

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Наглядової ради
АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»
від 08.03.2024 р. протокол № 7
реєстр. № 2326 від 08.03.2024

**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»**

ОБЛІКОВА КАРТА ВНУТРІШНЬОГО НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТУ

Назва документу	Кодекс корпоративної етики АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "АГРОПРОСПЕРІС БАНК"
Вид документа	Кодекс
Процес, який описує документ, згідно з Реєстром процесів	-
Підозділ відповідальний за розробку документу	Управління комплаєнс
Колегіальний орган до компетенції якого відноситься затвердження документу	Наглядова рада
Період дії документу	Постійно
Необхідність надання документу до регулюючих та контролюючих органів	Ні
Доступ	Публічна інформація
Обов'язкове ознайомлення з документом	Всі працівники Банку
Документи, які втрачають силу при затвердженні даного документу	Кодекс корпоративної етики, реєстрац.№ 2200, затверджений рішенням Наглядової ради від 31.03.2023 р.

ЗМІСТ

Звернення Голови Правління

1. Загальні положення
2. Нормативна база
3. Мета та завдання Кодексу корпоративної етики
4. Місія та корпоративні цінності Банку
5. Принципи корпоративної етики Банку
6. Взаємодія між працівниками та Банком
7. Політика щодо дотримання культури управління ризиками
8. Принципи оброблення, зберігання та розповсюдження конфіденційної і інсайдерської інформації
9. Основні принципи кадрової стратегії Банку
10. Дотримання принципів і вимог Кодексу
11. Декларування особистих інтересів, контроль за дотриманням Кодексу.

Додатки:

Додаток 1 - Лист ознайомлення з Кодексом корпоративної етики АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»
(зразок)

Додаток 2 – Декларація особистих або приватних інтересів (зразок)

Додаток 3 – Повідомлення про неналежні дії (зразок)

Звернення Голови Правління АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»

Шановні колеги!

Репутація - це основа для побудови успішної та ефективної діяльності. Репутація нашого Банку як відповідального та клієнтоорієнтованого партнера зростає та зміцнюється завдяки нашій чесності, порядності, дотриманню принципів при веденні бізнесу, а також цінностям, що поділяються всіма нами.

Діяльність нашого Банку ґрунтується на прагненні виправдати довіру наших клієнтів, надаючи якісні та найбільш зручні послуги. Наш успіх тісно пов'язаний із нашою репутацією, тому однією з основних наших задач є підтримання репутації Банку на високому рівні.

Кодекс корпоративної етики АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» є документом, який визначає правила та норми корпоративної поведінки, відображає наші ключові цінності, принципи та стандарти роботи, що допомагають нам досягати поставлених цілей. Оскільки результат нашої діяльності залежить від вчинків кожного з нас, ми повинні керуватися загальними принципами та цінностями, які лежать в основі діяльності Банку.

Кодекс корпоративної етики являється узагальненням правил і принципів, які визначають етику відносин як усередині Банку, так і відносин Банку з клієнтами, партнерами та іншими особами.

Важливі результати, але важливий і спосіб в який ми їх досягаємо.

Кодекс корпоративної етики - це інструмент, який дозволить нам досягнути наших цілей, забезпечивши високий рівень репутації Банку. Дотримання встановлених Кодексом правил і принципів надасть Вам можливість максимально реалізувати свій професійний потенціал, дозволить досягти успіху в кар'єрі та зробити особистий внесок у розвиток Банку.

З повагою

Голова Правління АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»

Сергій Щепанський

Розділ I. Загальні положення

1.1. Кодекс корпоративної етики АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» (далі – Кодекс) розроблений на основі загальноприйнятих принципів і норм міжнародного права, законодавства України, рекомендацій Базельського комітету з банківського нагляду, стандартів ділової поведінки та є основою для написання інших внутрішніх документів Банку.

