



БАНК ЛЬВІВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Наглядової Ради

Протокол №067/2024 від 30.12.2024 р.

Голова Наглядової Ради

_____ Поспеловскі Е.

ПОЛІТИКА ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТАМ ІНТЕРЕСІВ АТ АКБ «ЛЬВІВ»

ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2.	ПРИНЦИПИ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ	4
3.	ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ	4
4.	ДЖЕРЕЛА ВИНИКНЕННЯ (ВИДИ) КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ	7
5.	НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ	10
6.	ВИЯВЛЕННЯ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ, ЙОГО ВРЕГУЛЮВАННЯ	10
7.	ЗАПОБІГАННЯ ВИНИКНЕННЮ КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ	11
8.	ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	13

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Політика запобігання конфліктам інтересів у АТ АКБ «ЛьВІВ» (далі - Політика) встановлює етичні стандарти поведінки працівників АТ АКБ «ЛьВІВ» (далі – Банк) при виникненні конфліктів інтересів та принципи управління конфліктами інтересів, які можуть виникнути між Банком, особами пов'язаними з Банком і клієнтами та партнерами Банку.

1.2. Політика розроблена у відповідності до вимог законів України, нормативних документів Національного банку України, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Corporate Governance Principles for Banks (Basel, July 2015), статуту та внутрішніх документів Банку.

1.3. У цій Політиці терміни використовуються у наступних визначеннях:

Головний комплаєнс-менеджер (ССО) – головна посадова особа банку, відповідальна за здійснення контролю за дотриманням норм (комплаєнс);

Служба комплаєнс - підрозділ, очолюваний Головним комплаєнс-менеджером, який забезпечує виконання функцій з управління комплаєнс-ризиком, визначених законодавством України, «Положенням про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах», затвердженого Постановою правління НБУ №64 від 11.06.2018 (зі змінами) та внутрішніми нормативними документами Банку;

Конфлікт інтересів - наявний або потенційний конфлікт між особистими (приватними) інтересами та посадовими чи професійними обов'язками особи, що може вплинути на добросовісне виконання нею своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття рішень або конфлікт, що виникає під час виконання такою особою несумісних обов'язків;

Клієнт - будь-яка особа, яка звертається за наданням послуг або користується послугами Банку.

Керівники Банку – Голова, його заступники та члени Наглядової ради, Правління Банку, головний бухгалтер;

Колегіальні органи - колегіальні органи, створені Наглядовою Радою та Правлінням, що здійснюють функції та нагляд у певних сферах діяльності Банку;

Працівник - особа, яка працює в Банку на підставі трудового договору.

Постачальник послуг/виконавець робіт – особа, яка надає Банку послуги, або виконує для Банку роботи відповідно до цивільно-правової угоди.

Пов'язана з Банком особа:

- 1) контролери Банку;
- 2) особи, які мають істотну участь у Банку, та особи, через яких ці особи здійснюють опосередковане володіння істотною участю у Банку;
- 3) керівники Банку, керівник Служби внутрішнього аудиту, головний ризик-менеджер, головний комплаєнс-менеджер, керівники та члени комітетів Банку;
- 4) споріднені та афілійовані особи Банку, у тому числі учасники банківської групи;
- 5) власники істотної участі у споріднених та афілійованих особах Банку;
- 6) керівники юридичних осіб та керівники Банків, які є спорідненими та афілійованими особами Банку, керівник служби внутрішнього аудиту, керівники та члени комітетів цих осіб;
- 7) асоційовані особи фізичних осіб, зазначених у пунктах 1-6 цієї частини;
- 8) юридичні особи, в яких фізичні особи, зазначені в цій частині, є керівниками або власниками істотної

участі;

9) будь-яка особа, через яку проводиться операція в інтересах осіб, зазначених у цій частині.

Близькі особи – чоловік, дружина, діти, онуки, батьки, вітчим, мачуха, опікун, пасинок, падчерка, дід, баба, брати та сестри (в т.ч. зведені), дядько, тітка, племінник, племінниця, двоюрідний брат, двоюрідна сестра, родичі другого подружжя , які належать до 1-го та 2-го ступеня спорідненості, інші близькі родичі, які проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки, зокрема, особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

Управління конфліктами інтересів - попередження, виявлення і розкриття конфліктів інтересів та вжиття заходів для урегулювання цих конфліктів, а також зменшення їх негативного впливу на діяльність Банку та його відносин з клієнтами та іншими особами.

Істотна участь – пряме та/або опосередковане володіння однією особою самостійно чи спільно з іншими особами 10 і більше відсотками статутного капіталу та/або права голосу акцій, паїв юридичної особи або незалежна від формального володіння можливість значного впливу на управління чи діяльність юридичної особи. Особа визнається власником опосередкованої істотної участі незалежно від того, чи здійснює така особа контроль прямого власника участі в юридичній особі або контроль будь-якої іншої особи в ланцюгу володіння корпоративними правами такої юридичної особи.

Інсайдерська інформація - не оприлюднена інформація про емітента, його цінні папери та похідні (деривативи), що перебувають в обігу на фондовій біржі, або правочини щодо них, у разі якщо оприлюднення такої інформації може істотно вплинути на вартість цінних паперів та похідних (деривативів), та яка підлягає оприлюдненню відповідно до вимог, встановлених Законом України «Про цінні папери та фондовий ринок». Для цілей цієї Політики під інсайдерською інформацією розуміється інформація, що відноситься як до інсайдерської інформації Банку, так і до інсайдерської інформації клієнтів/контрагентів, яка була надана Банку.

2. ПРИНЦИПИ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ

2.1. Метою управління конфліктами інтересів є забезпечення професійного, справедливого і чесного ставлення до всіх клієнтів і осіб пов'язаних з Банком.

2.2. Управління конфліктом інтересів здійснюється на підставі наступних принципів:

- обов'язковість розкриття інформації про наявний або потенційний конфлікт інтересів;
- розгляд та оцінка ризиків для Банку при виявленні кожного конфлікту інтересів та врегулювання конфлікту інтересів;
- дотримання балансу інтересів при врегулюванні конфлікту інтересів;
- забезпечення конфіденційності при інформуванні про конфлікт інтересів;
- захист працівників Банку, що повідомляють про конфлікт інтересів.

2.2. Члени Наглядової ради Банку та інші Керівники повинні запобігати діяльності, що може спричиняти конфлікти інтересів або можливість виникнення конфліктів інтересів.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ

3.1 Суб'єктами системи управління конфліктами інтересів є:

- 1) Наглядова рада Банку;
- 2) Правління Банку;
- 3) Головний комплаєнс-менеджер (ССО) та Служба комплаєнс;
- 4) Працівники Банку.

3.2 Відповідальність та функції Наглядової ради Банку щодо управління конфліктами інтересів:

3.2.1. Наглядова рада Банку забезпечує створення комплексної, адекватної та ефективної системи управління конфліктами інтересів, на які може наражатися Банк у своїй діяльності.

З цією метою Наглядова рада Банку:

- 1) визначає та контролює дотримання корпоративних цінностей Банку, які базуються на здійсненні бізнесу на законних та етичних принципах, та постійно підтримує високу культуру управління конфліктами інтересів;
- 2) приділяє достатню кількість часу, зусиль і ресурсів для участі в управлінні конфліктами інтересів Банку та контролю за комплексністю, адекватністю та ефективністю системи управління конфліктами інтересів;
- 3) створює та підтримує на належному рівні організаційну структуру, інформаційну систему щодо управління конфліктами інтересів та внутрішній контроль, що забезпечують ефективне управління конфліктами інтересів;
- 6) сприяє створенню регулярних та прозорих механізмів комунікації в Банку.

3.2.2. Наглядова рада Банку для реалізації своїх завдань щодо управління конфліктами інтересів виконує такі функції:

- 1) забезпечує функціонування та контроль за ефективністю системи управління конфліктами інтересів;
- 2) затверджує внутрішньобанківські документи з питань управління конфліктами інтересів, що віднесені до її компетенції згідно законодавства України, та здійснює контроль за їх упровадженням, дотриманням та своєчасним оновленням;
- 3) визначає характер, формат та обсяги інформації про конфлікти інтересів, розглядає управлінську звітність про конфлікти інтересів;
- 9) уживає заходів щодо запобігання конфліктам інтересів у Банку, сприяє їх врегулюванню та повідомляє Національний банк України про конфлікти інтересів, що виникають у Банку.

