжуватись службовими, родинними стосунками, особливою довірливістю потерпілого.

6.2.4.3 метою запобігання і протидії злочинам у сфері службової та господарської (економічної) діяльності Керівникам Банку та іншим працівникам Банку забороняється зокрема (але не вичерпно):

- прямо чи опосередковано, особисто або через третіх осіб брати участь у шахрайських діях;
- використовувати своє службове становище з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб;
- безпосередньо або через інших осіб вимагати подарунки⁸ для себе чи близьких осіб від фізичних чи юридичних осіб у зв'язку із виконанням покладених на працівника Банку повноважень;
- сприяти фізичним або юридичним особам у здійсненні ними господарської діяльності, отриманні кредитів, пільг, укладанні договорів (у тому числі на закупівлю товарів, робіт і послуг), що суперечать нормам законодавства або внутрішнім нормативним документам Банку;
- сприяти призначенню на посаду особи, яка не має переваг перед іншими кандидатами на цю посаду;
- неправомірно втручатися в роботу інших працівників Банку;
- неправомірно надавати перевагу фізичним або юридичним особам у зв'язку з підготовкою проектів та прийняттям рішень, затвердженням (погодженням) висновків;
- використовувати будь-яке майно Банку або кошти в приватних інтересах;

⁸ Біль детально див. у п.12 цього Кодексу.

- прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих працівників до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

6.3. Порухення санкцій

6.3.1. Всі працівники Банку повинні дотримуватися вимог спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, які застосовуються з метою захисту національних інтересів, національної безпеки, суверенітету і територіальної цілісності України, протидії терористичній діяльності, а також запобігання порушенню, відновлення порушених прав, свобод та законних інтересів громадян України, суспільства та держави (далі - санкції), які встановлені з боку України або є міжнародними (тобто санкціями, які визнаються Україною відповідно до міжнародних договорів України або рішень міждержавних об'єднань, міжнародних, міжурядових організацій, участь у яких бере Україна, а також іноземних держав).

6.3.2. Виконуючи вимоги щодо дотримання режимів санкцій та принципу «Знай свого клієнта», Банк захищає власну репутацію, забезпечуючи тим самим стабільну довіру клієнтів, які обрали Банк в якості фінансового партнера.

6.4. Легалізація (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення

6.4.1. Банк бере активну участь у протидії легалізації (відмиванні) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

6.4.2. Банк має розроблені та впроваджені відповідні правила та програми, основним принципом яких є реалізація внутрішньобанківських норм:

- управління ризиками легалізації кримінальних доходів/фінансування тероризму з метою зменшення їх до прийняттого рівня;
- створення та ефективного функціонування внутрішньобанківської системи запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму;
- забезпечення здійснення працівниками Банку [у межах функціональних обов'язків] ідентифікації, верифікації клієнтів (представників клієнтів), вивчення клієнтів та виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу або стосовно яких є достатні підстави підозрювати, що вони пов'язані, стосуються або призначені для фінансування тероризму чи фінансування розповсюдження зброї масового знищення;
- недопущення в роботі Банку порушень законодавства у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму.

6.4.3. Кожний працівник Банку, який бере участь в процесі обслуговування клієнтів, зобов'язаний в межах власної компетенції дотримуватись цих правил та програм Банку.

6.5. Неконкурентна практика

6.5.1. Банк буде взаємовідносини з конкурентами на справедливих ринкових умовах, принципах чесності, взаємної поваги та у відповідності до вимог антимонопольного законодавства.

6.5.2. Банк уникає будь-яких дій, які можуть призвести до недобросовісної економічної конкуренції. Зокрема (але не вичерпно):

- не здійснює пропонування/приймання пропозицій щодо узгодження цінової політики, обміну маркетинговою інформацією, поділу ринку / клієнтів, обговорення інших питань, що мають відношення до обмеження конкуренції тощо;
- не формує, не розповсюджує та іншим чином не використовує конфіденційну інформацію про конкурентів, а також інформацію щодо якої є підстави вважати, що вона була отримання незаконним шляхом;
- не вводить клієнтів в оману відносно характеру цін та якості власних послуг в порівнянні з конкурентами шляхом надання неправдивої інформації тощо.

6.5.3. Банк прагне перевершувати своїх конкурентів у всіх аспектах виключно на правових та етичних засадах, в рамках системи вільного підприємництва.

6.5.4. У взаємовідносинах з конкурентами працівники Банку повинні усвідомлювати свою відповідальність відповідно до законодавства у сфері захисту економічної конкуренції⁹.

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

7.1. Банк дотримується вимог чинного законодавства України щодо боротьби з ухиленням від сплати податків, в т.ч. вимог Податкового кодексу України, а також дотримується законодавчого акту, пов'язаного з боротьбою з ухиленням від сплати податків після впровадження відповідного законодавства в Україні, а саме Закону США «Про податкові вимоги до іноземних рахунків» (FATCA)¹⁰.