1.2. У Кодексі відображені основні принципи корпоративної поведінки та етичні норми, якими керуються працівники АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» (далі – АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» або Банк). Кодекс ґрунтується на принципах чесності й добропорядності та визначає основні вимоги до поведінки працівників Банку.

1.3. Кодекс корпоративної етики АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» покликаний:

- допомогти кожному працівнику зрозуміти ідеологію та систему цінностей Банку, його корпоративну культуру, встановлені етичні норми поведінки працівників, манеру спілкування з колегами, клієнтами та партнерами;
- вирішити етичні ситуації та попередити ситуації щодо конфлікту інтересів, які виникають у процесі роботи.

1.4. АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» розраховує на те, що всі працівники та представники Банку будуть керуватися найвищими стандартами особистої та професійної добропорядності в усіх аспектах своєї діяльності та дотримуватися всіх відповідних законів, правил, норм і принципів роботи Банку.

1.5. Принципи та норми, викладені в Кодексі, є обов'язковими для виконання всіма співробітниками АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» незалежно від займаної посади. Всі співробітники Банку повинні дотримуватись вимог цього Кодексу. Всі керівники Банку, які виконують управлінські функції, повинні здійснювати управління відповідно до правил та вимог, встановлених Кодексом та забезпечити їх дотримання іншими працівниками Банку.

1.6. Працівники не повинні ставити під загрозу репутацію Банку, а також принципи добропорядності, навіть якщо це може принести потенційну вигоду Банку, та несуть персональну відповідальність за недотримання вимог Кодексу. Працюючи в АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК», кожний працівник несе відповідальність за свої дії, включаючи дотримання законодавства, положень цього Кодексу корпоративної етики, корпоративних принципів і внутрішніх документів Банку.

1.7. Кодекс не описує всі можливі ситуації, які можуть виникнути в процесі роботи, але містить принципи та орієнтири, які мають використовуватися при розв'язанні етичних та конфліктних ситуацій.

Розділ II. Нормативна база

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

Цивільного кодексу України № 435-IV від 16.01.2003 р., зі змінами та доповненнями;

Господарського кодексу України № 436-IV від 16.01.2003 р. зі змінами та доповненнями;

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

Закону України «Про захист прав споживачів» № 1023-XII від 12.05.1991, зі змінами та доповненнями;

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

Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» № 361-IX від 06.12.2019, зі змінами та доповненнями;

Закону України «Про санкції» № 1644-VII від 14.08.2014, зі змінами та доповненнями;

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

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

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

Статуту АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»;

Положення про Наглядову раду АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»;

Положення про Правління АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»;

Принципи (Кодекс) корпоративного управління АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК».

Розділ III. Мета та завдання Кодексу корпоративної етики

3.1. Метою Кодексу корпоративної етики АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» є узагальнення етичних норм і правил поведінки працівників, закріплення загальних стандартів діяльності Банку, спрямованих на захист репутації, підвищення прибутковості, фінансової стабільності та ефективності роботи Банку.

3.2. Завдання Кодексу корпоративної етики включають:

- доведення до працівників місії, цінностей і принципів роботи Банку;
- визначення стандартів етичної поведінки в роботі з клієнтами, діловими партнерами, Банком, акціонерами, державними органами та громадськістю;
- формування принципів взаємостосунків усередині колективу;
- попередження можливих порушень і конфліктних ситуацій;
- забезпечення належного рівня прозорості при здійсненні діяльності Банку;
- забезпечення балансу між інтересами Банку, його власниками (акціонером), працівниками, клієнтами, діловими партнерами та іншими зацікавленими особами.

Розділ IV. Місія та корпоративні цінності Банку

4.1. АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» – сучасна й динамічна фінансова установа.

4.2. Місія Банку – надавати клієнтам високоякісні банківські послуги, бездоганний і постійно вдосконалюваний сервіс та індивідуальний підхід, тим самим сприяючи економічному та соціальному розвитку суспільства.