3.3 Функції Правління Банку щодо управління конфліктами інтересів.

3.3.1. Правління Банку забезпечує виконання завдань, рішень Наглядової ради Банку щодо впровадження системи управління конфліктами інтересів.

3.3.2. Правління Банку для реалізації своїх завдань виконує такі функції щодо управління конфліктами інтересів:

- 1) забезпечує розроблення, бере участь у розробленні та затверджує внутрішньобанківські документи щодо управління конфліктами інтересів що належать до його компетенції згідно законодавства України;
- 2) забезпечує підготовку та надання Наглядовій раді Банку управлінської звітності про конфлікти інтересів, на які наражається Банк;
- 3) забезпечує підготовку та надання Наглядовій раді Банку пропозицій щодо необхідності внесення змін до даної Політики;
- 4) забезпечує контроль за доведенням до відома відповідних структурних підрозділів і працівників Банку інформації про внесені зміни до даної Політики, інших внутрішньобанківських документів з питань управління конфліктами інтересів;
- 5) розробляє заходи щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні системи управління

конфліктами інтересів, виконання рекомендацій та зауважень за результатами оцінки комплаєнс-ризиків, Служби внутрішнього аудиту, зовнішніх аудиторів і наглядових органів;

3.4 Функції Служби комплаєнс щодо управління конфліктами інтересів.

3.4.1. Служба комплаєнс в рамках управління конфліктами інтересів виконує наступні функції:

- 1) забезпечує управління ризиками, пов'язаними з конфліктами інтересів, що можуть виникати на всіх рівнях організаційної структури Банку, прозорість реалізації процесів Банку та в разі виявлення будь-яких фактів, що свідчать про наявність конфлікту інтересів у Банку, інформує головного комплаєнс-менеджера;
- 2) здійснює на регулярній основі контроль за відсутністю конфлікту інтересів між керівниками банку та суб'єктом оціночної діяльності;
- 3) надає працівникам Банку та особам, які діють від імені або за дорученням Банку, консультації з метою запобігання виникненню конфліктів інтересів, а також зниження їх негативного впливу на функціонування Банку, його відносини з клієнтами та іншими зацікавленими сторонами.
- 4) бере участь у аналізі та врегулюванні ситуацій конфліктів інтересів, щоб протидіяти негативним наслідкам або зменшити негативний вплив;
- 5) проводить навчання, інструктажі, надає консультації щодо принципів управління конфліктами інтересів;
- 6) здійснює збір та аналіз інформації щодо:
 - потенційних та наявних конфліктів інтересів;
 - підозрілих фінансових операцій працівників;
 - подарунків, привілеїв отриманих працівниками Банку в межах встановлених лімітів.
- 7) готує звіти щодо конфліктів інтересів;
- 8) бере участь у розробці внутрішніх нормативних документів Банку щодо управління конфліктами інтересів що належать до її компетенції згідно внутрішніх нормативних документів Банку та вимог законодавства України;

3.4.2. З метою незалежної, об'єктивної і ефективної реалізації завдань Служба комплаєнс:

- 1) має право доступу до документів і інформації та безпосередньої комунікації з працівниками Банку в об'ємі, необхідному для виконання доручених завдань;
- 2) має право проводити службові перевірки на предмет наявності конфліктів інтересів;
- 3) має право доступу до всіх рахунків, даних працівників та клієнтів Банку для проведення моніторингу та аналізу фінансових операцій;
- 4) має право отримувати пояснення від працівників, документи, матеріали та інформацію необхідні для проведення службових перевірок;
- 5) має право інформувати Правління Банку та Наглядову раду Банку про усі виявлені недоліки та порушення,

3.5 Головний комплаєнс-менеджер виконує такі функції:

- 1) подає звіти щодо конфліктів інтересів Наглядовій раді Банку, Комітету з управління ризиками (у разі його створення), Правлінню банку та уповноваженому комітету Правління не рідше одного разу на квартал або частіше у випадках, установлених законодавством України та внутрішніми документами Банку;

- 2) забезпечує координацію роботи з питань управління конфліктами інтересів між структурними підрозділами банку;
- 3) інформує Наглядову раду банку, Комітет з управління ризиками (у разі його створення), Правління Банку та уповноважений комітет Правління про надмірні ризики, на які може наражатися Банк;
- 4) повідомляє Національний банк про конфлікти інтересів, що виникли в Банку, якщо Наглядовою радою банку не були застосовані заходи, що забезпечили їх усунення. Інформація конфлікту інтересів, що виникли в Банку, надається структурному підрозділу Національного банку, що здійснює безвиїзний нагляд за банками;
- 5) забезпечує розроблення, бере участь у розробленні внутрішньобанківських документів, що належать до його компетенції.

3.5.1. Головний комплаєнс-менеджер, має право бути присутнім на засіданнях Правління Банку, комітетів та інших колегіальних органів, утворених Правлінням Банку, і накладати заборону (вето) на рішення цих органів, якщо реалізація таких рішень призведе до конфлікту інтересів та невідкладно інформує Наглядову раду Банку про такі рішення.

3.6 Участь працівників Банку.

3.6.1. Працівники Банку зобов'язані:

- 1) дотримуватись вимог даної Політики;
- 2) вживати заходів з метою запобігання виникненню конфлікту інтересів;
- 3) інформувати Службу комплаєнс про, випадки або загрозу виникнення конфлікту інтересів, вживати дій, спрямованих на урегулювання конфлікту інтересів;

4. ДЖЕРЕЛА ВИНИКНЕННЯ (ВИДИ) КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ

4.1. Конфлікти інтересів можуть виникати у відносинах між:

- Банком, працівником або особою пов'язаною з Банком та клієнтом;
- двома або більше клієнтами Банку;
- працівником або особою пов'язаною з Банком та з Банком;
- постачальником послуг/виконавцем робіт з Банком.

4.2. Конфлікт інтересів може бути наявним або потенційним:

Наявний конфлікт інтересів – ситуація, яка вже відбулась і в результаті якої виник конфлікт інтересів.

Потенційний конфлікт інтересів – ситуація, яка може відбутись і, як наслідок, може спричинити виникнення конфлікту інтересів.

4.3. Конфлікт інтересів між інтересом банку, працівника, виконавця робіт/постачальника послуг або особи пов'язаної з банком та клієнтом.

Даний конфлікт інтересів може виникнути, коли існує ризик заподіяння шкоди інтересам клієнтів або в ситуації, коли Банк, працівник або особа, пов'язана з Банком:

- можуть отримати перевагу або уникнути втрат в результаті втрати або неможливості отримання вигоди від клієнта або клієнтів Банку,
- має інтерес у зв'язку із наданням послуг клієнту або угоди, проведеної за дорученням клієнта і відрізняється від інтересів клієнта.
- має причини фінансового або іншого характеру для того, щоб надати перевагу клієнту або групі

клієнтів відносно іншого клієнта або групи клієнтів Банку,

- здійснює таку саму діяльність, як діяльність клієнта,
- отримує від особи, іншої ніж клієнт фінансові переваги, інші ніж стандартні комісії та платежі за послугу надану клієнту.

4.4. Конфлікт інтересів між двома або більше клієнтами банку.

Конфлікт інтересів між двома або більше клієнтами Банку може виникнути, коли Банк здійснює діяльність при наданні послуг двом різним клієнтам, один з яких може отримати фінансову вигоду або уникнути фінансових втрат за рахунок іншого клієнта, або має зацікавленість в конкретному результаті наданої послуги іншому клієнту, який відмінний від інтересів першого клієнта, зокрема в ситуаціях:

1) здійснення інвестиційної діяльності, в тому числі:

- надання інвестиційних консультацій щодо однієї пропозиції декільком клієнтам одночасно;
- надання рекомендацій з купівлі фінансових інструментів, які Банк пропонує як емітент, андерайтер або як інвестор на ринку капіталу;
- забезпечення підтримки двох або більше клієнтів з конкуруючими інтересами щодо специфічної операції.

2) надання кредитів або інших форм фінансування, в тому числі з використанням інформації отриманої від клієнта на здійснення діяльності у брокерському бізнесі для інших клієнтів.

4.5. Конфлікт інтересів між працівником (постачальником послуг/виконавцем робіт) або особою пов'язаною з банком та з банком.