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

7.3 Кожен працівник Банку зобов'язаний:

- ✓ бути уважним, пильним, виявляти та негайно повідомляти про будь-які дії, спрямовані, прямо чи опосередковано, на обхід податкових правил;
- ✓ підтримувати файли КУС в актуальному стані, зокрема інформацію про критерій громадянства (FATCA).

⁹ Додатково див. п.11.4 цього Кодексу.

¹⁰ FATCA запроваджений з метою збору інформації щодо активів та доходів платників податків США («особи США»), які живуть за межами Сполучених Штатів.

7.4. Працівникам Банку суворо забороняється:

- ✓ навмисно заважати Банку виконувати свої податкові зобов'язання;
- ✓ консультиувати клієнтів та контрагентів та/або брати участь у фінансових механізмах, спрямованих на обхід податкових правил;
- ✓ консультиувати клієнтів та контрагентів з питань уникнення ними чи їх контрагентами виконання встановлених законодавством України або договірними умовами інших зобов'язань;
- ✓ видаляти або замовчувати будь-яку інформацію з метою приховування будь-яких доказів того, що операція пов'язана із «податковою гаванню»;
- ✓ сприяти, заохочувати чи допомагати клієнтам та їх контрагентам у будь-яких діях, спрямованих на порушення законів і правил ними чи їх контрагентами.

8. Вимоги щодо дотримання культури управління ризиками

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

8.2. В Банку, з метою дотримання працівниками культури управління ризиками створено необхідну атмосферу шляхом:

- визначення та дотримання корпоративних цінностей, а також здійснення нагляду за дотриманням таких цінностей керівниками Банку та іншими працівниками Банку;
- забезпечення розуміння керівниками Банку та іншими працівниками Банку їх ролі в процесі управління ризиками з метою досягнення цілей діяльності Банку, а також відповідальності за порушення встановленого рівня ризик-апетиту;
- просування обізнаності щодо ризиків, зокрема забезпечення систематичного інформування всіх підрозділів Банку про ризики, в тому числі про стратегію управління ризиками в Банку та заохочення до вільного обміну інформацією і критичної оцінки прийняття ризиків Банком;
- отримання підтверджень, що керівники Банку та інші працівники Банку поінформовані про відповідні дисциплінарні санкції або інші дії, які будуть застосовані до них у разі неприйнятної поведінки та/або інших порушень;
- проведення навчання та обізнаності працівників Банку щодо дотримання норм законодавства, відповідних стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк, культури управління ризиками та Кодексу. Всі працівники Банку (не рідше одного разу на рік для діючих працівників та під час прийняття на роботу нових працівників) проходять навчання з питань культури управління ризиками та дотримання Кодексу.

8.3. Впроваджена корпоративна культура, поведінка та активність Банку в повній мірі забезпечує очікування щодо обачності та обережності керівників Банку та інших працівників Банку.

9. Заходи із запобігання порушенню прав споживачів

9.1. Банк забезпечує дотримання усіх прав споживачів¹¹ його послуг відповідно до вимог чинного законодавства України з питань захисту прав споживачів.

9.2. Зокрема Банком забезпечується гарантування недоторканості прав споживачів, надання належного рівня послуг, не здійснення укладання недобросовісних угод, не здійснення надання платних послуг, які не обумовлені умовами договору, без згоди клієнта, встановлення однакових для всіх споживачів умов публічних договорів тощо.

9.3. Для забезпечення справедливого ставлення до всіх клієнтів (в т.ч. споживачів) працівники Банку повинні:

- знати та дотримуватись чинного законодавства з питань захисту прав споживачів від незаконних ділових операцій і практик;
- дотримуватись чинного законодавства з питань заборони дискримінації потенційних / існуючих клієнтів на основі расової приналежності, статі, релігії або інших безризикових факторів;
- надавати інформацію клієнтам про продукти/послуги Банку зрозуміло і точно.

10. Порядок дій керівників Банку та інших працівників Банку для запобігання завданню шкоди майну Банку

10.1. На власника та/або керівників Банку покладено обов'язок створити працівникам Банку умови, необхідні для нормальної роботи та забезпечення повного збереження дорученого їм майна.

10.2. Зі свого боку, працівники зобов'язані дбайливо ставитися до майна¹² Банку з метою забезпечення його цілісності та належного використання, вживати заходів щодо запобігання завданню йому шкоди.

10.3. Будь-яке майно (в т.ч. службова інформація), якою володіє або яку використовує Банк для забезпечення свого функціонування, надаються працівникам Банку

¹¹ Відповідно до норм Закону України «Про захист прав споживачів», **споживач** - фізична особа, яка придбаває, замовляє, використовує або має намір придбати чи замовити продукцію (будь-які товари, роботи чи послуги) для особистих потреб, безпосередньо не пов'язаних з підприємницькою діяльністю або виконанням обов'язків найманого працівника.

¹² Відповідно до норм Цивільного кодексу України, **майном** як особливим об'єктом вважаються окрема річ, сукупність речей (предмети матеріального світу), а також майнові права та обов'язки (предмети нематеріального світу).