4.3. АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» прагне стати найкращим Банком для корпоративних клієнтів: фінансовим партнером, радником і помічником, який розуміє потреби та задачі клієнтів і пропонує ефективні рішення.

4.4. Банк піклується про свою репутацію та повною мірою усвідомлює свою відповідальність перед українським суспільством у цілому. Корпоративні цінності Банку відображають принципи його

діяльності та ґрунтуються на успішному досвіді надання фінансових послуг. Усі працівники поділяють корпоративні цінності Банку та несуть відповідальність за їхнє дотримання.

4.5. Стратегічна місія Банку – фінансувати малих і середніх виробників експортної агропродукції, пропонуючи максимально адаптовані до аграрного бізнесу кредитні продукти, щоб допомогти їм та сільському господарству України в цілому підвищити прибутковість, стійкість та ефективність.

4.6. До корпоративних цінностей Банку відносяться:

4.6.1. **Клієнтоорієнтованість** – ми розробляємо продукти та послуги, виходячи, в першу чергу, з потреб клієнтів, постійно шукаємо та впроваджуємо шляхи вдосконалення сервісів, ставимося для кожного клієнта з повагою та намагаємося перевершити його очікування;

4.6.2. **Відповідальність** – ми націлені на побудову тривалих взаємовигідних стосунків з клієнтами, тому пропонуємо їм рішення, які є оптимальними для них у довгостроковій перспективі, щоб у результаті вигравали однаково і клієнти, і банк;

4.6.3. **Командний дух** – ми орієнтовані на командну роботу задля досягнення спільних цілей, будуємо відносини на принципах взаємної поваги та підтримки, заохочуємо відкритий обмін інформацією та ідеями, гнучкість і самостійне прийняття рішень;

4.6.4. **Добросовісність** – ми здійснюємо свою діяльність з повним дотриманням вимог законодавства, нормативів НБУ, внутрішніх регламентів та корпоративної етики;

4.6.5. **Усвідомленість** – ми дотримуємося екологічної та соціальної політик банку, зокрема, шляхом впровадження електронного документообігу, закупівлі екологічних товарів, підтримання безпечних та здорових умов праці, обслуговування та фінансування клієнтів, які дотримуються екологічних вимог.

4.6.6. Ми працюємо чесно та прозоро. Ми неухильно дотримуємось загально визнаних принципів, нормативно-правових актів Національного банку України та чинного законодавства України. Ми цінуємо порядність і прагнемо завжди виправдовувати довіру клієнтів, співробітників, партнерів та власником (акціонером).

4.7. Банк забезпечує дотримання прав споживачів шляхом виконання встановлених пруденційних, фінансових та операційних норм та правил, надання належного рівня послуг, а також шляхом забезпечення гарантії недоторканості прав споживачів фінансових послуг. Банк не надає платних послуг Клієнтам, не обумовлених умовами договору, публічними правилами та тарифами Банку, без згоди Клієнта. Рекламна кампанія Банку містить достовірну інформацію для Клієнтів щодо пропонованих продуктів та послуг, а формат подання не вводить в оману Клієнта. У своїй діяльності Банк ставиться з повагою до гідності людини, особливо під час обслуговування Клієнтів, рекламної та маркетингової діяльності та процедури стягнення заборгованості.

Розділ V. Принципи корпоративної етики Банку

5.1. При оцінці тих чи інших дій АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» необхідно дотримуватися простих принципів, які визначають доречність або допустимість вчинків і рішень, що ухвалюються. Банк категорично не вживає заходи, що можуть бути розцінені як дискримінація стосовно працівників, які повідомляють про факти порушень принципів ділової етики або інших положень Кодексу корпоративної етики АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК». Принципи корпоративної етики Банку повністю узгоджуються з місією та цінностями Банку.

5.2. До принципів корпоративної етики Банку належать:

5.2.1. Чесність і порядність у стосунках усередині Банку.

