



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Наглядової ради
АТ «БАНК АЛЬЯНС»
Протокол № 8 від 31.01.2019

ПОГОДЖЕНО

Рішенням Правління
АТ «БАНК АЛЬЯНС»
Протокол № 9 від 25.01.2019

КОДЕКС ПОВЕДІНКИ (ЕТИКИ) АТ «БАНК АЛЬЯНС»

Зареєстровано в реєстрі нормативних
документів
№ документа 03-65

Київ – 2019

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
РОЗДІЛ 2. НОРМАТИВНА БАЗА	4
3.1. ВІЗІЯ, МІСІЯ ТА КОРПОРАТИВНІ ЦІННОСТ	4
3.2. СТАНДАРТИ ЕТИЧНОЇ ПОВЕДІНКИ ТА КОРПОРАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ	6
3.2.1. Стандарти етичної поведінки Банку	6
3.2.2. До стандартів етичної поведінки Банку належать:	6
3.2.3. Стандарти корпоративної культури	10
3.3. ЗАГАЛЬНОПРИЙНЯТНІ НОРМИ ПОВЕДІНКИ ДЛЯ КЕРІВНИКІВ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЦИХ НОРМ	11
3.3.1. Загальнообов'язкові та прийнятні норми поведінки для Керівників:	11
3.3.2. Загальнообов'язкові та прийнятні норми поведінки для Працівників Банку:	12
3.3.3. Неприйнятна поведінка співробітника Банку	13
3.4. НОРМИ ЩОДО ЗАБОРОНИ ЗДІЙСНЕННЯ НЕЗАКОННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ 13	
3.4.1. Заборона здійснення незаконної діяльності	14
3.4.2. Подання фінансової та статистичної звітності	14
3.4.3. Посадовий злочин, економічний злочин (шахрайство)	14
3.4.4. Порухення санкцій, протидія легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення	15
3.4.5. Неконкурентна практика	15
3.5. ПОЛІТИКА ЩОДО ДОТРИМАННЯ КУЛЬТУРИ УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ	16
3.6. НОРМИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ПРАВ СПОЖИВАЧІВ	17
3.7. ПОРЯДОК ДІЙ КЕРІВНИКІВ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ АТ «БАНК АЛЬЯНС» ДЛЯ ЗАПОБІГАННЯ ЗАВДАННЮ ШКОДИ МАЙНУ БАНКУ	18
3.8. НОРМИ ЩОДО ЗАБОРОНИ ВИКОРИСТОВУВАТИ СЛУЖБОВЕ СТАНОВИЩЕ КЕРІВНИКАМИ БАНКУ ТА ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ БАНКУ З МЕТОЮ ОТРИМАННЯ НЕСПРАВЕДЛИВИХ ПЕРСОНАЛЬНИХ ПЕРЕВАГ АБО НАДАННЯ ТАКИХ ПЕРЕВАГ ТРЕТІМ ОСОБАМ	19
3.9. НОРМИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЙНИМ ДІЯМ ТА ХАБАРНИЦТВУ	21
3.10. ГАРАНТІЇ РІВНОСТІ ВІДНОСИН МІЖ БАНКОМ ТА ЙОГО КЛІЄНТАМИ, ПРАЦІВНИКАМИ, ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА КОНКУРЕНТАМИ	22
3.10.1. Гарантії рівності відносин між Банком та Клієнтами	22
3.10.2. Гарантії рівності відносин між Банком та співробітниками.	22
3.10.3. Гарантії рівності відносин між Банком та Постачальниками	23
3.10.4. Гарантії рівності відносин між Банком та Конкурентами	21
3.11. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ДАРУВАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ПОДАРУНКІВ	23
3.12. ПРИНЦИПИ ОБОРОБЛЕННЯ, ЗБЕРІГАННЯ ТА РОЗПОВСЮДЖЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ТА ІНСАЙДЕРСЬКОЇ ІНФОРМАЦІЇ	24
3.13. МЕХАНІЗМ КОНФІДЕНЦІЙНОГО ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО НЕПРИЙНЯТНУ ПОВЕДІНКУ В БАНКУ/ ПОРУШЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БАНКУ (whistleblowing policy mechanism)	25 22
РОЗДІЛ 4. КОНТРОЛЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	28
РОЗДІЛ 5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	28

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кодекс поведінки (етики) АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК АЛЬЯНС» (далі – Кодекс етики) є сукупністю принципів та норм поведінки, якими мають керуватися в своїй діяльності керівники та працівники АТ «БАНК АЛЬЯНС» (далі – Банк), та які засновані на прийнятих цінностях і відповідають місії та стратегії Банку.

1.2. Ціль Кодексу етики – закріплення корпоративних цінностей Банку, етичних норм і правил поведінки працівників Банку, забезпечення усвідомлення своєї ролі в реалізації місії Банку перед клієнтами, акціонерами та партнерами Банку. Крім того, - це визначення стандартів діяльності Банку і поведінки його працівників, направлених на підвищення прибутковості, фінансової стабільності і ефективності діяльності Банку.

1.3. У Кодексі етики відображені очікування Наглядової ради Банку щодо професійних стандартів та корпоративної етики.

1.4. Задачі Кодексу етики:

- визначення на основі єдиних цінностей принципів і правил ділової поведінки та етики, спрямованих на підвищення ефективності та культури банківської справи і культури управління ризиками, фінансової стабільності Банку, зміцнення взаємної довіри учасників ринку банківських послуг;
- розвиток єдиної корпоративної культури, заснованої на високих етичних стандартах, підтримання в колективі атмосфери довіри, взаємної поваги та порядності;
- виявлення і запобігання потенційних ризиків, розв'язання проблем, що мають етичні аспекти;
- підвищення і збереження довіри до Банку з боку клієнтів, ділових партнерів, органів державної влади, конкурентів та працівників Банку, зміцнення репутації відкритого і чесного учасника ринку;
- закріплення корпоративних цінностей Банку;
- забезпечення усвідомлення працівниками Банку персональної відповідальності перед акціонерами, клієнтами, діловими партнерами Банку за належне виконання своїх посадових обов'язків;
- визначення основ взаємодії Банку з клієнтами, діловими партнерами, органами державної влади та регуляторами, конкурентами і працівниками Банку;
- визначення порядку ухвалення рішень в складних етичних ситуаціях і конфліктах інтересів.

1.5. Кодекс розроблений на основі загальноєвропейських принципів і норм міжнародного права, чинного законодавства України, звичаїв ділового обороту, морально-етичних цінностей.

1.6. Кодекс містить загальнообов'язкові правила поведінки, що поширюються на всіх працівників Банку, незалежно від займаної ними посади.

1.7. Кодекс етики призначений для кожного члена команди Банку – всіх співробітників Банку незалежно від займаної посади. При цьому, Банк сприяє і заохочує слідування партнерами, контрагентами і клієнтами Банку прийнятим у Банку етичним стандартам. При залученні до співпраці з Банком третіх осіб, співробітники Банку, що забезпечують таке залучення, мають переконатися, що партнер чи контрагент має належну репутацію та розділяє етичні норми та стандарти, відображені в Кодексі етики.

1.8. Дотримання стандартів, викладених у Кодексі етики та внутрішніх нормативних документах Банку, є обов'язковою умовою для роботи в Банку. Тому кожен співробітник Банку

ретельно вивчає і неухильно дотримується положень цього Кодексу, внутрішніх нормативних документів Банку та вимог законодавства. При прийомі на роботу кожен співробітник повинен ознайомитись із Кодексом етики.

1.9. Співробітники Банку, які працюють у Банку понад один рік, зобов'язані не рідше одного разу на рік проходити навчання з питань культури управління ризиками та дотримання Кодексу етики, ознайомлюватися з механізмом конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку.

РОЗДІЛ 2. НОРМАТИВНА БАЗА

Кодекс етики розроблено відповідно до вимог законодавства України, нормативноправових актів Національного банку України, у т.ч.:

- Цивільний кодекс України.
- Господарський кодекс України.
- Закон України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000 №2121 – III.
- Закон України «Про захист прав споживачів» № 1023-XII ВІД 12.05.1991 зі змінами та доповненнями;
- Закон України "Про запобігання корупції" № 1700 - VII від 14.10.2014, зі змінами та доповненнями;
- Закон України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» № 1702-VII від 14.10.2014, зі змінами та доповненнями;
- Закон України «Про санкції» № 1644-VII від 14.08.2014, зі змінами та доповненнями;
- Постанова Правління Національного банку України «Про затвердження Положення про організацію внутрішнього контролю в банках України», від 29.12.2014 № 867.
- Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах затверджене Постановою Правління Національного банку України від 11.06.2018 N 64.
- Про схвалення Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалені рішенням Правління Національного банку України від 03.12.2018 N 814-рш .
- Статут АТ «БАНК АЛЬЯНС»
- Положення про Наглядову раду АТ «БАНК АЛЬЯНС»
- Положення про Правління АТ «БАНК АЛЬЯНС»
- Кодекс корпоративного управління АТ «БАНК АЛЬЯНС».

РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ КОРПОРАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ ТА КОРПОРАТИВНИХ ЦІННОСТЕЙ БАНКУ. НАСТАНОВИ КЕРІВНИКАМ БАНКУ, КЕРІВНИКАМ ПІДРОЗДІЛІВ КОНТРОЛЮ ТА ІНШИМ ПРАЦІВНИКАМ БАНКУ

3.1. ВІЗІЯ, МІСІЯ ТА КОРПОРАТИВНІ ЦІННОСТІ

ВІЗІЯ: БАНК АЛЬЯНС – це надійний та універсальний банк, який має довіру суспільства та буде тривале партнерство, надаючи клієнтам сучасні рішення з індивідуальним підходом.

МІСІЯ: Створення сприятливих умов для розвитку економіки України та стабільного зростання валового внутрішнього продукту, дотримуючись оптимального балансу інтересів клієнтів, акціонерів та самого Банку.

Ми даємо людям впевненість і надійність, ми робимо їх життя кращим, допомагаючи реалізовувати їх прагнення та мрії. Наша місія визначає сенс і зміст діяльності АТ «БАНК АЛЬЯНС» та підкреслює важливу роль Банку в національній економіці й суспільстві – підтримання впевненості, надійності та стабільності. Наші клієнти, їх потреби, мрії та прагнення – основа нашої діяльності як організації. Водночас, реалізація цілей Банку неможлива без реалізації особистих і професійних цілей людей, які працюють у ньому. Висока мета досягається командою однодумців, яких об'єднує спільна система цінностей.