За ознакою рухомості майно класифікується на:

- *нерухоме* - земельні ділянки, а також будівлі, споруди чи інше майно, переміщення якого неможливе без нанесення значної шкоди його вартості і призначенню;

- *рухоме* - речі, які можна вільно перемішувати у просторі, а також майнові права та обов'язки, наприклад, валютні цінності, цінні папери тощо.

Зокрема майно у формі необоротних активів Банку класифікується на:

- *Основні засоби*, - земельні ділянки, будівлі, споруди, машини та обладнання, транспортні засоби, інструменти, прилади, інвентар, меблі, незавершені капітальні інвестиції в основні засоби тощо.

- *Інші необоротні матеріальні активи*, - тимчасові (нетитульні) споруди, малоцінні необоротні матеріальні активи тощо.

- *Нематеріальні активи*, - права на користування майном, права на знаки для товарів і послуг, авторські та суміжні з ними права, права на використання програмного забезпечення тощо.

виключно для службових цілей та забезпечення виконання покладених обов'язків, з урахуванням наданих дозволів та умов співпраці.

10.4. Працівники Банку зобов'язані здійснювати використання майна із суворим дотриманням вимог внутрішніх процедур щодо системи інформаційної безпеки Банку.

10.5. Працівники Банку зобов'язані усвідомлювати, що безвідповідальне управління чи незаконні дії з майном, яке знаходиться у володінні чи розпорядженні Банку, розцінюються як порушення такими працівниками своїх зобов'язань перед Банком, у тому числі, якщо до цього залучені треті особи, та може кваліфікуватися як економічний злочин проти Банку.

10.6. Недбале ставлення працівників до майна Банку, яке призвело до його пошкодження чи несанкціоноване його використання, може кваліфікуватися як порушення зобов'язань перед Банком.

10.7. Неправомірне користування майном Банку є підставою для притягнення до відповідальності, визначеної цим Кодексом та чинним законодавством України.

11. Норми щодо заборони використання службового становища керівниками Банку та іншими працівниками Банку з метою отримання несправедливих персональних переваг або надання таких переваг третім особам

11.1. Керівникам та іншим працівникам Банку забороняється здійснення з корисливих мотивів, іншої особистої заінтересованості або в інтересах третіх осіб, використання свого службового (посадового) становища всупереч інтересам Банку (як матеріальним так і нематеріальним), в т.ч. в разі коли це негативно впливає на його репутацію або завдає шкоди правам та інтересам окремих фізичних чи юридичних осіб.

11.2. Керівники та інші працівники Банку повинні використовувати своє службове становище виключно для виконання своїх посадових завдань, функцій та обов'язків, визначених на підставі та у межах повноважень, регламентованих посадовими інструкціями або умовами цивільно-правових договорів (укладених з керівниками Банку у випадках передбачених чинним законодавством України)/ трудових договорів (контрактів) (в разі їх укладання), окремими розпорядчими документами, внутрішніми нормативними документами Банку та чинним законодавством України.

11.3. Недопустимим є використання працівниками Банку своїх повноважень в особистих (приватних) інтересах чи в неправомірних інтересах інших осіб.

11.4. В роботі та в особистому житті працівники Банку мають утримуватись від будь-яких дій, які можуть негативно вплинути на репутацію Банку.

11.5. Банк очікує, що працівники і в особистому житті будуть поводитись відповідно до визначених цим Кодексом етичних норм, особливо у випадках, коли їхнє ім'я будь-яким чином може асоціюватись з Банком або їхня думка чи дія може бути розцінена як офіційна позиція Банку.

11.6. Працівники Банку, які беруть участь (мається на увазі: бути членом, висловлювати свої думки, надавати матеріальну/нематеріальну допомогу тощо) в діяльності громадських, політичних, релігійних або інших організацій (в т.ч. у соціальних мережах),

діють як приватні особи, а не як представники Банку (тобто утримуються від посилення на їхню приналежність до Банку, асоціювання їх дій/думки з офіційною позицією Банку) Участь в діяльності громадських, політичних, релігійних або інших організацій (в т.ч. у соціальних мережах) відбувається в неробочий час за межами установ Банку, і не має призводити до виникнення конфлікту інтересів, втрати репутації Банку та не завдавати шкоди іншим інтересам Банку (як матеріальним так і нематеріальним). У разі виникнення конфлікту інтересів така особа зобов'язана повідомити в порядку та в строки визначені внутрішніми нормативними документами Банку.

11.7. Працівники не повинні займатись будь-якою діяльністю, в тому числі підприємницькою, що суперечить їх посадовим та функціональним обов'язкам, або може негативно вплинути на репутацію Банку.

Керівники Банку повинні мати можливість приділяти достатньо часу для виконання покладених на них обов'язків.

11.8. Працівники та Керівники Банку повинні уникати будь-якого реального чи потенційного конфлікту інтересів, пов'язаного з їхньою посадою, функціональними обов'язками, роботою чи з ними особисто, що можуть зашкодити належному виконанню їх обов'язків чи інтересам Банку.