- Працівники Банку чинять чесно, додержуються свого слова, не бояться говорити правду, визнають власні помилки та швидко виправляють їх, працюючи на спільний результат.

- Кожний працівник повинен пам'ятати про особисту відповідальність за розумне, ефективне використання та захист ресурсів Банку (матеріальних об'єктів власності Банку, інтелектуальної власності, конфіденційної інформації, комерційної таємниці, банківської таємниці, корпоративної репутації). Працівники Банку не повинні використовувати своє положення в Банку та його ресурси в особистих цілях. Відповідно, обладнання та послуги Банку, включаючи програмні, інформаційні ресурси, якими Банк володіє, орендує або використовує для забезпечення свого функціонування (комп'ютерне обладнання, включаючи принтери, модеми, операційні системи, прикладні програми, мережу Internet, простір на мережевих дисках тощо) надаються працівникам для досягнення ділових цілей і забезпечення виконання посадових обов'язків. Банк залишає за собою право здійснювати моніторинг, реєструвати й контролювати інформацію та ресурси, які використовує персонал Банку. Електронне листування, яке працівник веде за допомогою обладнання Банку, не може використовуватися та розглядатися як особисте листування, і на нього не поширюються законодавчі норми про захист таємниці листування, а також інтелектуальної власності. Заборонено вносити майно, яким Банк володіє, орендує або використовує для забезпечення свого функціонування, за межі території Банку без наявності відповідного дозволу.
- Персонал Банку не повинен допускати крадіжок або зловживань.
- Працівники Банку повинні використовувати конфіденційну, інсайдерську, комерційну і банківську таємницю, отриману в Банку, тільки в корпоративних цілях і не розкривати її будь-кому за межами Банку, перед її розкриттям, слід переконатися, що одержувач має право доступу до неї.
- Банк визнає та забезпечує захист персональних даних і конфіденційних відомостей про своїх працівників, а також відомостей про їхнє особисте життя. Такі відомості не підлягають поширенню або розкриттю поза Банком, окрім випадків, якщо таке поширення або розкриття дозволене або вимагається відповідно до законодавства України. У разі якщо персональні дані або конфіденційні відомості стосовно колеги, а також відомості про його (її) особисте життя випадково стали відомі працівнику, він зобов'язується не розкривати такі відомості без дозволу колеги.
- Працівники Банку повинні захищати репутацію Банку: утримуватися від дій і публічного висловлювання суб'єктивних оцінок і суджень, які можуть негативно вплинути на репутацію Банку, у тому числі поза роботою. Здійснювати публічні виступи та надавати коментарі ЗМІ можуть тільки уповноважені Банком особи, а саме: начальник управління маркетингу, Голова Правління та уповноважені ним особи. Будь-які запити, що надходять працівникам від засобів масової інформації, повинні бути переадресовані уповноваженим на це особам.
- Працівники Банку повинні докладати максимальних зусиль до мінімізації ризиків, пов'язаних із конфліктом інтересів. Банк регулює ситуації конфлікту інтересів, які виникають у процесі його діяльності, з метою попередження зловживання подібними ситуаціями. Виявлення, попередження та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів – задача кожного працівника Банку. Ситуації конфлікту інтересів у Банку підлягають негайному розв'язанню та врегулюванню.
- Охорону праці, безпеку життєдіяльності та охорону здоров'я Працівників.
- Банк формує атмосферу професіоналізму і доброзичливості, дотримуючись етикету ділового спілкування у щоденній співпраці з клієнтами, діловими партнерами, колегами, підлеглими та керівниками. У разі виникнення конфлікту працівники Банку роблять усе можливе, щоб неупереджено віднести до його ініціатора, уважно і по можливості максимально доброзичливо вислуховують думку опонента. При обговоренні спірних питань Працівники Банку говорять про ситуацію або факти, але в жодному разі не згадують про особистість Колеги. Жодна причина або ситуація не може бути виправданням некоректної поведінки чи ставлення до інших.