Конфлікт інтересів між працівником (постачальником послуг/виконавцем робіт) або особою пов'язаною з Банком та з Банком може виникнути в ситуаціях, зокрема:

- участь працівника (постачальника послуг/виконавця робіт) в органах управління інших компаній, в тому числі на громадських засадах, якщо Банк та така організація мають бізнес-відносини;
- ведення працівником (постачальником послуг/виконавцем робіт) власної комерційної діяльності, в тому числі як суб'єктом підприємницької діяльності, а також робота працівника за сумісництвом в інших компаніях;
- ведення працівником (постачальником послуг/виконавцем робіт) публічної, політичної, громадської або благодійної діяльності, якщо при цьому використовуються назва, інформація, час, майно або інші ресурси Банку;
- укладення працівником (постачальником послуг/виконавцем робіт) від імені Банку будь-яких угод з собою або з близькими особами;
- при виконанні службових обов'язків (при виконанні умов цивільно-правових договорів), працівник (постачальник послуг/виконавець робіт) має можливість впливати на процес оцінки ризику і прийняття кредитних рішень при видачі кредиту працівнику особисто або близькій особі;
- при виконанні службових обов'язків (при виконанні умов цивільно-правових договорів), працівник (постачальник послуг/виконавець робіт) має можливість впливати на прийняття рішень щодо інших умов надання банком платних послуг, наприклад, індивідуальних тарифів;
- при виконанні службових обов'язків, (при виконанні умов цивільно-правових договорів), працівник (постачальник послуг/виконавець робіт) має можливість вплинути на процес вибору постачальників товарів, робіт та послуг з метою вибору постачальником близьку особу;
- працівники Банку (постачальники послуг/виконавці робіт) є близькими особами;

- зобов'язання, які бере на себе працівник (постачальник послуг/виконавець робіт) можуть бути інтерпретовані як зобов'язання Банку;
- здійснює безпосередній нагляд від імені Банку за діяльністю близької йому особи (наприклад: як працівника або постачальника послуг/виконавця робіт).

4.6. Приклади обставин, які можуть призвести до конфлікту інтересів.

Нижче наведено кілька прикладів обставин, які можуть призвести до конфлікту інтересів:

Індивідуальна поведінка (self-dealing) – це використання власної посади Керівника або зв'язків з Банком таким чином, що породжує конфлікт між власними інтересами Керівника та інтересами Банку та переслідування або практичне втілення (прямо чи опосередковано) власних інтересів Керівника чи інтересів пов'язаних та/або близьких осіб.

Приймання винагород – це отримання подарунків, грошей або заохочень від третіх осіб (фізичних та/або юридичних осіб), що мають або збираються мати ділові стосунки з Банком.

Використання власності Банку в особистих інтересах.

Використання чи розкриття конфіденційної або призначеної для обмеженого кола осіб інформації (стосовно власності або діяльності Банку), отриманої протягом виконання своїх обов'язків таким чином, що це наражає на ризик інтереси Банку.

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

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

Фінансовий інтерес в іншій компанії.

Участь в органах управління іншої компанії.

Господарські операції з членами сім'ї чи прийняття членів сім'ї на роботу.

4.7. Конфлікти інтересів, які можуть зашкодити інтересам клієнтів при інвестиційній діяльності Банку, стосуються того, чи може Банк як торговець, відповідна особа (у розумінні, визначеному НКЦПФР) або особа, яка має прямий чи опосередкований контроль над торговцем, потрапити в будь-яку з таких ситуацій:

- торговець або зазначена особа зможуть отримати фінансову вигоду або уникнути фінансових збитків за рахунок клієнта;
- торговець або зазначена особа має інтерес у результаті надання послуг клієнту або у результаті операції, здійсненої від імені клієнта, який відрізняється від інтересу клієнта в результаті такої операції;
- торговець або зазначена особа мають фінансовий чи інший стимул надати перевагу інтересам іншого клієнта або групи клієнтів над інтересами клієнта;
- торговець або зазначена особа здійснюють такий самий вид діяльності, що й клієнт;
- торговець або зазначена особа отримує або отримає від особи, яка не є клієнтом, стимул у зв'язку з послугою, наданою клієнту, у вигляді грошової або негрошової вигоди або послуг.

5. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ

5.1. Наглядова Рада, Правління Банку забезпечують атмосферу (tone of the top), яка сприяє формуванню та підтримці етичного стандарту запобігання і врегулювання конфлікту інтересів в діяльності Банку, а також формуванню стандартів етичної поведінки.

5.2. Керівники Банку повинні утримуватись від того, щоб їх особисті погляди могли несприятливо впливати на об'єктивність і неупередженість їх рішень.

5.3. Керівники Банку та інші працівники Банку мають уникати конфлікту інтересів у своїй роботі та уникати від участі в прийнятті рішень, якщо в них існує конфлікт інтересів, який не дає змоги їм належним чином виконувати свої функціональні обов'язки в Банку.

5.4. Члени колегіальних органів зобов'язані утримуватися від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню таким членом обов'язків перед Банком.

5.5. Всі працівники Банку зобов'язані:

- докладати розумних і достатніх зусиль щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів;
- при виконанні своїх трудових обов'язків керуватися інтересами Банку без урахування своїх приватних інтересів;
- не пізніше наступного робочого дня з дати, коли працівник дізнався чи повинен був дізнатися про наявність наявного чи потенційного конфлікту інтересів, кожний відомий або виявлений випадок порушення Політики повідомити (усно, електронною поштою) про це свого безпосереднього керівника та Службу комплаєнс;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах наявного конфлікту інтересів;
- вживати заходів щодо врегулювання наявного або потенційного конфлікту інтересів.
- взаємодіяти з Службою комплаєнс з усіх питань, пов'язаних з виконанням Політики;
- звертатися за отриманням роз'яснень до свого безпосереднього керівника або в Службу комплаєнс при наявності сумнівів щодо допустимості здійснення дій або питань, що стосуються участі працівника або його близької особи в статутному капіталі або в органах управління третіх осіб або здійснення ними підприємницької діяльності.

6. ВИЯВЛЕННЯ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ, ЙОГО ВРЕГУЛЮВАННЯ

6.1. У випадку виявлення/отримання інформації про наявний або потенційний конфлікт інтересів, працівник зобов'язаний негайно повідомити про цей факт безпосереднього керівника та Службу комплаєнс.

6.2. Повідомлення, здійснюються в письмовій формі, згідно встановленого зразка Додаток №1.

6.3. Керівник, якому повідомлено про наявний/потенційний конфлікт інтересів:

- Розглядає обставини, що спричиняють конфлікт інтересів.
- Визначає дії щодо усунення конфлікту інтересів або зменшення негативних наслідків його виникнення або їх врегулюванню і визначає особу, відповідальну за їх реалізацію.
- Повідомляє про заходи щодо врегулювання конфлікту інтересів Службу комплаєнс згідно встановленого зразка Додаток №1.
- Здійснює моніторинг ефективності прийнятого методу управління виявленим конфліктом інтересів.

- У випадку зміни обставин, що спричиняють конфлікт або способу управління ним формує та передає Службі комплаєнс актуальну інформацію щодо конфлікту інтересів.

6.4. У випадку якщо ситуація складна і безпосередній керівник має сумніви щодо вирішення, він негайно звертається до Служби комплаєнс. Працівник, його безпосередній керівник спільно з Службою комплаєнс вирішують ситуацію, яка спричинила конфлікт інтересів.

6.5. Якщо конфлікт інтересів стосується безпосереднього керівника, працівник повідомляє лише Службу комплаєнс.

6.6. У випадку коли ситуація потребує прийняття колегіального рішення, то проводиться нарада з питань розгляду та врегулювання конфлікту інтересів. Учасниками наради можуть бути: працівник у якого виник конфлікт інтересів, його безпосередній керівник, відповідальний працівник Служби комплаєнс, представник управління правового захисту та інші працівники за необхідності.

6.7. Служба комплаєнс, у разі необхідності, залежно від характеру конфлікту інтересів, готує пропозиції щодо способу врегулювання конфлікту інтересів та ініціює прийняття рішення щодо цього перед Наглядовою Радою/Правлінням банку.

6.8. Врегулювання конфлікту інтересів може бути здійснене шляхом:

- усунення від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах наявного чи потенційного конфлікту інтересів;
- обмеження доступу до певної інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням відповідного завдання, вчиненням певних дій чи прийняттям рішень;
- переведення на іншу посаду;
- звільнення (при неможливості врегулювання конфлікту інтересів в інший спосіб).