КОРПОРАТИВНІ ЦІННОСТІ:

-
- **Професіоналізм:** Ми знаємо, що ми робимо і використовуємо наші знання та досвід для отримання максимального результату.
Ми не зупиняємося на досягнутому і завжди прагнемо досконалості, створюємо сприятливе середовище для розвитку та реалізації нових ідей.
Ми відкриті до нового і готові змінюватися.
 - **Відповідальність:** Ми сумлінно ставимось до клієнтів і партнерів, колег та всього суспільства.
Ми несемо відповідальність як за свої дії, так і за загальний результат команди Банку.
Ми ретельно підходимо до кожної справи та виконуємо наші обіцянки.
 - **Прозорість:** Ми дотримуємося принципу надання прозорої інформації громадськості, нашим клієнтам, партнерам та колегам.
Ми послідовні та логічні в прийнятті рішень, відкриті та відповідальні.
Ми надаємо достовірну інформацію щодо діяльності Банку у відповідності до законодавчих вимог та принципів корпоративної культури.
 - **Надійність:** Ми будуємо імідж Банку як надійного партнера по бізнесу, який виконує свої обов'язки і турбується про свою репутацію.
Ми чітко виконуємо договірні зобов'язання та дотримуємося законодавства України.
Ми регулярно обмінюємось інформацією, висновками та рекомендаціями з клієнтами, партнерами та колегами, прагнемо до побудування діяльності навколо і заради інтересів та довіри.
 - **Порядність:** Ми завжди виконуємо взяті на себе обов'язки.
Ми будуємо відкриті, міцні та тривалі партнерські відносини. Наші слова і обіцянки не розходяться з ділом, на нас можна розраховувати.

АТ «БАНК АЛЬЯНС» є активним учасником економічного розвитку та формування добробуту кожного регіону та міста України. Ми прагнемо бути одним із кращих банків на ринку

банківських та фінансових послуг. Масштаб нашої діяльності та стійкість безпосередньо пов'язані з корпоративними цінностями, яких ми дотримуємося.

ЦІЛЬ БАНКУ – бути надійним фінансовим партнером, орієнтованим на інтереси клієнтів, та займати міцні позиції в цільових клієнтських сегментах, забезпечити прибуткову діяльність Банку.

3.2. СТАНДАРТИ ЕТИЧНОЇ ПОВЕДІНКИ ТА КОРПОРАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ

3.2.1. Стандарти етичної поведінки Банку

Етика належить до сфери моралі, що стосується цінностей суспільства, особливо цінностей Банку. Цінності визначають професійну поведінку, впливають на прийняття рішень тощо. А тому Банк дбає про власну репутацію, неухильно дотримуємося етичних принципів і виконує прийняті на себе зобов'язання завжди і за будь-яких обставинах. Співпраця між колегами, клієнтами, партнерами та контрагентами будується на взаємоповазі та доброзичливості. Банк несемо відповідальність за результати своєї діяльності та за внутрішню робочу атмосферу. Банк категорично не сприймає неетичні практики ведення бізнесу в будь-яких проявах і вимагає від усіх членів своєї команди бездоганного дотримання вимог законодавства та внутрішніх документів Банку.

3.2.2. До стандартів етичної поведінки Банку належать:

Взаємовідносини з клієнтами

Банк ставить довіру і задоволеність своїх клієнтів і акціонерів на перше місце. Банк хоче, щоб у цих відносинах були задіяні усі його працівники, не забуваючи про те, що інтереси клієнта є пріоритетом у будь-яких діях працівників, включаючи тих, що здійснюють функцію підтримки для Банку. Клієнт - основа бізнесу Банку. Банк здійснює свою діяльність, щоб надавати сервіс своїм клієнтам, керуючись принципами чесності, відкритості і справедливості. Розширення бізнесу клієнтів є основною умовою розвитку бізнесу Банку.

Для того, щоб задовольнити очікування клієнтів, Банк враховує думку клієнтів щодо задоволеності в обслуговуванні. Банк завжди прагне відповідати найвищим стандартам обслуговування, надавати банківські та фінансові послуги професійно та якісно. Банк застосовує індивідуальний підхід до кожного клієнта, так як важливо, щоб клієнт відчував себе надійно і впевнено. Кожен співробітник Банку виконує обіцянки, надані клієнтам під час обслуговування, оперативно реагує на запити, несе персональну відповідальність за результати своєї роботи, визнає помилки та вживає заходів, необхідних для якісного виконання своїх обов'язків, надає вичерпні консультації, що не вводять клієнтів в оману, і інформує клієнтів про можливі ризики.

Невід'ємною частиною розвитку та самовдосконалення Банку є зворотній зв'язок від наших клієнтів. Працюючи зі зверненнями клієнтів, Банк негайно вживає заходів для швидкого вирішення ситуацій і запобігає появі проблемних питань в майбутньому. Банк дуже цінує і уважно ставиться до відгуків про свою діяльність, так як це сприяє підвищенню якості банківських продуктів та послуг.

Працюючи з інформацією про клієнтів, Банку забезпечує її збереження. Доступ до зазначеної інформації обумовлений виробничою необхідністю та обмежений тим персоналом Банку, який наділений відповідними повноваженнями.

Банк займає чітку позицію з такого важливого питання як персональні дані, зобов'язуючись діяти етично та відповідально, а також використовуючи прозорий і повчальний підхід у відносинах із своїми клієнтами. Крім того, Банк розробив внутрішні процедури щодо захисту персональних даних, які є обов'язковими до виконання всіма підрозділами Банку (Положення про порядок обробки та захисту персональних даних в АТ «БАНК АЛЬЯНС»). **Банк як роботодавець**

Банк прагне бути найкращим місцем для роботи людей різного віку і з різними потребами. Банк неухильно дотримується трудового законодавства, виступає за розумний баланс між роботою та особистим життям співробітників, з повагою ставиться до їх зобов'язаннями поза роботою.

Банк докладає зусиль для розвитку своїх працівників та створення позитивної внутрішньої атмосфери, яка забезпечуватиме сприятливі умови для найкращого виконання функціональних обов'язків, робочих завдань. Разом з тим, кожен працівник має усвідомлювати власний внесок у формування корпоративної культури та активно впливати на її розвиток.

Спираючись на принципи справедливості та меритократії (коли успіх співробітників залежить, в першу чергу, від їх здібностей і працьовитості), Банк гарантує членам своєї команди прозору оплату праці та можливості для розвитку кар'єри у відповідності до результатів оцінки особистої ефективності. Така оцінка враховує не лише результативність, а й відповідність співробітників нашим цінностям. У Банку прийнято, щоб керівники надавали регулярний зворотній зв'язок своїм підлеглим за результатами оцінки.

Постійний розвиток - це необхідна умова успішного розвитку Банку, тому значна увага приділяється професійному та особистому зростанню співробітників. Банк надає можливості для навчання і розвитку професійних, лідерських та управлінських компетенцій членів своєї команди.

Банку заохочує співробітників до самовдосконалення та досягнення високих результатів у роботі. У Банку прийнято відзначати кращих співробітників, як за їх професійними компетенціями, так і за зразковий прояв цінностей Банку у своїй професійній поведінці та діяльності.

Банк забезпечує регулярне (не рідше одного разу на рік для діючих працівників та під час прийняття на роботу нових працівників) навчання співробітників Банку з питань культури управління ризиками та дотримання цього Кодексу етики шляхом проведення семінарів, вебінарів, надання роз'яснень та тестування.

Робоча атмосфера

Банк постійно прагне створювати і підтримувати таку робочу атмосферу, яка дозволяє кожному члену команди розкрити свій потенціал з кращої сторони. Співробітники Банку відкрито висловлюють свою точку зору, не бояться говорити про проблеми, що виникають у процесі діяльності. Банк визнає помилки, робить висновки та виконує дії.

Всі співробітники є носіями корпоративних цінностей і корпоративної культури Банку. Співробітник Банку незалежно від посади має спілкуватись у чемній, толерантній та доброзичливій манері.

Банк цінує командну роботу, де кожен голос буде почутий. Банк поважає погляди інших і ділиться знаннями і ресурсами для досягнення відмінних результатів, забезпечує високу якість робіт і сприяє індивідуальному та колективному розвитку. Члени команди ставляться один до одного як до внутрішнього клієнта – з відкритістю та довірою один до одного.

Створення атмосфери розуміння і довіри, а також підтримка продуктивного робочого середовища – спільний обов'язок всіх членів команди. У команді є неприпустимими непристойні, вульгарні, грубі, жорстокі, дискримінаційні, агресивні або образливі вирази, жести і форми поведінки. Банк цінує різноманітність у складі своєї команди. Ніякі форми дискримінації, в тому числі на підставі будь-яких переконань, віку, статі та інших характеристик, не мають право на існування в Банку ні за яких умов.

Повсякденно Банк намагається забезпечити таке робоче середовище для кожного свого співробітника, в якому індивідуальні відмінності завжди приймаються та цінуються. В нашому Банку заборонена будь-яка форма прояву дискримінації, позитивної чи негативної, яка ґрунтується на реальних чи удаваних ознаках, до яких, включаючи, але не обмежуючись, відноситься колір шкіри, стать, раса, сексуальна орієнтація, політичні, релігійні та інші переконання, етнічне та соціальне походження, майновий стан, місце проживання, а також мовні ознаки, тощо.

Здоров'я, безпека та охорона праці.

Банк дбає про здоров'я та благополуччя членів своєї команди, тому забезпечення безпеки і комфортних умов роботи, підтримання здорового способу життя є для Банку високим пріоритетом.

Банк постійно здійснює комплекс заходів, які дозволяють підтримувати безпеку співробітників на високому рівні.

Банк турбується за належні умови праці та умови оплати праці своїх працівників. Банк зобов'язується створювати для співробітників безпечні та комфортні умови праці. Кожному співробітнику гарантується захист від зовнішніх та внутрішніх чинників, що можуть виникнути під час здійснення ним своїх трудових обов'язків та можуть завдати шкоди його здоров'ю чи майну.

Безпека на робочому місці залежить не тільки від заходів, що вживаються Банком, а й від компетентності кожного окремого співробітника. Навіть найважливіші і термінові справи мають виконуватися лише за умов дотримання правил безпеки та охорони праці.