- Взаємовідносини Банку з політичними організаціями відбуваються з урахуванням того, що Банк є політично нейтральним і не бере участі у діяльності політичних партій, а також не здійснює підтримку політичних партій чи політичних організацій. Працівники не мають права використовувати активи Банку для ведення політичної діяльності, здійснювати агітації в будь-якому вигляді в приміщеннях Банку на підтримку будь-якого кандидата чи політичної партії, а також розповсюджувати таку інформацію серед колег.

5.2.2. Чесність і добросовісність у стосунках із колегами.

- Банк прагне забезпечити комфортну робочу атмосферу всім працівникам і мінімізувати конфліктні ситуації, які можуть виникнути в процесі роботи.
- Банк будує стосунки в середині колективу на взаємній довірі. Незалежно від займаної посади, працівники повинні використовувати коректну форму звернення до колеги, не використовувати ненормативну лексику, виявляти доброзичливість і гнучкість при вирішенні спільних задач, надавати взаємодопомогу. У стосунках між працівниками не прийнятні грубість, тиск і небажання шукати вихід із проблемних ситуацій.
- Керівник виступає в ролі наставника для кожного зі своїх підлеглих, доносячи до них філософію Банку. Своїми діями він показує особистий приклад, сприяючи досягненню поставлених цілей і реалізації задач, дослухається до думки підлеглих працівників, забезпечує відповідність встановлюваних задач посадовим обов'язкам підлеглих працівників. При проведенні оцінки діяльності підлеглих працівників, керівник керується об'єктивними показниками та гарантує справедливість при реалізації оцінних процедур.
- Працівники Банку діють і приймають рішення в межах повноважень, визначених їх посадовими інструкціями та внутрішніми нормативними й розпорядчими документами Банку. При вирішенні виробничих питань повинні бути дотримані принципи субординації. На більш високий рівень управління вирішення питань виноситься у випадку, коли працівник або підрозділ не можуть їх розв'язати самостійно в межах встановлених повноважень або невнесення таких питань може потягнути за собою матеріальну або іншу шкоду діяльності Банку, його клієнтам, працівникам або власникам (акціонеру).

5.2.3. Чесність і добросовісність у стосунках із власниками (акціонером) та інвесторами. АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» цінує та поважає власників (акціонера) та інвесторів Банку. Персонал Банку завжди готовий забезпечувати належний захист їхніх інтересів. Щоб виправдати виявлену до Банку довіру.

5.2.4. Порядність у стосунках із клієнтами, діловими партнерами та іншими зацікавленими особами.

- Банк завжди чесно веде справи з клієнтами, постачальниками та діловими партнерами, надає продукти, послуги, а також здійснює платежі відповідно до погоджених умов і виконує взяті на себе зобов'язання. Якість банківських продуктів і послуг завжди повинна відповідати заявленим стандартам.
- Банк своєчасно реагує на звернення клієнтів та інших зацікавлених осіб.
- Усі інтереси Банку забезпечуються виключно законними та професійними способами, які, крім іншого, не чинять негативного впливу на репутацію Банку.
- Банк підтримує встановлення та розвиток міжнародних професійних зв'язків.
- Банк обслуговує будь-якого клієнта, виключаючи дискримінацію з політичних, релігійних, національних або будь-яких інших мотивів, дотримується принципу нейтральності щодо фінансово-промислових груп, політичних партій і об'єднань, проводячи свою діяльність в інтересах клієнтів, власників (акціонера) і Банку.
- Банк не допускає та активно бере участь у протидії легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом, фінансуванню тероризму, здійсненні посадових чи

економічних злочинів, порушення режиму санкцій та іншій протиправній діяльності у фінансовому секторі. Банк не допускає надання послуг чи консультацій клієнтам та контрагентам, спрямованих на уникнення ними чи їх контрагентами сплати податків або виконання встановлених законодавством України або договірними умовами інших зобов'язань.