6.9. В Банку затверджується карта потенційних конфліктів інтересів, розробкою та веденням якої займається Служба комплаєнс. Карта оновлюється при виявленні нових ситуацій конфліктів інтересів. Карта потенційних конфліктів інтересів є Додатком №2 до даної Політики.

6.10. Служба комплаєнс, періодично згідно вимог законодавства, повідомляє Наглядову Раду/Правління Банку про конфлікти інтересів, що виникають в діяльності Банку та вжиті заходи щодо їх врегулювання.

7. ЗАПОБІГАННЯ ВИНИКНЕННЮ КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ

7.1. Банк запобігає виникненню конфлікту інтересів і вирішенню негативних наслідків їх виникнення, зокрема, шляхом:

- 1) інформування працівників (постачальників послуг/виконавців робіт) та клієнтів Банку про принципи управління конфліктами інтересів,
- 2) збору і аналізу інформації про обставини, які можуть призвести до конфлікту інтересів та вжиття заходів для запобігання конфліктам інтересів або негативних наслідків їх виникнення,
- 3) просування, застосування і забезпечення дотримання працівниками вимог Кодексу етики, який визначає етичні стандарти діяльності Банку та працівників Банку у відносинах з Банком та його клієнтами,
- 4) обмеження кількості працівників, що мають доступ до:
 - ✓ банківської, конфіденційної інформації та інформації з обмеженим доступом,

- ✓ системних ресурсів Банку,
- ✓ привілейованої, неопублікованої інформації, пов'язаної з діяльністю Банку,
- ✓ інформації, що відноситься до клієнтів Банку та їх бізнесу, в тому числі інформації про фінансові, економічні, поточні і планові проекти, а також дані про рахунки клієнтів та операції здійснювані клієнтами,

5) інформування працівників Банку та осіб, що діють від імені або за дорученням Банку про вимоги щодо дарування/отримання подарунків, зазначених в окремих ВНД Банку,

6) контролю за операціями працівників.

7.2. Моніторинг потенційного або наявного конфлікту інтересів у працівників Банку здійснюється безпосередніми керівниками - шляхом забезпечення постійного нагляду за діяльністю підлеглих працівників. Моніторинг потенційного або наявного конфлікту інтересів у керівників/працівників Банку здійснюється Службою комплаєнс – на підставі аналізу наданих анкетних даних, отриманої від підрозділів Банку інформації, аналізу дотримання повноважень керівниками/працівниками Банку.

7.3. З метою уникнення конфлікту інтересів:

1) всі працівники при виконанні своїх обов'язків та пов'язані з Банком особи зобов'язані діяти на користь Банку та його клієнтів;

2) керівники Банку зобов'язані ставитись з відповідальністю до виконання своїх службових обов'язків, приймати рішення в межах компетенції та знань, не використовувати службове становище у приватних цілях, дотримуватись принципів чесності та нести відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків;

3) Члени Наглядової ради, Правління Банку, працівники (постачальники послуг/виконавці робіт) та пов'язані з Банком особи зобов'язані відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та учасників.

4) Члени Наглядової ради, Правління Банку, працівники (постачальники послуг/виконавці робіт) та пов'язані з Банком особи, яких стосується або може стосуватись конфлікт інтересів, не повинні брати участі у винесенні рішення щодо цього конфлікту;

5) Члени Наглядової ради, Правління Банку, працівники (постачальники послуг/виконавці робіт) та пов'язані з Банком особи повинні уникати купівлі-продажу товарів або послуг з використанням конфіденційної (привілейованої) інформації отриманої від клієнта, Банку, іншого працівника або третьої особи;

6) Члени Наглядової ради, Правління Банку, працівники (постачальники послуг/виконавці робіт) та пов'язані з Банком особи повинні використовувати карту потенційних конфліктів інтересів з метою мінімізації ризиків для Банку;

7) Члени Наглядової ради, Правління Банку, працівники (постачальники послуг/виконавці робіт) та пов'язані з Банком особи повинні інформувати своїх безпосередніх керівників та Службу комплаєнс про потенційні конфлікти інтересів з метою не допущення наявного конфлікту інтересів;

8) у Банку заборонене пряме підпорядкування працівників, що є близькими особами. Розгляд питань, що стосуються зайнятості близьких осіб покладено на Робочу групу з питань родинних зв'язків працівників Банку.

9) Члени Наглядової ради, Правління Банку, працівники (постачальники послуг/виконавці робіт) несуть відповідальність за неухильне дотримання вимог даної Політики.

7.4. Учасниками процесу управління конфліктом інтересів в межах повноважень, визначених Статутом Банку та внутрішніми нормативними документами Банку, є органи управління та контролю Банку (Загальні збори акціонерів, Наглядова Рада, Правління), колегіальні органи, керівники та працівники підрозділів Банку, які діють в межах своїх повноважень передбачених статутом Банку, цією Політикою, актами внутрішнього регулювання Банку.

7.5. Банк запобігає виникненню конфлікту інтересів в сфері професійної діяльності на фондовому ринку, зокрема, шляхом:

- 1) процедур, щоб запобігти або контролювати обмін інформацією між відповідними особами (у розумінні, визначеному НКЦПФР), які займаються діяльністю, яка пов'язана з ризиком конфлікту інтересів, якщо обмін цією інформацією може зашкодити інтересам одного або кількох клієнтів;
- 2) окремого нагляду за відповідними особами, основні функції яких передбачають здійснення діяльності від імені клієнтів або надання послуг клієнтам, інтереси яких можуть суперечити, або які іншим чином представляють різні інтереси, які можуть суперечити, в тому числі інтересам торговця;
- 3) усунення будь-якого прямого зв'язку між винагородою відповідних осіб, які головним чином займаються однією діяльністю, та винагородою або доходами, отриманими іншими відповідними особами, які головним чином займаються іншою діяльністю, якщо може виникнути конфлікт інтересів у відношенні такої діяльності;
- 4) заходів, спрямованих на запобігання або обмеження неприпустимого впливу будь-якої особи на способи у які відповідна особа надає інвестиційні послуги чи провадить таку діяльність;
- 5) заходів, спрямованих на запобігання або контроль одночасного або послідовного залучення відповідної особи до інвестиційних послуг чи діяльності, якщо таке залучення може погіршити належне управління конфліктами інтересів.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

8.1. У випадку, якщо працівник, що мав повідомити, але не повідомив про конфлікт інтересів у нього чи загрозу його виникнення, або якому стало відомо про конфлікт інтересів чи загрозу його виникнення у іншого працівника, він на вимогу Служби комплаєнс зобов'язаний надати пояснення такого неповідомлення.

8.2. Працівник несе відповідальність за порушення цієї Політики відповідно до чинного законодавства України, статуту та актів внутрішнього регулювання Банку.

8.3. Контроль за дотриманням цієї Політики і, зокрема, за процесом визначення, виявлення та управління потенційними та/або існуючими конфліктами інтересів здійснюється Наглядовою радою.

8.4. Наглядова рада Банку має право тлумачити цю Політику, а також у разі потреби вносити до неї зміни та/або доповнення.