11.9. Випадками конфлікту інтересів із використання службового становища можуть бути зокрема (але не вичерпно):

- укладення від імені Банку будь-яких правочинів зі своїми близькими особами¹³;
- наявність особистої (не як представника Банку) заінтересованості в діяльності постачальників, клієнтів, заінтересованих осіб або конкурентів Банку;
- вчиненням дій або прийняття рішень на користь пов'язаних із працівником осіб;
- перебування із близькою особою у відносинах функціональної взаємодії внаслідок виконання, реалізації, супроводження, погодження, контролю одних і тих же функцій/завдань та прямої залежності;
- використання власності Банку в особистих цілях;
- використання чи розкриття банківської таємниці та/або конфіденційної інформації Банку;
- виконання роботи (тимчасової чи за сумісництвом) для конкурентів Банку або наявність будь-якої прямої чи опосередкованої зацікавленості у діяльності конкурентів Банку;
- ділова та публічна діяльність за межами Банку тощо.

¹³ Відповідно до норм Закону України «Про запобігання корупції», **близькі особи** – це особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом відповідальності (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта.

11.10. Працівники Банку повинні повідомляти про будь-який реальний чи потенційний конфлікт інтересів. Виявлення, урегулювання та запобігання конфліктам інтересів в Банку здійснюється в порядку, визначеному Політикою запобігання конфліктам інтересів в АТ «ЮНЕКС БАНК».

12. Заходи із запобігання корупційним діям та хабарництву

12.1. *Корупція*¹⁴ у роботі Банку є неприпустимою незалежно від обставин.

12.2. Всі працівники Банку мають суворо дотримуватись вимог законодавства з питань запобігання та протидії корупції під час виконання ними функціональних обов'язків. Зокрема утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення¹⁵, не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, вживати заходи (в межах своєї компетенції) щодо припинення корупційного правопорушення.

12.3. Працівникам Банку забороняється здійснювати будь-які дії з метою отримання переваги (фінансової чи іншої) без належного на те права під час взаємодії з іншими працівниками Банку, клієнтами, посадовими особами органів державної влади, контролюючих органів, контрагентів, ділових партнерів тощо.

12.4. Категорично забороняється хабарництво (підкуп) в будь-якому прояві - шляхом обіцяння, пропонування, надання, отримання, вимагання хабара (в т.ч. шляхом штучного створення обставин і умов, що зумовлюють пропонування хабара).

12.5. *Хабаром* визнається будь-яка незаконна винагорода матеріального характеру за виконання/невиконання в інтересах того, хто дає хабар або третіх осіб, дій з використанням службового становища. Предметом хабара визнається матеріальне благо як у формі майна (гроші, в тому числі в іноземній валюті, цінні папери, матеріальні цінності), права на майно (документи, що дають право на одержання майна або право вимагати виконання майнових зобов'язань тощо) так і у формі дій майнового характеру (передача майнових вигод, відмова від них або від права на майно, безкоштовне надання послуг майнового характеру тощо).

12.6. Залежно від основних способів одержання/надання хабара виділяються наступні: 1) простий (відкритий) та 2) завуальований (прихований). У першому випадку предмет хабара безпосередньо вручається особі без будь-якого прикриття, а у другому хабар

¹⁴ Відповідно до норм Закону України «Про запобігання корупції», **корупція** – це використання суб'єктом відповідальності наданих йому службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

При цьому, **неправомірна вигода** – це 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.

¹⁵ **Корупційним правопорушенням** вважається умисне діяння, що містить ознаки корупції. Основною формою є хабарництво. Проте корупційні діяння можуть бути вчинені також в інших формах, - кумівство (явне або приховане надання переваг / допомоги наблизеним особам, родичам), розкраданням майна з використанням посадового становища, неправомірне втручання з використанням посадового становища у діяльність інших посадових осіб з метою перешкоджання виконанню ними своїх повноважень чи домагання прийняття неправомірного рішення тощо.

маскується під зовні законну угоду (під виглядом виплати премії, гонорару, надання санаторних/туристичних путівок, знижок, кращих умов отримання послуг, ніж це передбачено звичайними умовами, внесків або пожертвувань, працевлаштування, проведення будівельних / ремонтних робіт тощо) і має вигляд цілком законної операції.

12.7. Працівникам Банку забороняється здійснення представницьких витрат та надання/одержання подарунків¹⁶ під час виконання власних посадових обов'язків в разі якщо такі діяння можуть розглядатись як неправомірна винагорода, зокрема як знак вдячності за допомогу або сприяння, що були або будуть надані в майбутньому.

12.8. Працівники Банку не повинні залучати Банк до діяльності з будь-якого лобіювання, спонсорства, фінансування політичних партій. В разі здійснення такої діяльності працівником Банку особисто (тобто не в якості працівника Банку), він повинен забезпечити відсутність конфлікту інтересів¹⁷.

13. Гарантії рівності відносин між Банком та його клієнтами, працівниками, постачальниками та конкурентами

13.1. Гарантії рівності відносин між Банком та клієнтами

13.1.1. У своїй діяльності Банк орієнтується на клієнтів і створює такі умови, стандарти взаємовідносин та психологічне середовище, які дозволяють встановлювати, підтримувати та розвивати співпрацю з ними.