- Банк виключає можливість надання для внутрішньому або зовнішньому користувачу недостовірної та викривленої інформації про свій фінансовий стан та докладає максимальні зусилля для забезпечення абсолютної надійності в збереженні конфіденційної інформації, відомостей, які складають банківську та комерційну таємницю, персональних даних.
- Банк постійно працює над покращенням якості послуг, що надаються, прагне розуміти потреби своїх клієнтів, враховувати їхню думку та побажання, докладає значні зусилля до того, щоб робота була спрямована на задоволення потреб клієнтів Банку.
- Взаємини працівників Банку з клієнтами будуються на основі стандартів обслуговування клієнтів Банку, із урахуванням положень цього Кодексу. Кожний клієнт отримує якісний банківський сервіс і завжди може розраховувати на кваліфіковану допомогу та консультації банківських спеціалістів. Кожен працівник Банку, який бере участь у процесі обслуговування клієнтів, повинен суворо дотримуватися встановлених правил щодо протидії легалізації (відмиванню) коштів, отриманих злочинним шляхом, і фінансуванню тероризму, дотримуватися вимог фінансових санкцій або інших обмежень, встановлених Україною, міжнародними організаціями, рішення яких є обов'язковими для України, або внутрішніми документами Банку. АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» зобов'язується докласти максимальних зусиль до того, щоб не розголошувати відомості, які належить до конфіденційної інформації банківської або комерційної таємниці, персональних даних, які стали відомі Банку в процесі виконання посадових обов'язків, а також інші відомості, розголошення яких може завдати шкоди клієнту, діловому партнеру, власникам (акціонеру) та іншим зацікавленим особам.
- Банк забезпечує гарантії рівності між своїми клієнтами, працівниками, постачальниками та конкурентами.
- Взаємовідносини з органами державної влади, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, у тому числі регуляторними та правоохоронними органами будуються на принципах відкритості, законності, професіоналізму та необхідності захисту інтересів Банку, його клієнтів, працівників та власників (акціонера) і інвесторів та здійснюється працівниками Банку в рамках службових обов'язків та наділених повноважень.

5.2.5. Порядність у взаєминах із конкурентами.

- Банк декларує принципи чесної конкуренції та дотримання норм антимонопольного законодавства. У зв'язку з цим не укладає недобросовісних угод щодо формування цінової політики; поважає право власності конкурентів, у тому числі права інтелектуальної власності; дотримується правил і норм добросовісної конкурентної боротьби; не надає клієнтам платні послуги, що не відносяться до предмета договору без згоди клієнтів.

5.2.6. Повага до особистості та дотримання прав людини.

- Банк поважає людську гідність і права людини. Банк використовує тільки ті методи роботи, які передбачають збереження людської гідності та дотримання прав усіх працівників.
- Банк захищає життя та здоров'я людей на робочому місці, постійно стежить за дотриманням вимог безпеки та створює такі умови праці, які дозволяють уникати травм і професійних захворювань. Кожен керівник зобов'язаний бути зразком для наслідування в галузі безпеки й умінні створювати атмосферу взаємної поваги та довіри.
- Банк заохочує прагнення працівників до отримання нових знань і постійного професійного зростання.

- Стать, вік, соціальний статус, національність, етнічне походження, релігійні та політичні переконання, сімейний стан і стан здоров'я не можуть бути причиною для дискримінації та обмеження професійної діяльності.

5.2.7. Прозорість і відкритість.