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

Місце і дата ідентифікації конфлікту інтересів та мета подання заяви	Структурний підрозділ, з яким пов'язаний конфлікт інтересів ¹	
	Дата виявлення конфлікту інтересів	день-місяць-рік
	Мета	☐ повідомлення про потенційний конфлікт інтересів ☐ повідомлення про наявний конфлікт інтересів ☐ актуалізація інформації про конфлікт інтересів

Характеристика конфлікту інтересів	Прізвище, ім'я та посада пов'язаної особи або працівника, якого стосується конфлікт інтересів	
	Опис випадку, який призводить до конфлікту інтересів	

.....
 (дата і підпис особи, яка повідомляє про конфлікт інтересів)

Управління конфліктом інтересів	Прізвище, ім'я керівника, який відповідає за управління конфліктом інтересів	
	Заходи, що вжиті для управління конфліктом інтересів	

¹ у випадку появи цього конфлікту інтересів в кількох підрозділах, варто назвати всі, яких стосується конфлікт

Політика запобігання конфліктам інтересів

	Прізвище, ім'я, телефон особи, вказаної для контакту з Службою Комплаєнс	
--	---	--

..... (дата і підпис керівника, який здійснює управління конфліктом інтересів)

Зауваження

**КАРТА КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ В АТ АКБ «ЛЬВІВ»**

№ п.п.	Опис ситуації, яка може спричинити потенційний конфлікт інтересів	Вид діяльності	Дії працівника у разі виникнення ситуації, яка може призвести до виникнення конфлікту інтересів (приклади)
1.	2.	3.	4.
1.	Надання працівником або особою, пов'язаною з Банком послуги клієнтові Банку або суб'єкту пов'язаному з Банком, на іншій підставі, ніж передбаченої трудовими відносинами з Банком	Усі види діяльності	1. Інформування про ситуацію керівника і Службу комплаєнс. 2. Аналіз впливу виявленої ситуації на обслуговування клієнта або співпрацю з контрагентом, враховуючи передусім: 1) місце роботи та посада працівника; 2) посадові обов'язки і взаємовідносини працівника з клієнтом або контрагентом; 3) характер діяльності, яку здійснює контрагент, якому працівник надає послуги. 3. Інформування про конфлікт інтересів з огляду на результати аналізу виявленої ситуації. Надання рекомендацій Голові Правління Банку для прийняття рішення щодо погодження чи не погодження позабанківської діяльності. 4. Управління повідомленим конфліктом інтересів, яке, наприклад, передбачає можливість: 1) делегування іншому працівнику обслуговування клієнта або ведення співпраці з контрагентом; 2) здійснення посиленого функціонального контролю під час виконання працівником посадових обов'язків, з яким пов'язаний конфлікт інтересів, 3) зобов'язання працівника, зокрема, до: a) не проведення певної діяльності або надання певних послуг під час роботи в Банку, b) не використання пристроїв і банківського обладнання для підготовки матеріалів, c) не передавання інформації про процедури, які застосовуються у Банку, d) ведення позабанківської діяльності через рахунок відкритий виключно в АТ АКБ «ЛЬВІВ»



			е) не розкриття, без згоди керівника Банку інформації про факт роботи в Банку, зокрема: в інформаційних матеріалах, на інтернет-сторінках, офіційних публікаціях, під час публічних виступів і т.д., які можуть бути пов'язані з підприємницькою діяльністю. 5. Моніторинг ефективності заходів, проведених в межах управління конфліктом інтересів, про який було повідомлено.
2.	Перебування працівника Банку в статусі фізичної особи - підприємця або надання ним послуг на користь Клієнта Банку або на користь суб'єкта, пов'язаного з Банком (контрагента) як приватного підприємця.	Усі види діяльності	1. Інформування про ситуацію керівника і Службу комплаєнс. 2. Аналіз впливу виявленої ситуації на обслуговування клієнта або співпрацю з контрагентом, враховуючи передусім: 4) чи отримано дозвіл на ведення позабанківської діяльності; 5) вид діяльності працівника як фізичної особи підприємця пов'язаний з діяльністю Банку (наприклад: надання фінансових послуг, діяльність у сферах права та бухгалтерського обліку та інше); 6) ділову репутацію та дохід від позабанківської діяльності за попередні періоди; 7) посаду працівника; 8) посадові обов'язки і взаємовідносини працівника з клієнтом або контрагентом; 9) характер діяльності, яку здійснює контрагент, якому працівник надає послуги. 3. Інформування про конфлікт інтересів з огляду на результати аналізу виявленої ситуації. Надання рекомендацій Голові Правління Банку для прийняття рішення щодо погодження чи не погодження позабанківської діяльності. 4. Управління повідомленим конфліктом інтересів, яке, наприклад, передбачає можливість: 1) делегування іншому працівнику обслуговування клієнта або ведення співпраці з контрагентом; 2) здійснення посиленого функціонального контролю під час виконання працівником посадових обов'язків, з яким пов'язаний конфлікт інтересів, 3) зобов'язання працівника, зокрема, до: а) не проведення певної діяльності або надання певних послуг під час роботи в Банку, б) не використання пристроїв і банківського обладнання для підготовки матеріалів, с) не передавання інформації про процедури, які застосовуються у Банку, д) ведення позабанківської діяльності через рахунок відкритий виключно в АТ АКБ «Львів»



			е) не розкриття, без згоди керівника Банку інформації про факт роботи в Банку, зокрема: в інформаційних матеріалах, на інтернет-сторінках, офіційних публікаціях, під час публічних виступів і т.д., які можуть бути пов'язані з підприємницькою діяльністю. 5. Моніторинг ефективності заходів, проведених в межах управління конфліктом інтересів, про який було повідомлено.
3.	Здійснення господарської діяльності особою пов'язаною з Банком особою або близькою особою працівника	Усі види діяльності	1. Інформування про ситуацію керівника і Службу комплаєнс. 2. Аналіз впливу виявленої ситуації на обслуговування клієнта або співпрацю з контрагентом, враховуючи передусім: 1) вид діяльності пов'язаний з діяльністю Банку (наприклад: надання фінансових послуг, діяльність у сферах права та бухгалтерського обліку та інше); 2) посаду працівника; 3) посадові обов'язки і взаємовідносини працівника з клієнтом або контрагентом; 4) характер діяльності, яку здійснює контрагент, якому працівник надає послуги. 3. Інформування про конфлікт інтересів з огляду на результати аналізу виявленої ситуації. 4. Управління повідомленим конфліктом інтересів, яке, наприклад, передбачає можливість: 1) делегування іншому працівнику обслуговування клієнта або ведення співпраці з контрагентом; 2) здійснення посиленого функціонального контролю під час виконання працівником посадових обов'язків, з яким пов'язаний конфлікт інтересів, 3) зобов'язання працівника, зокрема, до: а) не проведення певної діяльності або надання певних послуг під час роботи в Банку, б) не використання пристроїв і банківського обладнання для підготовки матеріалів, с) не передавання інформації про процедури, які застосовуються у Банку,



			d) ведення позабанківської діяльності через рахунок відкритий виключно в АТ АКБ «ЛЬВІВ» e) не розкриття, без згоди керівника Банку інформації про факт роботи в Банку, зокрема: в інформаційних матеріалах, на інтернет-сторінках, офіційних публікаціях, під час публічних виступів і т.д., які можуть бути пов'язані з підприємницькою діяльністю. 5. Моніторинг ефективності заходів, проведених в межах управління конфліктом інтересів, про який було повідомлено.
4.	Володіння працівником Банку, особою пов'язаною з банком або близькою особою працівника самостійно чи спільно з іншими особами відсотками статутного капіталу та/або права голосу акцій, паїв юридичної особи або незалежна від формального володіння можливість впливу на управління чи діяльність юридичної особи.	Усі види діяльності	1. Інформування про ситуацію керівника і Службу комплаєнс. 2. Аналіз впливу виявленої ситуації на виконання працівником його посадових обов'язків, який передбачає визначення: 1) чи отримано дозвіл на ведення позабанківської діяльності; 2) ділової репутації пов'язаної юридичної особи; 3) чи пов'язана юридична особа є клієнтом Банку і обслуговується у структурному підрозділу, де працює працівник, 4) виду діяльності пов'язаної юридичної особи і чи ця діяльність є якимось чином пов'язана з діяльністю Банку, 5) чи посадові обов'язки працівника дозволяють приймати рішення щодо пов'язаної юридичної особи або надання привілейованої інформації, 6) можливого впливу виявлених зв'язків на посадові обов'язки працівника. 3. Інформування про конфлікт інтересів з огляду на результати аналізу виявленої ситуації. Надання рекомендацій Голові Правління Банку для прийняття рішення щодо погодження чи не погодження позабанківської діяльності. 4. Управління повідомленим конфліктом інтересів, яке, наприклад, передбачає можливість: 1) здійснення посиленого функціонального контролю щодо працівника, з яким пов'язаний конфлікт інтересів, 2) можливого переведення працівника на іншу посаду, 3) зобов'язання працівника, зокрема, до: a) не проведення такої діяльності під час роботи у Банку, b) відмови від участі на будь-якому етапі обслуговування або прийняття рішення, які стосуються:



			- суб'єкта, якого стосується конфлікт, - клієнтів і контрагентів суб'єкта, якого стосується конфлікт, с) не передачі будь-якої неопублікованої інформації, яка стосується діяльності Банку, d) не розкриття, без згоди керівника Банку, інформації про факт роботи в Банку, зокрема, в інформаційних матеріалах, на інтернет-сторінках, офіційних публікаціях, під час публічних виступів і т.д., які, зокрема, можуть бути пов'язані з бізнес-діяльністю працівника. 4) відмови у наданні працівнику дозволу на позабанківську діяльність. 5) моніторинг за припиненням працівником позабанківської діяльності. 5. Моніторинг ефективності заходів, проведених в межах управління конфліктом інтересів, про який було повідомлено.
5.	Виконання функції члена Спостережної Ради, Правління або вищого керівництва юридичної особи, якщо це не відбулося в результаті направлення Банком.	Усі види діяльності	1. Інформування про ситуацію керівника і Службу комплаєнс. 2. Аналіз впливу виявленої ситуації на виконання працівником його посадових обов'язків, який передбачає визначення: 1) чи отримано дозвіл на ведення позабанківської діяльності; 2) ділової репутації пов'язаної юридичної особи; 3) чи пов'язана юридична особа є клієнтом Банку і обслуговується у структурному підрозділі, де працює працівник, 4) виду діяльності пов'язаної юридичної особи і чи ця діяльність є якимось чином пов'язана з діяльністю Банку, 5) чи посадові обов'язки працівника дозволяють приймати рішення щодо пов'язаної юридичної особи або надання привілейованої інформації,



			6) можливого впливу виявлених зв'язків на посадові обов'язки працівника. 3. Інформування про конфлікт інтересів з огляду на результати аналізу виявленої ситуації. Надання рекомендацій Голові Правління Банку для прийняття рішення щодо погодження чи не погодження позабанківської діяльності. 4. Управління повідомленим конфліктом інтересів, яке, наприклад, передбачає можливість: 1) здійснення посиленого функціонального контролю щодо працівника, з яким пов'язаний конфлікт інтересів, 2) можливого переведення працівника на іншу посаду, 3) зобов'язання працівника, зокрема, до: - не проведення такої діяльності під час роботи у Банку, - відмови в обслуговуванні або прийнятті рішення, які стосуються: a) суб'єкта, якого стосується конфлікт, b) клієнтів і контрагентів суб'єкта, якого стосується конфлікт, c) не передачі будь-якої неопублікованої інформації, яка стосується діяльності Банку, d) не розкриття, без згоди керівника Банку, інформації про факт роботи в Банку, зокрема, в інформаційних матеріалах, на інтернет-сторінках, офіційних публікаціях, підчас публічних виступів і т.д., які, зокрема, можуть бути пов'язані з бізнес-діяльністю працівника. e) не представлення інтересів пов'язаної юридичної у будь-яких майбутніх стосунках з Банком. 4) відмова у наданні працівнику дозволу виконувати функції члена Спостережної Ради, Правління або вищого керівництва юридичної особи. 5) моніторинг за припиненням працівником позабанківської діяльності. 5. Моніторинг ефективності заходів, проведених в межах управління конфліктом інтересів, про який було повідомлено.
--	--	--	---



6.	Здійснення комерційної діяльності близькими особами працівника або особами пов'язаними із працівником.	Усі види діяльності	1. Інформування про ситуацію керівника і Службу комплаєнс. 2. Аналіз впливу виявленої ситуації на виконання працівником його посадових обов'язків, який передбачає визначення: 1) вид економічної діяльності, яка здійснюється близькою особою працівника пов'язаний з діяльністю Банку (наприклад: надання фінансових послуг, діяльність у сферах права та бухгалтерського обліку та інше), 2) вид економічної діяльності, яка здійснюється близькою особою працівника є ідентичний з діяльністю Банку (наприклад, діяльність, пов'язана з виконанням доручень користувачів щодо банківських операцій, у тому числі розрахунково-касове обслуговування населення, інша фінансова діяльність), 3) чи пов'язана з близькою особою працівника юридична особа є клієнтом Банку і обслуговується у структурному підрозділі, де працює працівник, 4) чи посадові обов'язки працівника дозволяють приймати рішення щодо близької особи працівника юридичної особи або надання привілейованої інформації, 5) існує можливість впливу виявлених зв'язків на посадові обов'язки працівника, 6) чи комерційна діяльність близької особи працівника може бути пов'язана з укладенням договорів з клієнтами Банку, яких обслуговує працівник, 7) ділової репутація компаній пов'язаних з близькою особою працівника. 3. Інформування про конфлікт інтересів, з огляду на результати аналізу виявленої ситуації. 4. Управління повідомленим конфліктом інтересів, яке, наприклад, передбачає можливість: 1) здійснення посиленого функціонального контролю щодо працівника, з яким пов'язаний конфлікт інтересів, 2) зобов'язання працівника, зокрема, до: а) невикористання для здійснення комерційної діяльності близьких осіб працівника неопублікованої інформації, отриманої під час роботи в Банку, б) не розкриття, без згоди керівника Прес Служби Банку інформації про факт роботи в Банку, зокрема: в інформаційних матеріалах, на інтернет-сторінках, офіційних публікаціях, під час публічних виступів і т.д., які можуть бути пов'язані з бізнес-діяльністю членів сім'ї. в) не взяття участі в обслуговуванні або прийнятті рішень щодо: - суб'єкта, якого стосується конфлікт,
----	--	---------------------	--



			- постійних контрагентів суб'єкта, якого стосується конфлікт, 5. Моніторинг ефективності заходів, проведених в межах управління конфліктом інтересів, про який було повідомлено.
7.	Участь працівника або пов'язаної з ним особи у політичній діяльності якщо він займає посаду керівника статутних органів або є членом центрального статутного органу політичної партії та/або участь в громадській діяльності як керівника або обрання до складу керівних органів громадського об'єднання	Усі види діяльності	1. Інформування про ситуацію керівника і Службу комплаєнс. 2. Аналіз впливу виявленої ситуації на виконання працівником його посадових обов'язків, який передбачає визначення: 1) наявності повідомлення про участь в політичній/громадській діяльності; 2) ділової репутація пов'язаної організації; 3) чи пов'язана організація є клієнтом Банку і обслуговується у структурному підрозділу, де працює працівник, 4) чи посадові обов'язки працівника дозволяють приймати рішення щодо пов'язаної організації або надання привілейованої інформації, 3. Інформування про конфлікт інтересів з огляду на результати аналізу виявленої ситуації. 4. Управління повідомленим конфліктом інтересів, яке, наприклад, передбачає можливість: 1) здійснення посиленого функціонального контролю щодо працівника, з яким пов'язаний конфлікт інтересів, 2) переведення працівника на іншу посаду, 3) зобов'язання працівника, зокрема, до: - не проведення політичної/громадської діяльності під час роботи у Банку, - відмови від обслуговування або прийняття рішення, які стосуються: а) суб'єкта, якого стосується конфлікт, б) клієнтів і контрагентів суб'єкта, якого стосується конфлікт, в) не передачі будь-якої неопублікованої інформації, яка стосується діяльності Банку,



			d) не розкривати, без згоди керівника Банку інформації про факт роботи в Банку, зокрема: в інформаційних матеріалах, на інтернет-сторінках, офіційних публікаціях, під час публічних виступів і т.д., які можуть бути пов'язані з політичною, профспілковою чи благодійною діяльністю працівника, за винятком творчої, наукової та викладацької діяльності, що не порушує власних цінностей і іміджу Банку. e) не представляти інтереси організації у будь-яких майбутніх стосунках з Банком. f) не використовувати назву Банку під час здійснення політичної/громадської діяльності. 5. Моніторинг ефективності заходів, проведених в межах управління конфліктом інтересів, про який було повідомлено.
8.	Підзвітність, підконтрольність та інші види впливу між працівниками, які є близькими особами.	Усі види діяльності	1. Інформування про ситуацію керівника і Службу комплаєнс. 2. Аналіз впливу виявленої ситуації на виконання працівником посадових обов'язків, який охоплює, зокрема, встановлення можливого впливу виявлених зв'язків на: 1) оцінку дотримання вимог трудової дисципліни; 2) призначення і погодження ненормованого робочого часу; 3) погодження відпусток; 4) визначення трудових обов'язків, та постановку робочих завдань; 5) питання щодо оплати праці; 6) питання, що стосуються просування працівника по кар'єрі 7) підзвітність. 3. Інформування про конфлікт інтересів, з огляду на результати аналізу виявленої ситуації, робочу групу з питань родинних зв'язків працівників Банку. 4. Управління повідомленим конфліктом інтересів, яке, наприклад, передбачає можливість:



			1) переведення одного із працівників на іншу посаду, 2) заборона контрольного підпису документів, 3) зміни підпорядкування працівників, які є близькими особами, 4) зміни посадових обов'язків, 5) Інші заходи за рекомендацією членів робочої групи з питань родинних зв'язків. 5. Моніторинг ефективності вжитих заходів в рамках управління заявленим конфліктом інтересів.
7.	Участь працівника Банку або пов'язаної із працівником особою у процесі укладення договору співпраці з суб'єктом: 1) у якому цей працівник або близька йому особа: а) є власником або істотним учасником чи акціонером, а) виконує функції члена Спостережної Ради, Правління або вищого керівництва, б) здійснює діяльність, надає послуги або виконує підрядну роботу, 2) у якому цей працівник або особа пов'язана із працівником працювала на посаді протягом останніх 3 років,	Співпраця з агентами, посередниками і зовнішніми суб'єктами*, участь у процесі закупівель	1. Інформування про ситуацію керівника і Службу комплаєнс. 2. Аналіз впливу виявленої ситуації на відносини з даним суб'єктом, у якому передусім береться до уваги вид зв'язків працівника або близької йому особи з цим суб'єктом. 3. Інформування про конфлікт інтересів, з огляду на результати аналізу виявленої ситуації. 4. Управління повідомленим конфліктом інтересів, яке, наприклад, передбачає можливість: 1) інформування осіб, які здійснюють контроль за даним процесом про існування конфлікту, 2) заборона працівнику брати участь у процесі укладання договору, 3) призначення іншого працівника для прийняття рішення до укладення угоди, 4) здійснення посиленого функціонального контролю щодо працівника, з яким пов'язаний конфлікт інтересів, 5) зобов'язання працівника, зокрема, до не передавання інформації про внутрішні положення, які застосовуються в Банку. 5. Моніторинг ефективності заходів, проведених в межах управління конфліктом інтересів, про який було повідомлено.



8.	Прийняття працівником Банку або пов'язаною із працівником особою рішення про укладення договору співпраці з суб'єктом: 1) у якому цей працівник або близька йому особа: а) є власником або істотним учасником чи акціонером, б) виконує функції члена Спостережної Ради, Правління або вищого керівництва, с) здійснює діяльність, надає послуги або виконує підрядну роботу, 2) у якому цей працівник або особа пов'язана із працівником працювала на посаді протягом останніх 3 років.	Співпраця з зовнішніми суб'єктами *, участь у процесі закупівель	1. Інформування про ситуацію керівника і Службу комплаєнс. 2. Аналіз впливу виявленої ситуації на процес прийняття рішень, який, зокрема, передбачає: 1) характер зв'язків працівника або близької йому особи з даним суб'єктом, 2) оцінку того, чи заявлені умови операції є стандартними чи встановлені на індивідуальній основі. 3. Інформування про конфлікт інтересів, з огляду на результати аналізу виявленої ситуації. 4. Управління повідомленим конфліктом інтересів, яке, наприклад, передбачає можливість: 1) інформування осіб, які здійснюють контроль за даним процесом про існування конфлікту, 2) призначення іншого працівника для прийняття рішення до укладення угоди, 3) здійснення посиленого функціонального контролю щодо працівника, з яким пов'язаний конфлікт інтересів, 5. Моніторинг ефективності заходів, проведених в межах управління конфліктом інтересів, про який було повідомлено.
9.	Участь працівника в процесі обслуговування клієнта, якого представляє близька йому особа.	Співпраця з зовнішніми суб'єктами *, участь у процесі закупівель Співпраця з агентами і посередниками,	1. Інформування про ситуацію керівника і Службу комплаєнс. 2. Аналіз впливу виявленої ситуації на процес прийняття рішень, який, зокрема, передбачає: 3) характер зв'язків працівника або близької йому особи з даним суб'єктом, 4) оцінку того, чи заявлені умови операції є стандартними чи встановлені на індивідуальній основі. 3. Інформування про конфлікт інтересів, з огляду на результати аналізу виявленої ситуації. 4. Управління повідомленим конфліктом інтересів, яке, наприклад, передбачає можливість:



		моніторинг постачальників товарів або послуг для Банку	1) інформування осіб, які здійснюють контроль за даним процесом про існування конфлікту, 2) призначення іншого працівника для прийняття рішення, 3) здійснення посиленого функціонального контролю щодо працівника, з яким пов'язаний конфлікт інтересів. 5. Моніторинг ефективності заходів, проведених в межах управління конфліктом інтересів, про який було повідомлено.
10.	Здійснення працівником Банку операцій по: 1) власному рахунку, 2) рахунку близької особи працівника, 3) рахунку клієнта, щодо якого працівник має довіреність,	Обслуговування клієнтів	1. Інформування про ситуацію керівника і Службу комплаєнс. 2. Аналіз впливу виявленої ситуації на обслуговування даного клієнта, який, зокрема, передбачає: 1) наявність дозволу на здійснення операції по власному рахунку; 2) причини здійснення операції по власному рахунку (наприклад, відсутня можливість створення \ авторизації фінансової операції іншим працівником відділення (відпустка, лікарняний, відділення типу «касове», відсутність прав), 3) отримання дозволу на управління рахунком клієнта Банку на підставі довіреності. 4) наявність родинних зв'язків між працівником та клієнтом до рахунку якого отримано довіреність. 3. Інформування про конфлікт інтересів з огляду на результати аналізу виявленої ситуації. 4. Управління повідомленим конфліктом інтересів, яке, наприклад, передбачає можливість: 1) призначення іншого працівника до виконання операції, 2) відмова у наданні дозволу на управління рахунком клієнта Банку, 3) здійснення посиленого функціонального контролю за такими операціями. 5. Моніторинг ефективності заходів, проведених в межах управління конфліктом інтересів, про який було повідомлено.



11.	Виконання працівником або пов'язаною із працівником особою незалежно від роботи в Банку, обов'язків експерта з оцінки майна	Обслуговування клієнтів. Фінансування нерухомості. Аналіз і оцінка кредитного ризику.	1. Інформування про виявлену ситуацію керівника і Службу комплаєнс. 2. Аналіз впливу виявленої ситуації на виконання посадових обов'язків працівником який, зокрема, передбачає: 1) отримання дозволу на ведення позабанківської діяльності; 2) посада та обов'язки працівника. 3. Інформування про конфлікт інтересів, в залежності від результатів аналізу виявленої ситуації. 4. Управління заявленим конфліктом інтересів, яке враховує, наприклад, можливість: 1) не надання послуг працівником з оцінки майна під час роботи в Банку, 2) призначення іншого працівника для здійснення перевірки іпотечного забезпечення, 3) Зобов'язання працівника: a) не займатися наданням послуг у робочий час, b) не використовувати пристроїв і банківського обладнання для підготовки матеріалів, пов'язаних із наданням послуги, c) не розкривати, без згоди керівника Банку інформацію про факт роботи в Банку, зокрема: в інформаційних матеріалах, на інтернет-сторінках, офіційних публікаціях, під час публічних виступів і т.д., які можуть бути пов'язані з наданням послуг, d) не передавати замовникам послуг інформацію про процедури, що застосовуються в Банку. 5. Моніторинг ефективності заходів, вжитих в рамках управління заявленим конфліктом інтересів.
12.	Здійснення працівником Банку або пов'язаною із працівником особою діяльності у межах управління	Діяльність у сфері стягнення і реструктуризації	1. Інформування про ситуацію керівника і Службу комплаєнс. 2. Аналіз впливу виявленої ситуації на управління проблемною заборгованістю. 3. Інформування про конфлікт інтересів, з огляду на результати аналізу виявленої ситуації. 4. Управління повідомленим конфліктом інтересів, яке, наприклад, передбачає можливість: 1) призначення іншого працівника для прийняття рішень, які стосуються цього клієнта,