13.1.2. Банк зацікавлений у встановленні тривалих та взаємовигідних партнерських стосунків з клієнтами. Клієнти довіряють Банку, звертаючись зі своїми потребами, тому завдання Банку – докласти усіх зусиль на зміцнення цієї довіри.

13.1.3. Індивідуальний підхід до кожного клієнта є базисом політики Банку.

13.1.4. Працівники Банку повинні ретельно вивчати всі зауваження та пропозиції клієнтів, та вживати відповідні заходи щодо їх врахування.

13.1.5. Відповіді на звернення, які надходять від клієнтів, мають надаватись в порядку та у терміни, визначені внутрішніми процедурами Банку та із урахуванням вимог чинного законодавства України.

13.1.6. Працівникам Банку слід враховувати, що клієнти цінують не тільки професійні якості працівників Банку, але й розуміння ними почуттів та емоцій клієнтів, допомогу працівників Банку, здатність їх бути коректними і витриманими. Тому правила поведінки працівників Банку під час спілкування (в офісі, під час особистої зустрічі, телефонної розмови тощо) повинні відповідати нормам ділового етикету, які прийняті світовою практикою.

13.1.7. Основними правилами поведінки працівників Банку на робочому місці є зокрема (але не вичерпно):

¹⁶ Біль детально див. у п.14 цього Кодексу.

¹⁷ **Конфлікт інтересів** – суперечність між особистими (приватними) інтересами особи та її службовими/представницькими повноваженнями, наявність якої впливає (в разі реального конфлікту інтересів)/може впливати (в разі потенційного конфлікту інтересів) на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

- ввічливість та доброзичливість, відкритість для спілкування;
- створення невимушеної атмосфери в процесі спілкування з клієнтом;
- повага думки та часу клієнта;
- прагнення до повного з'ясування потреб клієнта;
- пошук разом з клієнтом ефективних шляхів вирішення питання;
- передбачення наслідків своїх дій;
- здійснення записів в процесі спілкування;
- надання клієнту тільки достовірної інформації та в обсязі, необхідному для прийняття ним рішення щодо переваг та ризиків, пов'язаними з придбанням окремих продуктів і послуг.

13.1.8. При цьому працівник Банку має приймати рішення, давати рекомендації/пропозиції і діяти тільки в межах своїх повноважень.

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

13.2. Гарантії рівності відносин між Банком та працівниками

13.2.1. Колектив Банку – це команда однодумців, орієнтована на досягнення стратегічних цілей Банку. Успіх та стабільність Банку залежать від успіху та зусиль кожного працівника.

13.2.2. Банк будує свої відносини з працівниками на принципах довгострокової співпраці, взаємної поваги і безумовного виконання взаємних зобов'язань.

13.2.3. Банк та його працівники керуються наступними принципами командної взаємодії:

- орієнтація на спільний результат;
- усвідомлення своєї ролі та значення в команді;
- взаємодія, взаємодопомога, взаємоповага та взаємозамінність;
- високий рівень самомотивації та самоорганізації;
- право кожного члена команди на висловлення своєї думки та відповідальність кожного за спільний результат;
- вироблення колегіальних рішень;
- ставлення до конфліктів як до робочих конструктивних моментів. У разі виникнення конфлікту, працівники Банку роблять все можливе, щоб неупереджено віднестися до його ініціатора, уважно і максимально доброзичливо вислухати думку опонента;
- вчасне встановлення зворотного зв'язку;
- створення психологічного комфорту та атмосфери розуміння;
- заохочення результату роботи команди та особистого внеску працівників.

13.2.4. Усі керівники та працівники Банку в спілкуванні між собою мають дотримуватись чемності та виявляти повагу один до одного, дотримуватись посадової субординації, трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, норм, визначених власною посадовою інструкцією або цивільно-правовим договором (укладеним з керівником Банку у випадках передбачених чинним законодавством України)/ трудовим договором (контрактом) (в разі його укладання).

13.2.5. Працівники Банку повинні дотримуватись норм безпеки на робочому місці відповідно до чинного трудового законодавства України та вимог охорони праці, в тому числі правил пожежної безпеки.

13.2.6. Управління персоналом у Банку спрямоване на забезпечення справедливості та рівних можливостей для розвитку для всіх працівників, сприяння професійного зростання кожної особистості.

13.2.7. Банк веде прозору кадрову політику, відповідно до якої підбір працівників, кар'єрне зростання та винагорода ґрунтуються на об'єктивній оцінці кваліфікації, професійних навичок і результатів роботи.

13.2.8. Банк створює умови, необхідні для професійного розвитку його працівників, докладає зусиль щодо їх навчання, яке сприяє підвищенню ефективності роботи та можливості кар'єрного зростання.

13.2.9. Банк не допускає по відношенню до працівників при прийомі на роботу, оплаті праці та переведення за посадою будь-яких проявів дискримінації та інших дій, які суперечать принципам толерантності, за національною ознакою, етнічним походженням, статтю, віком, сімейним станом, соціальним статусом, сексуальною орієнтацією, станом здоров'я, політичними, релігійними чи іншими переконаннями, що не мають відношення до професійних якостей.