- Банк повністю відповідає сучасним уявленням відкритий бізнес.
- Кожен працівник, у межах своїх посадових обов'язків, повинен достовірно та правильно вести управлінський і фінансовий облік, своєчасно готувати звітну документацію та сприяти прозорості відповідної фінансової та нефінансової інформації.
- Керівництво Банку має забезпечувати своєчасне розкриття інформації про істотні фінансові, операційні, комплаєнс та інші ризики.
- У своїй роботі Банк дотримується міжнародних стандартів внутрішнього аудиту та фінансової звітності. Банк забезпечує відповідність фінансової звітності вимогам законодавства та облікової політики, а також рішуче протидіє спробам шахрайства та маніпулювання фінансовою інформацією.

5.2.8. Неприйняття хабарництва та протидія корупції.

- Банк не допускає будь-яких спроб підкупу та хабарництва з метою отримання додаткових конкурентних переваг. Банк не виправдовує та не бере участь у хабарництві, спробах підкупу чиновників чи інших формах корупції у відносинах із державними органами, підприємствами або окремими посадовими особами.
- Працівники Банку пам'ятають про те, що прийняті подарунки або ділова гостинність не повинні бути надмірними. Працівники Банку можуть обмінюватися незначними (вартістю до 3 тис. грн.) подарунками та сувенірами з діловими партнерами й клієнтами та іншими третіми особами з нагоди загальнонародних свят, пам'ятних дат, ювілеїв і днів народження. Не допускається вручення та отримання подарунків і запрошень щодо ділових партнерів та інших третіх осіб, які не відповідають вимогам законодавства, можуть бути розцінені, як плата за конкретні послуги, а також можуть вплинути на об'єктивність у процесі прийняття рішень.
- При виконанні своїх зобов'язань працівники Банку не виплачують, не пропонують і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів (інших цінностей і благ), безпосередньо або опосередковано, будь-яким особам для здійснення впливу на дії або рішення таких осіб з метою отримання будь-яких неправомірних переваг або досягнення інших неправомірних цілей. При виконанні своїх зобов'язань працівники Банку не здійснюють дії, що кваліфікуються законодавством як давання/одержання хабаря, комерційний підкуп, а також дії, що порушують вимоги законодавства і міжнародних актів щодо протидії легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом.
- Банк неухильно дотримується правила вибору постачальників без необґрунтованого надання переваг комусь із них.

5.2.9. Постійний розвиток і соціальна відповідальність.

- Банк сприяє постійному розвитку суспільства шляхом підтримки балансу між короткостроковими та довгостроковими планами, розвитку програм соціального партнерства. Усі ділові рішення приймаються з урахуванням того, як вони вплинуть на життя людей у регіоні присутності Банку.
- Банк дотримується філософії соціальної відповідальності бізнесу та прагне розв'язувати соціальні проблеми, що виникають, реагуючи на суспільні потреби.

5.2.10. Дотримання принципу законності та верховенства права.

- АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» здійснює свою професійну діяльність на основі неухильного дотримання Конституції України, законодавства України та міжнародних правових норм, нормативних актів Національного банку України та внутрішніх документів Банку.

Розділ VI. Взаємодія між працівниками та Банком

6.1. Дотримання норм трудової дисципліни.

6.1.1. Працівники Банку повинні дотримуватися вимог трудової дисципліни, встановленої внутрішніми документами Банку. Робота в АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» вимагає націленості на заданий результат у визначені терміни. Працівники АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» дотримуються встановленого режиму робочого дня, ділового стилю, підтримують чистоту й порядок на робочих місцях.

6.2. Участь працівників Банку в діяльності політичних, релігійних і суспільних організацій.

6.2.1. Участь працівників Банку в діяльності політичних, релігійних та громадських організацій - їхнє невід'ємне конституційне право. Така діяльність повинна здійснюватися працівниками поза стінами Банку в неробочий час. При цьому працівник діє як приватна особа, а не представник Банку, без використання найменування Банку, його фінансових та організаційних можливостей.

6.2.2. Працівник АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» не повинен брати участі в заходах, акціях, які можуть зашкодити репутації Банку.

6.3. Про паління та вживання алкогольних напоїв і наркотичних речовин на території Банку.