	проблемною заборгованістю у випадку, коли: 1) Співробітник або близька йому особа перебуває у зв'язку з боржником з огляду на його: а) подальше перебування у статусі власника або істотного учасника чи акціонера, б) виконання функцій члена Спостережної Ради, Правління або вищого керівництва, в) здійснення діяльності, надання послуг або виконання підрядної роботи, 2) працівник або пов'язана із працівником особа працювала в боржника протягом останніх 3 років.		2) здійснення додаткового функціонального контролю щодо дій, які здійснює клієнт, з яким пов'язаний конфлікт інтересів. 5. Моніторинг ефективності заходів, проведених в межах управління конфліктом інтересів, про який було повідомлено.
13.	Проведення працівником Банку або пов'язаною із працівником особою навчання для іншої установи, з використанням неопублікованої інформації, яка стосується діяльності Банку або клієнтів Банку.	Усі види діяльності	1. Інформування про ситуацію керівника і Службу комплаєнс. 2. Аналіз впливу виявленої ситуації на діяльність Банку, зокрема, шляхом встановлення: 1) тематики навчання і її зв'язку з посадовими обов'язками працівника, 2) чи організатор навчання не є клієнтом або контрагентом Банку. 3. Інформування про конфлікт інтересів з огляду на результати аналізу виявленої ситуації. 4. Управління повідомленим конфліктом інтересів, яке, наприклад, передбачає можливість: 1) зобов'язання працівника: а) отримувати згоду на використання інформації або невикористання неопублікованої інформації, отриманої у зв'язку з роботою у Банку, для потреб пов'язаних з навчанням,



			b) не розкривати, без згоди керівника Банку інформацію про факт роботи в Банку, зокрема: в інформаційних матеріалах, на інтернет-сторінках, офіційних публікаціях, під час публічних виступів і т.д., які можуть бути пов'язані з науковою діяльністю, що не порушує власних цінностей і іміджу Банку. 2) відмова працівника від пропозиції проведення навчання. 5. Моніторинг ефективності заходів, проведених в межах управління конфліктом інтересів, про який було повідомлено
14.	Участь працівника Банку у процесі прийняття рішень щодо умов укладення Банком договору про оренду майна, яке належить цьому працівнику або близькій йому особі або із суб'єктом, для якого працівник або близька йому особа: 1) є власником або істотним учасником чи акціонером, 2) виконує функції члена Спостережної Ради, Правління або вищого керівництва, 3) здійснює діяльність, надає послуги або виконує підрядну роботу.	Управління нерухомістю	1. Інформування про ситуацію керівника і Службу комплаєнс. 2. Аналіз потенційного впливу виявленої ситуації на процес прийняття рішень. 3. Інформування про конфлікт інтересів, з огляду на результати аналізу виявленої ситуації. 4. Управління повідомленим конфліктом інтересів, яке, наприклад, передбачає можливість: 1) відсторонення працівника від прийняття рішення від імені Банку, щодо даної операції, 2) вибору іншого конкурентоспроможного розташування точки продажу Банку, 3) здійснення додаткового функціонального контролю за процесом прийняття рішень. 5. Моніторинг ефективності заходів, проведених в межах управління конфліктом інтересів, про який було повідомлено.
15.	Участь працівника Банку у процесі прийняття рішень щодо умов укладення договору про оренду майна,	Передача в оренду площі	1. Інформування про ситуацію керівника і Службу комплаєнс. 2. Аналіз потенційного впливу виявленої ситуації на процес прийняття рішень. 3. Інформування про конфлікт інтересів, з огляду на результати аналізу виявленої ситуації.



	яке належить Банку на користь працівника або близької йому особи.		4. Управління повідомленим конфліктом інтересів, яке, наприклад, передбачає можливість відсторонення працівника від прийняття Банком рішення, яке стосується даної операції. 5. Моніторинг ефективності заходів, проведених в межах управління конфліктом інтересів, про який було повідомлено.
16.	Отримання працівником Банку або близькою йому особою доходу на підставі договору оренди, укладеного з клієнтом або контрагентом Банку, який обслуговується у структурному підрозділі Банку, де працює такий працівник.	Усі види діяльності	1. Інформування про ситуацію керівника і Службу комплаєнс. 2. Аналіз впливу виявленої ситуації на виконання працівником службових обов'язків. 3. Інформування про конфлікт інтересів, з огляду на результати аналізу виявленої ситуації. 4. Управління повідомленим конфліктом інтересів, яке, наприклад, передбачає можливість: 1) відсторонення працівника від обслуговування або прийняття рішень, які стосуються даного клієнта або контрагента, 2) здійснення додаткового функціонального контролю за виконанням посадових обов'язків працівником. 3) заборона працівнику укласти договір з клієнтом або контрагентом, якого стосується конфлікт. 5. Моніторинг ефективності заходів, проведених в межах управління конфліктом інтересів, про який було повідомлено.
17.	Купівля/відчуження працівником Банку або близькою йому особою майна на індивідуально встановлених умовах у/від/на користь: 1) іншого працівника цього самого підрозділу, 2) суб'єкта, пов'язаного з Банком, 3) клієнта або контрагента Банку, який обслуговується у структурному підрозділі Банку, де працює такий працівником Банку або близька йому особа.	Усі види діяльності	1. Інформування про ситуацію керівника і Службу комплаєнс. 2. Аналіз впливу виявленої ситуації на відносини між працівниками одного структурного підрозділу, обслуговування клієнта або співпрацю з даним суб'єктом, мета якого полягає передусім у встановленні чи: 1) існує мотивована підозра на відсутність чесної і неупередженої поведінки обох сторін під час виконання посадових обов'язків, 2) операція проводиться на ринкових умовах, 3) інформація про продаж майна не була отримана внаслідок використання неопублікованої інформації, доступної лише для працівників Банку, 4) укладення операцій не відбувається у робочий час, 5) застосовувалися засоби внутрішньобанківської комунікації (наприклад, корпоративна пошта). 3. Інформування про конфлікт інтересів, з огляду на результати аналізу виявленої ситуації.



			4. Управління повідомленим конфліктом інтересів, яке, наприклад, передбачає можливість: 1) відсторонення працівника від обслуговування або прийняття рішень, які стосуються даного клієнта, контрагента або працівника, 2) здійснення додаткового функціонального контролю щодо співпраці з клієнтом, контрагентом або працівником, з яким пов'язаний конфлікт інтересів, 3) заборона працівнику укласти договір з клієнтом, контрагентом або іншим працівником. 5. Моніторинг ефективності заходів, проведених в межах управління конфліктом інтересів, про який було повідомлено.
18.	Розгляд працівником Банку скарги або звернення: 1) яка стосується його особисто або близької йому особи, 2) яка була подана суб'єктом, у якому цей працівник або близька йому особа: а) є власником (співвласником) або істотним учасником чи акціонером, б) виконує функції члена Спостережної Ради, Правління або вищого керівництва, в) працював на посаді протягом останніх 3 років.	Розгляд скарг, заяв, рекламацийних вимог	1. Інформування про ситуацію керівника і Службу комплаєнс. 2. Аналіз впливу виявленої ситуації на об'єктивність розгляду скарги або звернення. 3. Інформування про конфлікт інтересів з огляду на результати аналізу виявленої ситуації. 4. Управління повідомленим конфліктом інтересів, яке, наприклад, передбачає можливість: 1) призначення іншого працівника для надання відповіді на скаргу або звернення, 2) здійснення додаткового функціонального контролю при наданні відповіді на скаргу або звернення. 5. Моніторинг ефективності заходів, проведених в межах управління конфліктом інтересів, про який було повідомлено.
19.	Участь у процесі відбору переможців конкурсу, організованого Банком або суб'єктом, пов'язаним з Банком, у	Маркетингові комунікації	1. Інформування про ситуацію керівника і Службу комплаєнс. 2. Аналіз впливу виявленої ситуації на неупереджений вибір конкурсантив. 3. Інформування про конфлікт інтересів, з огляду на результати аналізу виявленої ситуації.



	якому бере участь близька особа працівника.		4. Управління повідомленим конфліктом інтересів, яке, наприклад, передбачає можливість відсторонення працівника від процесу відбору конкурсантів. 5. Моніторинг ефективності заходів, проведених в межах управління конфліктом інтересів, про який було повідомлено
--	---	--	---

* зовнішній суб'єкт:

- 1) клієнт – будь-яка особа, яка звертається за наданням послуг або користується послугами Банку,
- 2) контрагент – суб'єкт, чиїми послугами або продуктами користується Банк,
- 3) інший, ніж визначений в п. 2 суб'єкт, який виконує роботу від імені і на користь Банку на підставі цивільно-правового договору або іншого виду правних стосунків – зокрема, той, що здійснює банківську і фактичну діяльність як агент або посередник Банку.