Суворо заборонено вживання алкоголю, наркотиків, незаконних та/або інших психотропних речовин на робочому місці у Банку та в інших місцях чи за будь-яких обставин, що мають відношення до роботи, а також з'являтися під дією вище вказаних речовин чи пропонувати такі речовини як співробітникам та клієнтам Банку, так і третім особам.

Куріння на території Банку допускається виключно у спеціально відведених для цього місцях. При курінні як на території Банку так і поза нею, зовнішній вигляд працівників Банку не повинен демонструвати їх приналежність до Банку (необхідно знімати корпоративні краватки, хустки, бейджи, корпоративну символіку та ін.).

Банк вірить, що здоровий спосіб життя є основою для гармонійного розвитку його співробітників. Завдяки спорту Банк намагається забезпечувати підтримку командного духу та позитивних настроїв співробітників. У зв'язку з чим Банк підтримує зусилля співробітників, спрямовані на зміцнення власного здоров'я і ведення здорового способу життя, організовує різноманітні спортивні заходи для співробітників.

Стандарти зовнішнього вигляду (корпоративний стиль, «дрес-код»)

Колектив АТ «БАНК АЛЬЯНС» - це впевнені в собі співробітники, які прагнуть успіху. Зовнішній вигляд відповідає цьому змісту. У виборі одягу, зачіски та аксесуарів співробітники Банку керуються принципом «Я налаштований займатися серйозною справою і не збираюся нікого епатувати».

Працівник Банку зобов'язаний дотримуватися ділового стилю одягу. Зовнішній вигляд співробітника не повинен бути зухвалим або недбалим. Рекомендований діловий стиль для співробітників Банку — це одяг і аксесуари, що дозволяють виглядати авторитетно, впевнено, солідно, підкреслювати професійний статус та викликати і зміцнювати довіру колег і партнерів.

Банк не є прихильником занадто жорстких і консервативних правил, однак, традиційний діловий стиль є обов'язковим варіантом зовнішнього вигляду співробітників у робочий час з понеділка по четвер. По п'ятницях допускається приходити на роботу у вільному одязі акуратного вигляду. Виняток становлять співробітники, які проводять зустрічі з клієнтами, або які, зобов'язані носити спеціальну форму.

Захист активів Банку та ощадливість

Банк переконаний, що всі члени колективу АТ «БАНК» зобов'язані діяти добросовісно і не допускати неналежного використання або розтрати майна Банку, службової інформації та засобів, виділених на відрядження і представницькі витрати. У першу чергу співробітники керуються інтересами Банку. Банк витрачає якщо немає інших можливостей не витрачати, і тільки з метою провадження діяльності. Співробітники економлять кошти Банку та оплачують витрати так, немов розпоряджаються власними грошима.

У Банку використання в особистих цілях телефонії, офісної техніки, електронної пошти або аналогічного обладнання допускається тільки у виключних випадках якщо це не є зловживанням та не перешкоджає виконанню функціональних обов'язків і не пов'язане з незаконною діяльністю. Співробітники бережливо ставляться до майна Банку як до свого власного.

Трудова діяльність поза Банком, участь в статутному капіталі та органах управління третіх осіб

Банк визнає право співробітників займатися трудовою діяльністю поза Банком при дотриманні ряду умов. Відповідно до банківського законодавства, окремим посадовим особам Банку заборонено суміщення діяльності в інших фінансових установах.

Працівники Банку мають знати наступні правила:

- здійснювати таку діяльність можливо лише у вільний від виконання посадових обов'язків час;
- потрібно бути переконаним, що інша трудова діяльність не впливає на виконання посадових обов'язків у Банку, не завдає шкоди іміджу та інтересам Банку;
- обов'язково мають бути дотримані встановлені у Банку правила захисту інформації з обмеженим доступом якщо така інформація довірена співробітнику або стала відомою в процесі виконання ним посадових обов'язків.

Щоб переконатися у відсутності конфлікту інтересів, Банк очікує, що співробітники будуть повідомляти свого безпосереднього керівника про будь-яку трудову діяльність поза Банком.

Користування послугами Банку та контрагентів

Працівникам Банку та членам їх родин рекомендовано звертатися в Банк для отримання банківських та фінансових послуг у приватних цілях. Однак такі послуги мають надаватися на тих же умовах, на яких вони надаються іншим клієнтам. Обслуговування співробітників не повинно завдавати шкоди Банку і дискримінувати інших клієнтів.

Аналогічним чином, співробітникам Банку не слід користуватися привілеями з боку контрагентів, якщо такі привілеї не є доступними для інших співробітників Банку на тих же умовах в рамках корпоративних програм.

Застосування особливих умов обслуговування співробітників в якості клієнтів допускається виключно в рамках спеціальних програм розвитку мотивації.

3.2.3. Стандарти корпоративної культури

Стандарти корпоративної культури АТ «БАНК АЛЬЯНС» будуються за принципом відповідального лідерства. АТ «БАНК АЛЬЯНС» є фінансовою установою, що передбачає відповідальність за те, яким чином дії Банку можуть відбитися на економічному, соціальному та екологічному розвитку регіонів України. До стандартів корпоративної культури належать відносини у таких сферах:

Акціонери

Основою взаємовідносин Банку зі своїми акціонерами та один із основоположних принципів системи корпоративного управління АТ «БАНК АЛЬЯНС» є повага прав та законних інтересів усіх акціонерів Банку.

Банк створює максимально сприятливі та прозорі умови для реалізації прав акціонерів. Всі дії спрямовуються на збереження та примноження акціонерного капіталу. ***Участь у громадській та політичній діяльності. Благодійність та спонсорство.***

Спонсорство – це вид маркетингу, при якому Банк бере на себе всі або частину витрат за проектом або програмою в обмін на можливість популяризації свого імені на медіаплатформах та заходах. Добрі справи - невід'ємна частина корпоративної культури Банку. Тому одним з традиційних напрямків участі АТ «БАНК АЛЬЯНС» у житті суспільства є участь у благодійних та волонтерських програмах. Банк вважає своїм обов'язком допомагати дитячим установам і громадським організаціям.

Банк не бере участі в діяльності політичних і релігійних організацій та не фінансує їх діяльність. Співробітники, які беруть участь в неробочий час в політичній, релігійній чи іншій суспільній діяльності, зобов'язані виступати в цих випадках тільки в якості приватних осіб, а не представників Банку.

На території Банку не допускається агітація на користь будь-якої політичної партії або кандидата, а також поширення співробітниками своїх релігійних поглядів і переконань.

Всім членам колективу забороняється від імені Банку вручати подарунки, надавати матеріальну та нематеріальну допомогу в політичних цілях або організувати розважальні заходи для політичних партій чи кандидатів на політичні посади.

Взаємодія з державними органами

Банк у взаємовідносинах з представниками органів державної влади та місцевого самоврядування вважає себе зобов'язаним:

- будувати свої взаємовідносини з представниками державної влади та місцевого самоврядування як з однодумцями в роботі на благо громадян, суспільства, держави;
- повністю і своєчасно виконувати вимоги органів державної влади, заснованих на нормах законодавства України;
- виключати спроби використання протизаконних способів або можливостей впливати на рішення державних, в тому числі судових органів.

Відносини Банку з органами державної влади та місцевого самоврядування, органами банківського регулювання та нагляду ґрунтуються на принципах дотримання

законодавства, прозорості та співпраці. Співробітники Банку повинні бути ввічливими і професійними, висловлювати виключно офіційну позицію Банку і не перешкоджати розслідуванню, перевіркам у разі їх проведення.

Сприяння економічному прогресу та соціальному добробуту

АТ «БАНК АЛЬЯНС» реалізовує свої бізнес напрямками на основі поваги національних та культурне особливостей України.

Банк вважає своїм обов'язком розвивати банківські продукти та послуги, що сприяють вирішенню соціальних завдань, включаючи розробку спеціальних банківських продуктів і послуг для пенсіонерів, для дітей, забезпечення проведення державних соціальних та бюджетних платежів. У Банку приділяється значна увага як розвитку малого бізнесу, так і участі в великих інфраструктурних проектах корпоративного бізнесу.

Повага прав людини

АТ «БАНК АЛЬЯНС» дотримується прав людини, визнає їх важливість і загальність. Банк цілком підтримує фундаментальні принципи, встановлені Загальною декларацією прав людини, Міжнародним пактом про економічні, соціальні і культурні права, Європейської конвенції про захист прав і основних свобод людини, Конституції України та іншими міжнародними та вітчизняними документами в області прав людини.

Згода та дотримання цих принципів відображається в політиках Банку і діях по відношенню до співробітників, клієнтів, партнерів та всіх інших осіб, з якими взаємодіє Банк. Права людини повинні дотримуватися в будь-якій країні, будь-яких культурах і за будь-яких обставин.

Банк забороняє і не терпить будь-яку поведінку, засновану на залякуванні співробітників, особливо якщо через застосування такої поведінки співробітники змушені вчиняти дії, які суперечать внутрішнім документам Банку або чинному законодавству України.

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

Захист навколишнього середовища

Одна із задач Банку – підтримка клієнтів і допомога їм долати складнощі, пов'язані із екологічними питаннями. Працівники Банку мають усвідомлювати те, що захист навколишнього середовища – це суть ідентичності, та представляти її таким чином у повсякденній внутрішній та зовнішній професійній діяльності. АТ «БАНК АЛЬЯНС» займає активну позицію в питаннях охорони природи.

Природоохоронна діяльність Банку спрямована на послідовне поліпшення всіх екологічно значущих аспектів при неухильному дотриманні законодавства і встановлених лімітів негативного впливу на навколишнє середовище.

Банк керує екологічної ефективністю, в першу чергу, шляхом бережливого використання природних ресурсів. Для цього Банк намагається скоротити застосування енергоресурсів, води, паперу та впроваджує сучасні енергозберігаючі технології.

3.3. ЗАГАЛЬНОПРИЙНЯТІ НОРМИ ПОВЕДІНКИ ДЛЯ КЕРІВНИКІВ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЦИХ НОРМ

3.3.1. Загальнообов'язкові та прийнятні норми поведінки для Керівників:

На керівників Банку покладено відповідальність за створення і підтримку такої культури поведінки, при якій всі співробітники знають і розуміють свої обов'язки і вільно інформують про сумніви і проблемні питання у діяльності.