13.2.10. Забороняється будь-яка вербальна, невербальна чи фізична форма поведінки, яка націлена на або в результаті якої завдано удару людській гідності працівника Банку чи створено принизливе та/або образливе середовище праці.

13.2.11. Банк з розумінням ставиться до участі своїх працівників у будь-якій діяльності поза межами Банку в статусі приватних осіб (тобто не як представників Банку) за умови відсутності негативного впливу такої діяльності на Банк (зокрема не призведе до виникнення конфлікту інтересів, втрати репутації або шкоди іншим інтересам Банку) та на виконання працівником своїх обов'язків зокрема.

13.2.12. Банк дотримується норм чинного законодавства у галузі соціального захисту працівників, виплачує заробітну плату та належні податки у повному обсязі, а також інші соціальні внески та виплати.

13.2.13. Банк вживає всі необхідні заходи, направлені на захист здоров'я, безпеку життєдіяльності та охорону праці працівників Банку на робочому місці.

13.3. Гарантії рівності відносин між Банком та постачальниками

13.3.1. Банк буде взаємовідносини з постачальниками, як і з партнерами та іншими контрагентами, виключно на ринкових умовах, принципах чесності, взаємної поваги, надання максимально об'єктивної та достовірної інформації.

13.3.2. Банк уникає будь-яких дій, які можуть призвести до недобросовісної економічної практики.

13.3.3. Банк не формує, не розповсюджує та іншим чином не використовує конфіденційну інформацію про постачальників, а також інформацію щодо якої є підстави вважати, що вона була отримана незаконним шляхом.

13.3.4. У побудові відносин між Банком та постачальниками працівникам Банку заборонено використання власного службового становища з метою отримання несправедливих персональних переваг або надання таких переваг третім особам¹⁸.

13.3.5. Поважаючи етичні принципи постачальників Банку, обумовлені у тому числі культурними чи іншими відмінностями, Банк віддає перевагу тим постачальникам, які ведуть діяльність у добросовісний та чесний спосіб, дбають про власну репутацію, демонструють підтримку високим етичним стандартам при веденні бізнесу.

13.3.6. У разі наявності у Банку інформації про недотримання постачальником, у тому числі потенційним, основних принципів захисту прав і свобод людини, протидії корупції, встановлених нормами чинного законодавства, Банк має право відмовитися від співпраці з ним.

13.4. Гарантії рівності відносин між Банком та конкурентами

13.4.1. Банк виступає за чесну та здорову конкуренцію.

13.4.2. Банк будує свої взаємовідносини з конкурентами на принципах взаємної поваги.

13.4.3. З метою збереження добрих відносин з конкурентами, Банк докладає всіх зусиль, щоб, не порушуючи власні інтереси та зберігаючи комерційну таємницю, брати участь у реалізації спільних заходів.

13.4.4. У разі виникнення будь-яких суперечок Банк надає перевагу знаходженню компромісу шляхом переговорів.

13.4.5. Запорукою успіху Банку є найвища якість наших послуг, тому у своїй рекламній та PR-діяльності ми публічно не оцінюємо пропозицій інших банків і не проводимо дій, які б могли впливати на створення негативного іміджу наших конкурентів.

13.4.6. У взаємовідносинах з конкурентами працівники Банку повинні усвідомлювати свою відповідальність відповідно до законодавства у сфері захисту економічної конкуренції¹⁹.

14. Обмеження щодо дарування та отримання подарунків

14.1. Працівникам Банку забороняється безпосередньо або через інших осіб одержувати подарунки²⁰ для себе чи близьких їм осіб від будь-яких юридичних або фізичних осіб якщо подарунок є або може бути інтерпретований як неправомірна вигода, отримана за

¹⁸ Біль детально див. у п.10 цього Кодексу

¹⁹ Додатково див. п.6.5 цього Кодексу.

²⁰ Відповідно до норм Закону України «Про запобігання корупції», **подарунок** – це грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової.

вчинення (або готовність вчинити) з використанням своїх повноважень та/або становища у Банку дій (або бездіяльності) в інтересах того, хто пропонує подарунок (або третіх осіб).

14.2. З метою дотримання вищезазначених вимог до одержання подарунків працівникам Банку слід категорично уникати подарунків, які можуть розглядатись як винагорода/вдячність за допомогу або сприяння (що були або будуть надані в майбутньому) в процесі прийняття рішень шляхом надання переваг/лояльності без належних на те підстав, впливу на об'єктивність тощо.

14.3. Рішення, прийняте працівником Банку на користь особи, від якої він чи її близькі особи отримали подарунок, вважаються такими, що прийняте в умовах конфлікту інтересів.

14.4. Працівники Банку можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, та якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує 2-х прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

14.4.1. Зокрема дозволяється приймати рекламні сувеніри, запрошення на ділові або розважальні заходи (бізнес-ланчі/обіди/вечері, ділові поїздки, прийоми, корпоративні події, концерти, спортивні заходи тощо), загальнодоступні знижки на товари/роботи/послуги, інші загальноприйняті в діловому співтоваристві і допустимі законодавством прояви люб'язності, за умови, що вони пропонуються без умов і не примушують відчувати себе або Банк у боргу, приймаючи ці знаки уваги.