КОДЕКС ПОВЕДІНКИ (ЕТИКИ) В АТ «БАНК АЛЬЯНС»

Керівники будь-якого рівня зобов'язані:

- Своєчасно інформувати підлеглих щодо стратегій та цілей Банку, оскільки саме вони визначають етапи роботи кожного підрозділу Банку. Тільки усвідомлення цілей Банку та очікуваних результатів роботи окремих підрозділів дозволить формувати конкретні цілі діяльності кожного працівника, враховуючи рівень їх важливості для діяльності Банку. Це сприятиме більшій самостійності працівників та відповідальності кожного співробітника за досягнення стратегічних цілей Банку. Власних повноважень і відповідальності, а також повноважень і відповідальності підлеглих.
- бути прикладом для інших та діяти у відповідності до найвищих стандартів корпоративної етики та професійної поведінки. На особистому прикладі показувати прихильність принципам етики;
- регулярно нагадувати своїм підлеглим про важливість корпоративної культури та необхідність її дотримання;
- роз'яснювати положення Кодексу етики підлеглим співробітникам, забезпечувати дотримання ними норм Кодексу, в тому числі розуміння того, що комерційні або фінансові результати не можуть бути важливіше етичної поведінки;
- створювати в колективі середовище відкритого спілкування, в якій кожен співробітник відчуває себе комфортно і може винести на обговорення те чи інше питання;
- не давати співробітникам розпоряджень та завдань, що порушують вимоги законодавства, Кодексу етики або інших принципів ділової етики та / або етичних корпоративних правил поведінки;
- проявляти особливу увагу щодо ситуацій або дій, які можуть порушувати вимоги Кодексу або внутрішніх нормативних документів;
- забезпечувати активну взаємодію підлеглих співробітників з підрозділами Банку з питань корпоративної культури і етичної поведінки, надавати підтримку співробітникам, які сумлінно ініціюють обговорення етичних питань;
- не вчиняти та не дозволяти вчиняти переслідування будь-кого з працівників від імені Банку та повідомляти своїх підлеглих про заборону переслідування в Банку.
- негайно вживати заходів щодо усунення порушень принципів етики, а також вживати необхідних заходів впливу;
- враховувати дотримання співробітниками вимог Кодексу етики та внесок співробітників у формування культури поведінки в Банку при проведенні їх оцінки.

3.3.2. Загальнообов'язкові та прийнятні норми поведінки для Працівників Банку:

- дотримуватися вимог законодавства України та внутрішніх документів Банку. Якщо Ви помітили будь-якої випадок порушення вимог законодавства, або Вас просять зробити вчинок, який, на Ваш погляд, може привести до його порушення, негайно повідомте про це свого безпосереднього керівника, або співробітників Управління комплаєнсу;
- ознайомитися з положеннями Кодексу етики, у т.ч. корпоративними цінностями, та керуватися ними в щоденній роботі, уникати неналежної поведінки;
- неухильно дотримуватись загально визнаних етичних норм поведінки, етикету ділового спілкування у щоденній співпраці з клієнтам, партнерами, колегами та керівництвом;
- будувати ефективну співпрацю: підтримувати толерантні та коректні відносини з колегами, дотримуються принципу субординації, обмінюються досвідом та інформацією,

будувати командну роботу; з повагою ставитися до колег по роботі, надавати підтримку новим співробітникам, у т.ч. з етичних норм;

- вчасно проходити всі навчальні курси, які організовуються в Банку. Удосконалювати професійні знання та вміння, самостійно ознайомлюватися з нормами цього Кодексу, який розміщується на внутрішньому сайті та веб-сайті Банку;
- знати, дотримуватися і застосовувати в своїй діяльності положення внутрішніх політик і документів, які можна застосувати для Вашої роботи. Ви, безумовно, можете не пам'ятати напам'ять положення всіх внутрішніх нормативних документів Банку, але повинні розуміти закладені в документи принципи і знати, з яким документом потрібно зверитися у разі потреби;
- виконувати посадові обов'язки рішення та доручення керівництва Банку професійно, добросовісно та з докладанням належних зусиль і старанності, прагнути до пошуку оптимального рішення, нести відповідальність за результат своєї роботи;
- аналізувати виконувані функції та операції відповідно до прийнятим у Банку внутрішнім документам щодо управління ризиками та в межах визначеної схильності до ризиків та лімітів ризику Банку;
- визнавати свої помилки при виконанні службових обов'язків, повідомляти про них керівникам і колегам з метою мінімізації можливих негативних наслідків;
- утримуватися від виконання рішень чи доручень Керівництва, якщо вони суперечать вимогам законодавства чи внутрішнім нормативним документам Банку, та повідомляти про такі випадки Управлінню комплаєнсу;
- не здійснювати діяльність, що порушує моральні і правові норми та може завдати шкоди репутації інтересам Банку, Клієнта, ділових партнерів;
- звертатися за допомогою до свого безпосереднього керівника або до співробітників Управління комплаєнсу, якщо у Вас з'явилися питання із застосування норм Кодексу етики або сумніви щодо дотримання етичних принципів.
- негайно повідомляти про будь-які можливі ризики для Банку безпосереднього керівника, Управління комплаєнс або працівників, відповідальних за управління ризиками чи ризиккоординаторів;
- сприяти внутрішнім або зовнішнім службовим перевіркам, зокрема: перевіркам щодо порушень етичних норм або скарг на дискримінацію чи переслідування, не приховувати, не спотворювати інформацію та не відмовлятися від надання інформації, необхідної для належного проведення службової перевірки.

3.3.3. Неприйнятна поведінка співробітника Банку

Неприйнятна поведінка включає в себе подання недостовірної фінансової, статистичної та управлінської звітності, злочини у сфері службової діяльності, злочин у сфері господарської діяльності (шахрайство), порушення санкцій, легалізацію (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, неконкурентну практику, хабарництво, корупцію, порушення прав споживачів, порушення законодавства України, внутрішніх документів Банку. За вчинення неприйнятної поведінки співробітник Банку незалежно від займаної посади несе відповідальність відповідно до норма цього Кодексу етики та чинного законодавства України.

3.4. НОРМИ ЩОДО ЗАБОРОНИ ЗДІЙСНЕННЯ НЕЗАКОННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

3.4.1. Заборона здійснення незаконної діяльності

Співробітникам Банку забороняється вчиняти незаконну діяльність. Кожен співробітник Банку зобов'язаний брати активну участь у запобіганні незаконній діяльності, будь-яким протиправним діям з боку інших працівників Банку, клієнтів, ділових партнерів, інших третіх осіб, стосовно держави і суспільства в цілому, а також стосовно акціонерів, клієнтів, ділових партнерів Банку. За вчинення злочинів та шахрайських дій працівники Банку несуть кримінальну та адміністративну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

3.4.2. Подання фінансової та статистичної звітності

Банк готує, надає та публікує свої фінансові звіти відповідно до загальноприйнятих принципів бухгалтерського обліку та згідно з чинним законодавством України. Звіти повинні містити фінансову позицію Банку та результати його операцій у всіх відповідних аспектах, тим самим забезпечуючи достовірною інформацією своїх інвесторів.

Банк забезпечує своєчасність, повноту, точність та достовірність даних, які відображаються в бухгалтерському обліку та звітності. 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 проведення.

Співробітники Банку в рамках своїх компетенцій і відповідно до регламентів робочих процесів зобов'язані чесно, акуратно, своєчасно і в повному обсязі складати звітність про показники своєї діяльності і діяльності Банку. Надання неточної, неповної, суперечливою і несвоєчасної звітності відноситься до неприйнятної поведінки і не допускається. У Банку заборонена фальсифікація документів, викривлення суті чи змісту операцій чи інформації по фінансові показники діяльності Банку.

Працівник Банку, який володіє інформацією про порушення принципів ведення бухгалтерського обліку та звітності, в тому числі розтрати грошових коштів, необлікованого майна Банку, зобов'язаний невідкладно повідомити про це безпосереднього керівника, Управління комплаєнсу та профільні структурні підрозділи Банку.

3.4.3. Посадовий злочин, економічний злочин (шахрайство)

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

Працівникам Банку забороняється:

- 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, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних чи фізичних 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).
- залучати або використовувати юридичних чи фізичних осіб для вчинення будь-яких дій, які суперечать нормам законодавства;
- сприяти призначенню на посаду особи, яка не має переваг перед іншими кандидатами на цю посаду;

- неправомірно 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;
- 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.

3.4.4. Порушення санкцій, протидія легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення

Банк бере активну участь у протидії легалізації (відмиванні) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення та неухильно дотримується вимог чинного законодавства України.

Банк застосовує всі можливі превентивні заходи, щоб встановлювати та вести ділові відносини лише з надійними клієнтами і контрагентами, які займаються законною діяльністю і отримують доходи з законних джерел. Тому Банк та співробітники мають застосувати всі можливі кроки з метою запобігання та боротьби з відмиванням грошей, фінансуванням тероризму та фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення та одержання повної інформації про клієнтів, дотримуючись принципу «Знай свого клієнта». У своїй роботі співробітники повинні дотримуватися положень Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», Закону України «Про банки і банківську діяльність», Кримінального кодексу України, рекомендацій FATF та Базельського комітету з нагляду за банківською діяльністю, та внутрішніх політик Банку.

Кожен працівник Банку, який бере участь в процесі обслуговування Клієнтів, зобов'язаний дотримуватись встановлених Банком правил та програм щодо протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, та виконувати вимоги щодо фінансових санкцій відповідно до міжнародних договорів України або рішень міждержавних об'єднань, міжнародних, міжурядових організацій, участь у яких бере Україна, а також іноземних держав.

При проведенні ідентифікації, верифікації та вивченні клієнтів та партнерів співробітник має переконатися, що він розуміє специфіку їх діяльності, а також розуміє джерело походження і призначення грошових коштів. Документи перевіряються на відповідність чинному законодавству та внутрішнім документам Банку.

Банк має розроблені та впроваджені відповідні правила та програми, основним принципом яких є реалізація внутрішньобанківських норм задля забезпечення участі всіх співробітників Банку (у межах їх компетенції) у виявленні фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

3.4.5. Неконкурентна практика

Згідно до статті Закону України «Про захист економічної конкуренції», антиконкурентними узгодженими діями є узгоджені дії, які призвели чи можуть призвести до недопущення, усунення чи обмеження конкуренції. Банк прагне та зацікавлений в забезпеченні здійснення діяльності на вільних і справедливих ринкових умовах, які сприяють виникненню ринкової конкуренції. Банк відмовляється від будь-яких дій, які можуть призвести до зниження та/або знищення конкуренції

на ринку банківських послуг чи до зловживання своїм домінуючим економічним становищем. Такі дії можуть включати в себе, зокрема,

- здійснення недобросовісної економічної конкуренції (в спосіб, який порушує або ставить під загрозу законні інтереси клієнтів, конкурентів та/або партнерів);
- пропонування чи приймання пропозицій щодо узгодження цін, обмін маркетинговою інформацією, поділ ринку та клієнтів (картельна угода),
- обговорення питань, що мають відношення до обмеження конкуренції (наприклад, ціни, політика ціноутворення, витрат, маркетингові стратегії), приймаючи участь у засіданнях професійних організацій, що представляють торговельні інтереси.

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

- поважає право власності конкурентів, в тому числі права інтелектуальної власності; □ виконує правила і норми добросовісної конкурентної боротьби;
- не надає клієнтам платні послуги, які стосуються предмета договору без згоди клієнтів. Будь-які рекламні та акційні заходи Банк проводить таким чином, щоб надати нашим потенційним Клієнтам об'єктивну інформацію про Банк. Банк не фінансує і не спонсорує рейтингів (порівняння в мас-медіа) продуктів і послуг інших Банків.

Вибираючи партнерів для надання послуг, виконання робіт або поставки товарів, Банк дотримується принципів рівноправності, справедливості і відсутності дискримінації. Банк збирає та використовує інформацію про партнерів і конкурентів виключно на умовах законності та етичності.

Співробітники, при виконанні своїх посадових обов'язків, що передбачають діяльність з конкурентами і бізнес-партнерами Банку, повинні усвідомлювати свою відповідальність у відповідності до законодавства у сфері захисту економічної конкуренції.

3.5. ПОЛІТИКА ЩОДО ДОТРИМАННЯ КУЛЬТУРИ УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ

3.5.1. У Банку створена комплексна, адекватна та ефективна система управління ризиками, на які наражається Банк у своїй діяльності. Банк визначає та контролює дотримання корпоративних цінностей, які базуються на здійсненні бізнесу на законних та етичних принципах, та постійно підтримує високу культуру управління ризиками.

3.5.2. Система управління ризиками Банку забезпечує безперервний аналіз ризиків з метою прийняття своєчасних та адекватних управлінських рішень щодо пом'якшення ризиків та зменшення пов'язаних із ними втрат (збитків). В АТ «БАНК АЛЬЯНС» ризик-культура є частиною корпоративної культури Банку. Це сталі норми поведінки співробітників, направлені виявлення ризиків та управління ними. Ризик-культура доповнює формальні процедури, що існують у Банку, і механізми. Ризик-культура є невід'ємним компонентом системи управління ризиками.

3.5.3. Працівники Банку дотримуються вимог впровадженої системи управління ризиками, уключаючи політику управління ризиками, процедури, методи та інші заходи ефективного управління ризиками.

3.5.4. Для того щоб Банк успішно розвивався в постійно мінливих умовах, Банк постійно вдосконалює систему управління ризиками. Тому кожен зі співробітників повинен знати про прийняті у Банку правила управління ризиками і діяти відповідно до принципів ризик-культури, а саме:

- *Відкритість.* Відкрито говорити і повідомляти про будь-які ситуації, пов'язані з ризиками, навіть якщо це здається несуттєвим, оскільки своєчасне виявлення потенційних проблем або визнання помилок дозволяють мінімізувати можливі негативні наслідки;
- *Критичний аналіз.* Співробітники мають розуміти, що конструктивна критика робить кращою його власну роботу та роботу колег.
- *Співпраця.* прагнути до співпраці і слідувати загальним цілям Банку, в тому числі стратегічним напрямкам розвитку Банку, цілям та завданням свого підрозділу або своїм власним;
- *Рівень аналізу.* Виявляти пов'язані з безпосередньою діяльністю ризику, аналізувати їх і оцінювати за допомогою доступних інструментів, орієнтуючись на задані в Банку ризикапетити;
- *Дотримання правил.* Співробітники застосовую правила таким чином, що була показати не лише формальне виконання норм, а й прихильність інтересам Банку.

3.6. НОРМИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ПРАВ СПОЖИВАЧІВ

3.6.1. Відносини Банку з клієнтами – споживачами банківських та фінансових послуг регулюються законодавством України, нормативно-правовими актами НБУ та угодами (договорами) між клієнтом та Банком. Банк відповідально та справедливо ставиться до всіх категорій споживачів фінансових послуг.

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

3.6.3. У Банку під час обслуговування клієнтів забороняється вимагати від клієнта придбання будь-яких банківських продуктів чи послуг від Банку або від спорідненої чи пов'язаної особи Банку як обов'язкову умову надання банківських послуг.

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

3.6.5. У разі виконання Банком функцій повіреного, агента, іншого представника або посередника із залучення коштів фізичних осіб на користь третіх осіб (включаючи небанківські фінансові установи) Банк зобов'язаний попередньо ознайомити у письмовій формі фізичних осіб про те, що такі кошти не є банківським вкладом фізичної особи, на який поширюються гарантії, встановлені Законом України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб".

Банк має власний веб-сайт: <https://bankalliance.ua/> та розміщує на ньому інформацію, визначену законами, нормативно-правовими актами НБУ, а також нормативно-правовими актами НКЦПФР¹. Банк несе відповідальність за актуальність та достовірність інформації, розміщеної на його веб-сайті.

3.6.6. Банк поважає та забезпечує право клієнта на інформацію шляхом розміщення обов'язкової інформації щодо діяльності Банку на веб-сайті Банку, на інформаційних стендах та доступних для огляду клієнтами місцях у відділеннях Банку. Співробітники Банку зобов'язані забезпечити безпосереднє надання інформації клієнтам на їх вимогу. До такої інформації відноситься:

¹ Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку

² Фонд гарантування вкладів фізичних осіб

- відомості, які підлягають обов'язковій публікації, про фінансові показники діяльності Банку та його економічний стан;
- перелік керівників Банку та його відокремлених підрозділів, а також фізичних та юридичних осіб, які мають істотну участь у банку;
- перелік послуг, що надаються Банком;
- ціни та тарифи банківських продуктів та послуг;
- інформацію, необхідну для отримання споживчого кредиту споживачем;
- інформацію про систему обов'язкового гарантування вкладів фізичних осіб та про участь Банку у ФГВФО2;
- іншу інформацію та консультації з питань надання банківських послуг;
- щодо кількості акцій (паїв) банку, які знаходяться у власності членів виконавчого органу банку, та інформацію в обсязі, визначеному НБУ, про осіб, частки яких у статутному капіталі Банку перевищують 5 відсотків.

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

3.6.8. При зверненні клієнтів з метою отримання кредитних послуг від імені Банку, або від імені третіх осіб у разі якщо Банк при цьому виступає у якості кредитного посередника, клієнту (споживачу), до моменту укладання кредитної угоди відповідно до вимог чинного законодавства у сфері захисту прав споживачів та споживчого кредитування надається вся інформація, що необхідна для порівняння різних пропозицій Банку як кредитодавця з метою прийняття клієнтом обґрунтованого рішення про укладення відповідного договору, в тому числі з урахуванням обрання певного типу кредиту. Порядок та форма надання інформації клієнту встановлюється окремими внутрішніми нормативними документами.

3.6.9. При залученні коштів фізичних осіб на вклади Банк виконує всі необхідні заходи щодо інформування вкладників, передбачені законодавством щодо гарантування вкладів фізичних осіб ФГВФО. Банк надає вкладнику в обов'язковому порядку та на його вимогу актуальну інформацію про систему гарантування вкладів фізичних осіб як до укладання договору, так і під час дії договору банківського вкладу чи договору банківського рахунку.

3.6.10. Банк, як учасник ФГВФО у разі посилання у своїй рекламі на участь у Фонді зобов'язаний вказувати інформацію про граничний розмір відшкодування коштів за вкладами, номер та дату видачі свідоцтва учасника Фонду.

3.6.11. Банк не надає платних послуг Клієнтам, не обумовлених умовами договору, публічними правилами та тарифами Банку, без згоди Клієнта.

3.7. ПОРЯДОК ДІЙ КЕРІВНИКІВ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ АТ «БАНК АЛЬЯНС» ДЛЯ ЗАПОБІГАННЯ ЗАВДАННЮ ШКОДИ МАЙНУ БАНКУ

3.7.1. Кожний співробітник Банку є відповідальним за захист всіх матеріальних, фінансових або інших активів Банку, за роботу з клієнтами та партнерами в межах своїх повноважень. Активи Банку, інформація щодо клієнтів, партнерів та інших третіх осіб може використовуватися лише в межах покладених обов'язків та у відповідності до наданих дозволів та умов співпраці.

3.7.2. До активів Банку належать: майно, грошові кошти, інформація, об'єкти інтелектуальної власності, в тому числі ліцензії, патенти, програмне забезпечення, обладнання, що використовується в індивідуальному порядку (наприклад, мобільні телефони і комп'ютери).

Нематеріальні активи, створені або розроблені співробітниками в межах виконання функціональних обов'язків, також є власністю Банку.

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

3.7.4. Всі Працівники Банку:

- несуть відповідальність за використання активів Банку в його інтересах;
- утримуються від користування власністю та інформацією Банку для власної користі; використовують комп'ютерні системи та обладнання Банку з дотриманням діючих заходів безпеки;
- не порушують систему безпеки Банку під час передачі даних мережею (наприклад, за допомогою електронної пошти);
- не передають своє ім'я користувача або паролі іншим особам;
- не використовують комп'ютери для незаконної діяльності та азартних ігор, а також не отримують доступ, не зберігають, не пересилають, не розміщують і не публікують інформацію, що містить порнографію, матеріали, що пропагують насилля, ненависть, тероризм, дискримінацію, залякування, а також непристойні та принизливі матеріали; не використовують робочі телефони, факси, копіювальні машини, персональний комп'ютер та аналогічне обладнання для власних потреб;
- повідомляють безпосереднє керівництво та Управління безпеки про факти розкрадання, розтрата, неналежного використання майна Банку.