14.4.2. При цьому забороняється отримання подарунків будь-якої вартості, якщо вони:

- у формі грошей або їх еквівалентів (подарункові картки, сертифікати, ваучери і т.п., що дають можливість оплатити ними товари/роботи/послуги);
- мають безпосереднє чи опосередковане відношення до клієнтів, які є публічними особами.

14.4.3. Вартість подарунків включається до загального місячного (річного) оподатковуваного доходу платника податку (працівника, який отримав подарунок) в розмірі та порядку, визначеному чинним законодавством України.

14.5. Забороняється дарування будь-яких подарунків від імені Банку, які можуть вважатися фактичним або видимим конфліктом інтересів, будь-якою неправомірною вигодою взагалі та хабарництвом зокрема.

14.6. Працівник Банку при виконанні посадових обов'язків не має права надавати (прямо чи опосередковано) подарунок іншим особам, включаючи своїх керівників, з метою схилити їх до протиправного використання наданих їм службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

14.7. Слід утримуватись від надання подарунків публічним особам (їх близьким особам), а також від подарунків, які можуть інтерпретуватись як знак винагороди/вдячності за допомогу або сприяння (що були або будуть надані в майбутньому) в процесі прийняття

рішень, що пов'язані із діяльністю Банку, в т.ч. бути розціненими як вчинення корупційного правопорушення.

14.8. Допускається дарування лише подарунків, які є прийнятними для ділових відносин і дозволені законодавством. Зокрема, - сувеніри рекламного характеру, запрошення на ділові або розважальні заходи та інші прояви люб'язності, які пропонуються без умов і не примушують відчувати отримувача подарунку у боргу. При цьому, якщо інша сторона має правила, що забороняють їй (її працівникам) отримувати навіть такі подарунки, працівники Банку повинні враховувати ці правила.

14.9. Дії працівників Банку щодо надання/отримання подарунків, які перевищують межі або не регламентовані Кодексом, мають бути узгоджені із Управлінням комплаєнс.

15. Принципи оброблення, зберігання та розповсюдження конфіденційної та інсайдерської інформації

15.1. Банк суворо дотримується вимог чинного законодавства України щодо оброблення, зберігання та розповсюдження банківської або комерційної таємниці, конфіденційної інформації, персональних даних та інсайдерської інформації (надалі - інформація).

15.2. Банк забезпечує абсолютний захист цієї інформації від неправомірного використання та розголошення третім особам, за винятком випадків, встановлених законодавством України.

15.3. Несанкціоноване розголошення інформації та заборонені ринкові маніпуляції регулюються нормами Кримінального кодексу України, Закону України «Про банки і банківську діяльність», Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок», та внутрішніми нормативними документами Банку.

15.4. Банк вимагає від постачальників та інших контрагентів, з якими має ділові відносини, також забезпечувати відповідний захист інформації.

15.5. Працівникам Банку забороняється використовувати у діяльності Банку інформацію їх попереднього роботодавця, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків, без згоди цього роботодавця, окрім випадків якщо це дозволено чинним законодавством.

15.6. Банк належним чином зберігає інформацію щодо всіх своїх працівників, клієнтів, постачальників та інших контрагентів, яка стала йому відомою у процесі їх обслуговування чи співпраці.

15.7. Для захисту цієї інформації працівники Банку повинні:

- дотримуватися всіх внутрішніх процедур Банку щодо безпеки та захисту інформації;
- використовувати або передавати інформацію лише з тією метою, для якої вона була зібрана, та розкривати її лише тим особам, які мають на це право;
- вживати заходів, щоб документи/інформація оброблялися, копіювалися, передавалися, архівувалися, зберігалися та утилізувалися такими способами, які виключають можливість несанкціонованого розкриття чи доступу до них.

15.8. Працівникам Банку забороняється здійснювати з метою виконання власних посадових обов'язків завантаження чи пересилання інформації на свій особистий носій інформації, особисту адресу електронної пошти, сторонній сервер чи веб-сайт, без дозволу, отриманого в порядку, визначеному внутрішніми процедурами Банку щодо захисту інформації з обмеженим доступом.

15.9. Будь-які повідомлення (публікації, виступи, інтерв'ю, коментарі, відгуки, оцінки тощо) від імені Банку мають здійснюватись працівниками Банку (якщо вони не є уповноваженими на такі дії відповідно до своїх посадових обов'язків) тільки після погодження таких дій та їх змісту із керівниками Банку. Будь-які запити щодо таких повідомлень, що надходять працівникам Банку мають бути переадресовані до уповноважених на такі дії працівників Банку.

15.10. Розмір та умови виплати заробітної плати працівника є конфіденційною інформацією, якою володіє Банк і працівник. Обговорення розміру заробітної плати зі своїми колегами вважається порушенням цього Кодексу.