3.7.5. Кожний співробітник зобов'язаний піклуватися про збереження майна Банку. Неправомірне користування активами Банку є підставою для притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності. Співробітники Банку усвідомлюють, що безвідповідальне управління чи незаконні дії з цінностями, які знаходяться у володінні чи розпорядженні Банку, розцінюються як порушення такими співробітниками своїх зобов'язань перед Банком, у тому числі, якщо до цього залучені треті особи, та може кваліфікуватися як економічний злочин проти Банку. Також, недбале ставлення співробітниками до майна Банку, яке призвело до його пошкодження чи несанкціоноване його використання можуть кваліфікуватися як порушення зобов'язань перед Банком.

3.8. НОРМИ ЩОДО ЗАБОРОНИ ВИКОРИСТОВУВАТИ СЛУЖБОВЕ СТАНОВИЩЕ КЕРІВНИКАМИ БАНКУ ТА ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ БАНКУ З МЕТОЮ ОТРИМАННЯ НЕСПРАВЕДЛИВИХ ПЕРСОНАЛЬНИХ ПЕРЕВАГ АБО НАДАННЯ ТАКИХ ПЕРЕВАГ ТРЕТІМ ОСОБАМ

3.8.1. При виконанні своїх обов'язків відповідно до вимог чинного законодавства України керівники Банку зобов'язані діяти на користь Банку та клієнтів і зобов'язані ставити інтереси Банку вище власних. Зокрема, керівники Банку зобов'язані:

- ставитися з відповідальністю до виконання своїх службових обов'язків;
- приймати рішення в межах наданих повноважень;
- не використовувати службове становище у власних інтересах;
- забезпечити збереження та передачу майна та документів Банку при звільненні керівників з посади.

3.8.2. Згідно з положення чинного законодавства України та внутрішніх документів Банку всі співробітники повинні уникати будь-якого існуючого чи потенційного конфлікту інтересів, пов'язаного з їхньою посадою, функціональними обов'язками, роботою чи з ними особисто. Співробітники зобов'язані відмовитись від будь-якої діяльності, яка суперечить інтересам Банку та/або клієнтам Банку, а також всі рішення повинні прийматись співробітниками Банку неупереджено та об'єктивно.

3.8.3. Співробітники Банку повинні повідомляти про будь-який існуючий чи потенційний конфлікт інтересів по відношенню до них самих, їхніх родичів чи щодо їхнього власного бізнесу чи щодо бізнес-інтересів їхніх родичів та інтересів Банку чи його клієнтів. З метою швидкого та ефективного вирішення будь-якого конфлікту інтересів співробітники повинні співпрацювати з Банком для ефективного вирішення потенційних та існуючих конфліктів інтересів.

3.8.4. По відношенню до займаної посади, місця роботи та/або інтересів Банку, співробітники Банку повинні утриматись від вчинення будь-яких дій чи займання посад, які можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів.

3.8.5. У Банку діє Положення про управління конфліктом інтересів, яке було прийняте з метою уникнення, визначення та управління будь-якими конфліктами інтересів, які можуть завдати шкоди клієнтам Банку та інтересам Банку. Положення про управління конфліктом інтересів визначає обставини, які призводять чи можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів під час здійснення Банком своєї діяльності та містить відповідні процесуальні норми та заходи, які застосовуються для управління конфліктом інтересів з метою виконання поставлених завдань щодо управління конфліктом інтересів:

- підвищення довіри до Банку з боку клієнтів та партнерів, забезпечення справедливого обслуговування клієнтів та дотримання високих стандартів корпоративного управління на принципах відкритості, прозорості та передбачуваності;
- відповідність міжнародним стандартам та передовим практикам для підвищення міжнародної репутації Банку;
- встановлення принципів розкриття інформації про конфлікти інтересів, механізмів ухвалення управлінських рішень та норм поведінки співробітників Банку, в умовах існуючих конфліктів інтересів;
- надання співробітникам Банку інформації про заходи, що здійснюються Банком по виявленню, управлінню та врегулюванню конфліктів інтересів, а також надання співробітникам Банку допомоги у визначенні найбільш сприятливих способів врегулювання таких конфліктів;
- визначення обов'язкових для дотримання Банком мінімальних стандартів управління конфліктами інтересів.

3.8.6. Банк обмежує можливість ухвалення самостійних рішень і самостійних дій для співробітників. При появі потенційної можливості виникнення конфлікту інтересів, потрібно негайно проінформувати свого безпосереднього керівника і Управління комплаєнсу для надання необхідних консультацій відносно подальших дій в цій ситуації.

3.8.7. У більшості випадків спільна робота близьких родичів в Банку не забороняється. Проте, з метою мінімізації ризиків виникнення конфлікту інтересів, Банк дотримується принципу обмеження випадків спільної роботи близьких родичів, а також забороняє протекціонізм на основі сімейності. Спільна робота близьких родичів в Банку, що знаходяться в прямому або функціональному підпорядкуванні, заборонена, а в інших випадках потенційного конфлікту інтересів допускається лише за рішенням Правління та за умови погодження Управлінням комплаєнсу.

3.9. НОРМИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЙНИМ ДІЯМ ТА ХАБАРНИЦТВУ

3.9.1. Банк дотримується політики нульової толерантності щодо корупції, в тому числі стимулювання винагород. Жоден працівник Банку не може брати участь у будь-якій формі хабарництва. Банк у своїй діяльності дотримується принципу неприйняття корупції в любых формах і проявах (принцип «нульової толерантності») і вважає своїм обов'язком сприяти підвищенню рівня антикорупційної культури в суспільстві. Членам команди АТ «БАНК АЛЬЯНС» за будь-яких обставин заборонено, у тому числі, прямо або опосередковано, особисто або через посередництво третіх осіб пропонувати, давати, обіцяти, просити і отримувати хабарі або здійснювати платежі для спрощення адміністративних, бюрократичних і інших банківських процедур в будь-якій формі.

3.9.2. Банк чекає від клієнтів, контрагентів і партнерів дотримання відповідних обов'язків по протидії корупції. Загальна мета Банку – підтримка високої ділової репутації Банку, тому кожен співробітник Банку в своїй щоденній роботі докладає розумні зусилля для мінімізації ризику ділових стосунків з контрагентами, які були або можуть бути залучені в корупційну діяльність.

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

3.9.4. Заборонені будь-які дії з метою отримання переваги без належного на те права або отримання незаконної переваги (фінансові чи інші переваги, такі як – окрім грошових коштів – подарунки, кредит, застава, будь-яка пропозиція щодо надання кредиту, знижки, розваги, послуги, бонуси/ пільги, пропозиція роботи, туристичні путівки, тощо), в обмін на лояльність з боку співробітників Банку чи його представників. Жоден співробітник Банку чи будь-яка інша особа, яка діє від імені Банку не може пропонувати, обіцяти чи здійснити виплату або іншу дію, пов'язану з банківськими ресурсами та цінностями, чи вимагати або отримувати такі переваги з метою впливу на публічних чи інших осіб (або, які можуть призвести до появи впливу таких осіб), чи з метою отримання невиннованої бізнес-мети для Банку чи клієнта.

3.9.5. У Банку не допускається практика отримання неофіційних платежів з метою сприяння в проведенні будь-якої процедури чи прискорення проведення будь-якої процедури для особи, яка виступає ініціатором такого платежу чи для юридичної особи, представник якої виступає ініціатором здійснення такого платежу. Співробітник Банку зобов'язаний невідкладно відмовити такій особі у здійсненні вказаних неофіційних платежів.

3.9.6. Зазначені незаконні переваги не мають мінімальної вартості чи цінового порогу взагалі, який повинен бути перевищений для проведення такого платежу з вищевказаною метою, в тому числі і подарунок, який визначається цим Кодексом етики як незаконний чи такий, що суперечить Кодексу етики.

3.9.7. Співробітникам Банку у своїй роботі також слід уникати підозри щодо появи корупції та прояву незаконних дій.

3.9.8. Слід пам'ятати, що всі випадки корупції серед працівників тягнуть за собою дисциплінарні заходи впливу згідно з внутрішніми процедурами та документами Банку, а також притягнення до адміністративної, цивільної та/або кримінальної відповідальності. Як юридична особа, Банк може зазнавати збитків не лише у вигляді штрафів, а й у вигляді виключення з ринку, відкликання дозволів та заборони на фінансування, що, зрештою, може призвести до нанесення шкоди репутації.

3.10. ГАРАНТІЇ РІВНОСТІ ВІДНОСИН МІЖ БАНКОМ ТА ЙОГО КЛІЄНТАМИ, ПРЦІВНИКАМИ, ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА КОНКУРЕНТАМИ

3.10.1. Гарантії рівності відносин між Банком та Клієнтами

- Реалізуючи бізнес-стратегії і плани, Банк вживає усі необхідні заходи, які відповідають потребам клієнтів та враховують інтереси клієнтів. У своїй діяльності Банк прагне відповідати очікуванням клієнтів і забезпечити їх повне задоволення послугами та продуктами. □ Довіра клієнтів є основою плідної та довготривалої співпраці, тому співробітники Банку докладають усіх зусиль та вживають заходи спрямовані на зміцнення довіри клієнтів до Банку. Усі заяви та звернення, які надходять від клієнтів, у Банку розглядаються ретельно і надаються відповіді у встановлені терміни. Співробітники Банку надають клієнтам достовірну та вичерпну інформацію, ознайомлюють Клієнтів з перевагами та ризиками, пов'язаними з придбанням окремих продуктів і послуг.
- Співробітники Банку дотримуються найвищих стандартів якості обслуговування клієнтів, створюють привітну атмосферу, в якій кожному клієнтові буде комфортно.
- Співробітники Банку не обговорюють з Колегами на роботі чи по телефону особисті проблеми у присутності Клієнта.

3.10.2. Гарантії рівності відносин між Банком та співробітниками.

- Успіх та стабільність Банку залежать від успіху та зусиль кожного співробітника. Індивідуальні та командні досягнення, рішення та дії кожного співробітника впливають на загальний результат роботи Банку в цілому.
- Банк будує свої відносини зі співробітниками на принципах довгострокової співпраці, взаємної поваги і безумовного виконання взаємних зобов'язань.
- Банк докладає зусиль для розвитку своїх співробітників та створення позитивної внутрішньої атмосфери, яка забезпечує сприятливі умови для найкращого виконання робочих завдань. Кожен співробітник усвідомлює власний внесок у формування корпоративної культури та активно впливає на її розвиток.
- Забезпечення безпеки співробітників є невід'ємною частиною діяльності Банку. Банк веде прозору кадрову політику, відповідно до якої підбір співробітників, кар'єрний ріст та винагорода ґрунтуються на об'єктивній оцінці кваліфікації, професійних навичок і результатів роботи.
- Банк приділяє особливу увагу та інвестує кошти в навчання та підвищення кваліфікації співробітників, а також надає можливість участі у різних навчальних заходах, які сприяють підвищенню ефективності роботи та можливості кар'єрного росту.
- Банк протидіє будь-яким формам переслідування та тиску на співробітників, категорично проти будь-якої дискримінації, ставлення або дій, які суперечать принципам толерантності.
- Стать, вік, соціальний статус, національність, сексуальна орієнтація, етнічне походження, релігійні та політичні переконання, сімейний стан та стан здоров'я не можуть бути причиною для дискримінації та обмеження професійної діяльності. Банк надає рівні можливості для розвитку і зростання свого персоналу незалежно від вищенаведених факторів і прагне забезпечити комфортну робочу атмосферу всім співробітникам.
- Банк дотримується норм законодавства України у галузі соціального захисту співробітників, виплачує офіційну заробітну плату та належні податки у повному обсязі,

а також інші соціальні внески та виплати. Банк забезпечує комфортні робочі місця та піклується про охорону праці, безпеку життєдіяльності та охорону здоров'я співробітників.

- Банк формує атмосферу професіоналізму і доброзичливості, дотримуючись етикету ділового спілкування у щоденній співпраці з клієнтами, партнерами, колегами, підлеглими та керівниками.
- У разі виникнення конфлікту співробітники Банку мають вжити всіх заходів, щоб неупереджено віднестися до його ініціатора, уважно і по можливості максимально доброзичливо вислуховують думку опонента. При обговоренні спірних питань співробітники Банку обговорюють ситуацію або факти, але ні в якому разі не особистість колеги. Жодна причина або ситуація не може бути виправданням некоректної поведінки чи ставлення до інших.

3.10.3. Гарантії рівності відносин між Банком та Постачальниками

- Банк дотримується принципу надання прозорої інформації партнерам, громадськості, контролюючим органам та акціонерам.
- Банк надає громадськості максимально об'єктивну та достовірну інформацію про фінансовий стан, досягнення та перспективи розвитку Банку на підставі офіційної та затвердженої фінансової звітності.

3.10.4. Гарантії рівності відносин між Банком та Конкурентами

- Взаємовідносини з конкурентами Банку будуються на принципах чесності та взаємної поваги. З метою збереження добрих відносин з іншими банками, Банк докладає всіх зусиль, щоб, не порушуючи власні інтереси та зберігаючи комерційну таємницю, брати участь у реалізації спільних заходів. У випадках виникнення будь-яких суперечок Банк надає перевагу знаходженню компромісу шляхом переговорів.
- Запорукою успіху є найвища якість наших послуг, тому у своїй рекламній та PR-діяльності ми не оцінюємо публічно пропозицій інших банків і не проводимо дій, які б могли допомогти у створенні негативного іміджу нашим конкурентам.

3.11. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ДАРУВАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ПОДАРУНКІВ

3.11.1. Банк вітає розвиток партнерських стосунків з клієнтами і контрагентами і допускає обмін корпоративними дарунками, прийнятими у діловій практиці. Співробітники усвідомлюють, що обмін діловими дарунками і запрошеннями на представницькі заходи є соціально визнаним компонентом ділових стосунків, проте необхідно пам'ятати, що такі випадки ні за яких обставин не повинні завдавати збитку діловій репутації Банку.

3.11.2. Подарунки повинні мати безпосередній зв'язок із законною метою дарування і не створювати враження щодо необхідності виконання неправомірних дій. Необхідно пам'ятати, що внутрішні політики клієнтів і партнерів можуть не передбачати прийняття дарунків і навіть повністю забороняти їх прийняття та дарування.

3.11.3. Співробітникам Банку не дозволяється приймати від будь-яких третіх осіб подарунки:

- за вчинення будь-яких дій (бездіяльності), пов'язаних із роботою у Банку;
- понад визначеною внутрішнім нормативним документом Банку вартості;
- у вигляді грошових коштів або грошових еквівалентів;

- у вигляді укладення договорів з третіми особами, що надають право на отримання грошових коштів як винагороди за здійснену діяльність в якості працівника Банку; □ у відсутність загальноприйнятого приводу для подарунка.

3.11.4. Якщо, не зважаючи на вищевказане, співробітнику Банку пропонується подарунок, вартість якого перевищує дозволена, і в отриманні такого подарунку немає можливості відмовити з огляду на діловий етикет, співробітник зобов'язаний повідомити про отримання такого подарунку Управління комплаєнсу у порядку та формі, що визначаються у Положенні про управління конфліктом інтересів.

3.12. ПРИНЦИПИ ОБОРОБЛЕННЯ, ЗБЕРІГАННЯ ТА РОЗПОВСЮДЖЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ТА ІНСАЙДЕРСЬКОЇ ІНФОРМАЦІЇ

3.12.1. Абсолютний захист комерційної таємниці та конфіденційної інформації є однією з головних вимог конфіденційних відносин між Банком та його клієнтами. Банк належним чином зберігає банківську таємницю та іншу інформацію щодо діяльності та фінансового стану клієнта, яка стала відомою Банку у процесі обслуговування клієнта та взаємовідносин з ним чи третім особам при наданні послуг Банку. Співробітники Банку повинні дотримуватись обов'язку щодо забезпечення конфіденційності навіть після переведення їх на іншу посаду чи припинення трудових відносин з Банком.

3.12.2. Інформація про співробітників Банку, внутрішню структуру, операційні процеси, фінансові потоки, про операції, рахунки і вклади клієнтів, партнерів, а також інша інформація, яка може завдати збиток репутації Банку, іншим нематеріальним або матеріальним інтересам Банку, клієнтам, партнерам, якщо розкриття такої інформації не передбачено законодавством України, за винятком загальнодоступної інформації, носить конфіденційний характер. Кожен співробітник Банку в письмовій формі приймає зобов'язання про нерозголошення інформації.

3.12.3. У ході виконання своїх службових обов'язків співробітникам може ставати відомою непублічна інформація про компанію клієнта або його партнерів або плани Банку щодо зміни тарифів на банківські послуги (до їх офіційного введення чи оприлюднення). Співробітники зобов'язані ставитися до такої інформації як до конфіденційної та не здійснювати її розголошення, передачу або надання до неї доступу іншим співробітникам чи третім особам та не надавати рекомендацій стосовно придбання (припинення користування) банківських послуг з використанням такої інформації, а також не використовувати у будь-який спосіб інсайдерську інформацію на власну користь і на користь інших осіб, крім розкриття інформації в межах виконання професійних, трудових або службових обов'язків та в інших випадках, передбачених законодавством.

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

3.12.5. Здійснювати публічні виступи і надавати коментарі ЗМІ можуть тільки уповноважені Банком особи. Будь-які запити, що надходять Працівникам від засобів масової інформації, повинні бути переадресовані до підрозділу Банку, що забезпечує комунікацію з громадськістю. Будь-які публікації і виступи співробітники Банку здійснюють тільки після погодження із керівником підрозділу Банку, що забезпечує комунікацію з громадськістю та при його координації і погодженні остаточного змісту публічних повідомлень.

3.12.6. Співробітники Банку не публікують будь-які коментарі у соціальних інтернет-мережах щодо діяльності Банку, від імені Банку та як посадові особи Банку, за винятком

спеціально уповноважених працівників або після погодження із керівником підрозділу, що забезпечує комунікацію з громадськістю.

3.12.7. Усі працівники Банку дотримуються конфіденційності інформації, отриманої в ході професійної діяльності і розуміють різницю між питаннями, які можуть обговорюватися виключно серед колег, і інформацією, якою можна поділитися з рідними і близькими. Банк очікує, що співробітники, при зміні місця роботи, будуть дотримуватися вимог законодавства щодо розкриття конфіденційної інформації. У свою чергу, Банк не зобов'язує жодним чином по відношенню до нових співробітників розкривати службову/ непублічну та іншу конфіденційну інформації з попередніх місць роботи.

3.13. МЕХАНІЗМ КОНФІДЕНЦІЙНОГО ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО НЕПРИЙНЯТНУ ПОВЕДІНКУ В БАНКУ/ ПОРУШЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БАНКУ (whistleblowing policy mechanism)

3.13.1. Організація роботи у Банку з повідомленнями про порушення базується на таких засадах:

- 1) *знання та обізнаність*: інформування про можливість подати повідомлення та повноваження Управління комплаєнсу щодо його розгляду;
- 2) *доступність*: забезпечення безперешкодного доступу для подання повідомлення, процес подання таких повідомлень має бути зручним;
- 3) *довіра*: інформування про виконання державних гарантій захисту викривачів;
- 4) *відповідальність*: забезпечення керівництвом Банку роботи з повідомленнями;
- 5) *ефективність*: реагування на випадки порушення вимог законодавчих актів, внутрішніх нормативних документів Банку, вимог Правил корпоративної етики та культури співробітників Банку;
- 6) *прозорість*: інформування викривачів про те, як розглядаються їхні повідомлення;
- 7) *аналіз та вивчення*: систематичний перегляд і коригування організації роботи з повідомленнями.

3.13.2. Банк заохочує практику оперативного конфіденційного інформування про випадки неетичної поведінки, порушень законодавства та інших дій з боку персоналу, клієнтів і контрагентів Банку, що може зашкодити інтересам Банку або завдати збитку його репутації чи активам. Крім того, співробітнику слід пам'ятати, що кожен має право вказати колесі на недопустимість порушення і зажадати припинити дії, які можуть привести до їх виникнення і звернутися до безпосереднього керівництва.

3.13.3. З метою забезпечення оперативного інформування, у Банку функціонують комунікаційні канали, призначені для інформування співробітників Управління комплаєнсу про наміри або факти будь-яких порушень чинного законодавства, внутрішніх вимог та правил Банку, у т.ч. Кодексу етики, етичних норм поведінки, фінансових зловживань.

3.13.4. Комунікаційні канали АТ «БАНК АЛЬЯНС», в першу чергу, розраховані на сигнали про порушення вимог Кодексу етики, вимог чинного законодавства та внутрішніх документах Банку, підозри та факти неприйнятної поведінки. Контакт з клієнтами Банку здійснюється відповідно до діючих у Банку процедур через відділення Банку, Контакт-Центр, дистанційні канали обслуговування, особисті звернення клієнтів тощо.