15.11. При прийомі на роботу кожен працівник Банку надає письмове зобов'язання про нерозголошення комерційної, банківської таємниці та конфіденційної інформації Банку. Це зобов'язання передбачає також необхідність його дотримання й після переведення на іншу посаду в Банку чи припинення трудових відносин з Банком.

15.12. Якщо працівнику Банку стало відомо про загрозу чи факти неправомірного поширення банківської або комерційної таємниці, конфіденційної інформації, персональних даних та інсайдерської інформації, він має негайно повідомити про це безпосереднього керівника або Управління безпеки Банку, а також Управління комплаєнс в порядку визначеному внутрішніми процедурами Банку щодо таких повідомлень.

16. Норми щодо запобігання порушення законодавства України, внутрішніх документів Банку. Контроль за дотриманням положень Кодексу

16.1. Під час виконання своїх посадових обов'язків Керівники Банку та інші працівники Банку повинні знати та дотримуватися вимог чинного законодавства України (в т.ч. нормативно-правових актів Національного банку України) та внутрішніх нормативних документів Банку (надалі разом – *Нормативні документи*), що відносяться до сфери їх діяльності. А в разі внесенням до них змін / введення в дію нових Нормативних документів, - самостійно ознайомлюватись з ними та неухильно їх виконувати.

16.2. Керівники структурних підрозділів Банку є відповідальними (в межах компетенції) за забезпечення ретельного вивчення їх підлеглими Нормативних документів, що безпосередньо відносяться до діяльності відповідного структурного підрозділу, а також за забезпечення дотримання підлеглими цих Нормативних документів, виявлення фактів порушення підлеглими Нормативних документів та організацію заходів щодо недопущення подібних порушень в майбутньому.

16.3. Посадові обов'язки, основні завдання, функції, повноваження, знання та міра відповідальності кожного керівника та працівника Банку визначаються його посадовою інструкцією, умовами цивільно-правового договору (укладеного з керівником Банку у

випадках передбачених чинним законодавством України)/трудового договору (контракту) (в разі його укладання).

16.4. Якщо працівник Банку обґрунтовано вважає або йому стало відомо про можливе порушення Нормативних документів та яке, зокрема, стосується неприйнятної поведінки, то він зобов'язаний негайно повідомити про це відповідних осіб Банку в порядку визначеному Механізмом конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в АТ «ЮНЕКС БАНК».

16.5. Керівники Банку повинні вживати відповідних заходів для запобігання порушенню Кодексу. Працівники повинні негайно інформувати про можливі порушення Кодексу Управління комплаєнс будь-якими доступними способами повідомлень/звернень або свого безпосереднього керівника. Усі подібні повідомлення зберігаються конфіденційно та можуть бути подані на анонімній основі. Банк не переслідує та не дозволяє вжиття жодних заходів за надання сумлінного звіту про порушення цього Кодексу. Контроль за дотриманням положень цього Кодексу покладається на Управління комплаєнс.

17. Прикінцеві положення

17.1. Кодекс набирає чинності з дня, наступного за днем його затвердження, та діє до дати його скасування або затвердження нової редакції Кодексу (в т.ч. з урахуванням змін і доповнень), з набранням чинності якої попередня редакція автоматично втрачає чинність.

17.2. Зміни/доповнення до Кодексу затверджуються Наглядовою радою Банку та оформлюються або окремим документом (про унесення змін і доповнень до діючої редакції) або шляхом викладення Кодексу загалом в новій редакції.

17.3. У разі необхідності Кодекс підлягає перегляду з метою актуалізації. Відповідальним за здійснення перегляду Кодексу та його актуалізації (в разі потреби) є Управління комплаєнс.

17.4. У разі зміни організаційної структури Банку виконання функцій, визначених Кодексом, здійснюватиметься структурними підрозділами Банку, на які буде покладено відповідні функції в порядку, визначеному внутрішніми процедурами Банку.

17.5. У разі невідповідності будь-якої частини Кодексу чинному законодавству України або іншим нормативним документам, на підставі яких розроблено Кодекс, зокрема, у зв'язку із внесенням до них змін / введенням в дію нових законодавчих / нормативних документів, цей Кодекс буде діяти лише в тій частині, яка не суперечитиме останнім.

17.6. У разі виникнення підозри будь-яких порушень норм цього Кодексу, доступний будь-який спосіб повідомлення/звернення:

- зателефонувати на безкоштовну гарячу лінію Банку;
- надіслати електронне повідомлення на адресу: compliance@unexbank.ua;
- скористатися опціями зворотнього зв'язку на офіційному сайті Банку: www.unexbank.ua;
- відправити письмове повідомлення за юридичною адресою Банку: 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 14.

17.7. Розгляд повідомлень/звернень здійснюється в порядку та в строки встановлені внутрішніми нормативними документами Банку.

ПІДГОТОВЛЕНО:

Начальник Управління комплаєнс

О.С. Гулеватий

ПОГОДЖЕНО:

Директор Департаменту ризиків

В.О. Кушнір

Начальник Юридичного управління

І.Г. Куц