3.13.5. Інформація приймається всіма можливими комунікаційними каналами: через звичайну та електронну пошту, телефон, за допомогою текстових форм на сайті Банку. При необхідності даний механізм дозволяє виразити стурбованість анонімно. Всі звернення до Банку реєструються у базі подій комплаєнс-ризиків відповідно до Положення про управління комплаєнс-ризиком.

3.13.6. Інформацію про звернення та повідомлення, а також результати їх розгляду/розслідувань Управління комплаєнсу надає на розгляд Наглядової ради на вимогу членів Наглядової ради, але не рідше одного разу на квартал, протягом одного календарного місяця, що слідує за звітним кварталом.

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

- 1) звернення до безпосереднього керівника у будь-якій зручній формі. У разі, якщо у співробітника Банку є підстави вважати, що безпосередній керівник має відношення до порушення законодавства України, цього Кодексу етики або інших внутрішніх нормативних документів Банку, працівник зобов'язаний негайно повідомити про це Управління комплаєнс у будь-якій формі;
- 2) звернення у телефонному режимі на Контактний центр: 0-800-60-2222, який з'єднаний з Управлінням комплаєнсу;
- 3) направлення електронного повідомлення засобами корпоративної електронної пошти на адресу compliance: https://bankalliance.ua/about_bank/compliance
- 4) особисте або конфіденційне звернення до начальника Управління комплаєнсу, шляхом:
 - направлення електронного листа на корпоративну електронну адресу;
 - телефонного дзвінка у робочі години протягом понеділка-п'ятниці за телефоном;
 - особистої зустрічі у робочі години протягом понеділка-п'ятниці за адресою: м. Київ, вул. Січових Стрільців, 50, Управління комплаєнсу.
- 5) звернення до співробітників Управління комплаєнс, шляхом:
 - направлення електронного листа на корпоративну електронну адресу відповідного співробітника Управління комплаєнсу;
 - особистої зустрічі зі співробітником Управління комплаєнсу у робочі години: м. Київ, вул. Січових Стрільців, 50, Управління комплаєнсу;
 - засобами телефонного зв'язку у робочі години протягом понеділка-п'ятниці з 9:00 год до 18:00 год. за номером (044) 224-66-70 (з метою звернення до Управління комплаєнсу);
- 6) особисте або конфіденційне звернення до начальника Управління банківської безпеки або особи, яка виконує його обов'язки (з питань злочинних та шахрайських дій);
- 7) персональне звернення або у вигляді електронного повідомлення до Голови Правління Банку та/або до членів Наглядової ради незалежно від внутрішньої системи субординації у разі суттєвих підозр щодо потенційних та фактичних порушень законодавства України, Кодексу етики та інших внутрішніх документів Банку, фактів неприйнятної поведінки.

3.13.8. У разі виявлення підозр про порушення норм корпоративної етики і ділової поведінки членами Правління або Головним бухгалтером Банку інформація невідкладно надається начальнику Управління комплаєнсу, який має донести її членам Наглядової ради Банку. При цьому, дане питання не виноситься на розгляд Правління і інформування членів Правління про нього не здійснюється.

3.13.9. Банк гарантує кожному працівнику, який повідомить про злочинні та шахрайські дії чи порушення Кодексу етики, конфіденційність та максимально можливий захист від переслідувань. Особи, що надали інформацію про порушення, не матимуть жодних негативних наслідків, їх конфіденційність буде забезпечена, за винятком випадків, передбачених

законодавством. Правила Банку не допускають переслідування за добросовісне інформування про неналежну поведінку інших співробітників незалежно від займаної ними посади.

3.13.10. Якщо працівник бажає зберегти конфіденційність звернення, йому необхідно вказати це в своєму зверненні. У результаті, його ім'я буде відоме лише працівникам Управління комплаєнсу. Конфіденційність може бути скасована за попередньою згодою з працівником, що звернувся, якщо при проведенні розслідування виникне така необхідність.

3.13.11. Кожне повідомлення, в якому міститься інформація про упередження та протидію злочинним чи шахрайським діям працівників Банку, порушення законодавства України чи Кодексу етики, буде належним чином опрацьоване. За кожним фактом Банк здійснить усі необхідні заходи задля безпечної роботи Банку, захисту інтересів Клієнтів та співробітників.

3.13.12. Робота з будь-якими повідомленнями, заявами чи розслідуваннями проводиться Управлінням комплаєнсу конфіденційно та з дотриманням вимог чинного законодавства України, а також внутрішніх документів Банку щодо захисту конфіденційної інформації та документів.

3.13.13. Будь-якого роду переслідування осіб, що повідомили про порушення вимог чинного законодавства, положень цього Кодексу, неприйнятну поведінку тощо категорично заборонені. Відносно осіб, що допустили переслідування, дозволяється вживання найбільш суворих заходів дисциплінарного впливу, у т.ч. звільнення, притягнення до кримінальної відповідальності тощо, незалежно від посади, якості виконання планових показників і інших досягнень у Банку.

3.13.14. Банк забезпечує захист співробітників, які повідомили про неприйнятну поведінку в Банку, та співробітників, стосовно яких були отримані повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку, при цьому результати розгляду/розслідування повідомлення не підтвердили фактів неприйнятної поведінки, від негативних наслідків, помсти, дискримінації, дисциплінарних заходів тощо шляхом суворого дотримання правил конфіденційності, справедливого розгляду/ розслідування незалежними експертами інформації за наданими повідомленнями, подальшого моніторингу звернень від таких осіб. В окремих випадках, враховуючи соціальні та людські фактори, співробітники можуть бути переведені за їхньою згодою до інших підрозділів.

3.13.15. Ті працівники, які, на їх думку, піддалися переслідуванню, повинні невідкладно повідомити про це в Управління комплаєнсу. У той же час, до працівників, що дають свідомо неправдиві відомості, застосовуються заходи дисциплінарної дії аж до звільнення.

3.13.16. При прийнятті рішення щодо застосування процедур, санкцій та/або притягнення до відповідальності за порушення норм Кодексу етики Банк керується внутрішніми документами Банку, процедурами (в частині застосування дисциплінарних стягнень за порушення внутрішніх документів Банку), а також нормами чинного законодавства України.

3.13.17. Запити з питань етики також можуть бути анонімними. В такому випадку необхідно враховувати те, що при проведенні розслідування та вирішенні такого запиту буде відсутня можливість запиту та збору додаткової інформації, яка може бути необхідною для проведення такого розслідування та вирішення питання порушеного в запиті. Саме тому, Банк щиро радить при поданні заяви про порушення/підозру про порушення норм Кодексу етики залишити контактні дані для з'ясування необхідних деталей. Співробітники Банку повинні надавати максимальну підтримку і сприяння особам, що здійснюють перевірку чи розслідування, у межах проведення внутрішніх перевірок та/ або розслідувань.

3.13.18. Повідомлення свідомо неправдивої інформації про порушення з боку працівників є неприпустимим.

РОЗДІЛ 4. КОНТРОЛЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Усі працівники Банку несуть персональну відповідальність за неухильне дотримання вимог цього Кодексу етики. Порушення правил Кодексу етики, внутрішніх нормативних документів може призвести до дисциплінарних стягнень, у тому числі до негайного припинення трудових або будь-яких інших відносин із Банком. Крім того, співробітники несуть персональну відповідальність за будь-які неправомірні або незаконні дії, які Вони здійснюють під час роботи в Банку.

4.2. Працівники Банку також можуть нести відповідальність за дії (або бездіяльність) інших, якщо працівник знав або повинен був знати про їхню неправомірну поведінку чи дії.

4.3. Усі працівники Банку несуть кримінальну та адміністративну відповідальність згідно з чинним законодавством України за вчинення злочинів та шахрайські дії, неприйнятну поведінку.

4.5. Працівники Управління комплаєнсу несуть відповідальність за здійснення контролю за впровадженням та за дотриманням цього Кодексу етики, надання консультацій працівникам із питань дотримання Кодексу поведінки. Управління комплаєнсу не рідше одного разу на рік звітує Наглядовій раді Банку про дотримання/недотримання Кодексу етики, про виявлені порушення та здійснені щодо їх недопущення в майбутньому заходи.

4.6. Усі працівники Управління комплаєнсу несуть персональну відповідальність про якісний, своєчасний та неупереджений розгляд всіх звернень / повідомлень щодо порушень норм цього Кодексу етики, чинного законодавства України та внутрішніх документів Банку, неприйнятної поведінки співробітників Банку незалежно від займаної ними посади.

4.7. Структурні підрозділи Банку, які приймають участь у розробці та погодженні цього Положення, несуть відповідальність за зміст Положення відповідно до їх компетенції.

4.8. У своїй професійній діяльності усі працівники повинні керуватися принципами, описаними в Кодексі - кожен працівник несе особисту відповідальність за дотримання Кодексу. При неможливості для працівника самотійно вирішити важку етичну ситуацію, йому необхідно звернутись за порадою та допомогою до свого безпосереднього керівника або до Управління комплаєнсу.

4.9. Керівник відповідає за виконання цього Кодексу своїми підлеглими, він допомагає їм правильно трактувати правила та норми етичної поведінки, а також особистим прикладом показує приклад високої ділової етики працівника Банку. Жоден із працівників або керівників Банку не має права здійснити або затвердити яку-небудь дію, яка би порушувала цей Кодекс.

РОЗДІЛ 5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Цей Кодекс етики безстроковим, набуває чинності, а також актуалізується в порядку, передбаченому Статутом Банку, але не рідше одного разу на рік. Кодекс діє до моменту його відміни або прийняття нового документу (нової версії), з набуттям сили якого попередній документ (версія) втрачає дію.

5.2. За умови внесення змін до діючого законодавства чи прийняті змін до взаємопов'язаних внутрішніх документів Банку, розділи (пункти) даного Кодексу етики, які будуть не відповідати таким змінам, не застосовуються.

5.3. Підтримка Кодексу в актуальному стані та внесення змін, за необхідності, покладається на Управління комплаєнсу, Управління по роботі з персоналом.

5.4. За необхідності, цей Кодекс етики переглядається та актуалізується Управлінням комплаєнсу, у тому числі з метою покращення ефективності внутрішніх банківських процедур.