6.3.1. Паління на території Банку допускається виключно в спеціально відведених для цього місцях.

6.3.2. Заборонене вживання наркотичних речовин у робочий час, у приміщенні Банку та їх внесення на територію Банку.

6.3.3. Вживання алкогольних напоїв допускається тільки в рамках святкових і спеціальних заходів та обмежується нормами ділового етикету.

6.4. Стандарти корпоративного ділового етикету. Корпоративний діловий етикет є одним із найважливіших факторів, що впливають на імідж і репутацію Банку. Дотримання правил корпоративного ділового етикету є невід'ємною частиною повсякденної роботи працівників Банку. Працівники Банку повинні завжди дотримуватися правил корпоративного ділового етикету, а саме:

- При спілкуванні з клієнтами, діловими партнерами та іншими зацікавленими особами. Працівники Банку використовують індивідуальний підхід до кожного клієнта, ділового партнера або іншої зацікавленої особи. Поводяться коректно, ввічливо, приділяють увагу дрібницям, виявляють максимальну повагу. У разі виникнення спірних питань між працівниками Банку та клієнтом, діловим партнером або іншою зацікавленою особою, працівник і його керівник докладає максимальних зусиль до врегулювання таких спірних питань.
- У АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» встановлюються стандарти повсякденного зовнішнього вигляду працівників. Одяг працівника Банку повинен бути чистим, охайним, витриманим у діловому стилі або у стилі бізнес-кежуал.
- При спілкуванні по телефону. Працівники Банку не залишають дзвінки без відповіді. У разі відсутності в працівника можливості відповісти на дзвінок відповідає його колега. Під час роботи в «open space» необхідно знизити гучність мобільного телефону. На нарадах і зустрічах мобільний телефон обов'язково повинен бути переведений у беззвучний режим.
- Поза територією Банку. Працівники Банку утримуються від дій, які можуть тим чи іншим чином негативно вплинути на імідж і репутацію Банку.

6.5. Керівникам Банку, як й іншим працівникам Банку, суворо забороняється використовувати своє службове становище з метою отримання несправедливих персональних переваг або надання таких переваг третім особам.

Розділ VII. Політика щодо дотримання культури управління ризиками

7.1. Культура управління ризиками - дотримання визначених Банком принципів, правил, норм, спрямованих на поінформованість усіх працівників Банку щодо прийняття ризиків та управління ризиками.

7.2. Банк створює комплексну, адекватну та ефективну систему управління ризиками, на які наражається Банк у своїй діяльності.

7.3. Керівники Банку, зокрема керівники підрозділів контролю та інші працівники Банку в межах своїх компетенцій та відповідальності повинні забезпечувати функціонування Банку в межах визначеної схильності до ризиків і лімітів ризику.

7.4. Розвинена культура управління ризиками має на увазі:

- відкритість - працівники не бояться порушувати питання й проблеми, з якими вони стикаються щодня, та відкрито обговорювати власні помилки;
- співпраця - сигнали про можливі загрози та ризики вільно й швидко передаються між працівниками та знизу вверх/ зверху вниз;
- високий рівень уваги - вміння правильно аналізувати ризики й співвідносити величину ризиків з очікуваними доходами;
- швидке реагування на ризики - системно й швидко реагувати на загрози;
- відповідальність - кожен працівник відчуває відповідальність за прийняття правильних рішень;
- дотримання внутрішніх правил.

7.5. Для підвищення рівня культури управління ризиками Банк:

- підвищує рівень значимості системи управління ризиками;
- залучає в процес управління ризиками як вище керівництво, так і працівників всіх рівнів для більш чіткого розуміння ризиків, що виникають у повсякденній діяльності Банку;
- вибудовує матеріальні стимули з урахуванням ризику (система виплати винагород впливає на результативність роботи та підходи до прийняття ризиків). Виплата винагород повинна враховувати ступінь виявленої працівниками обачності при прийнятті ризиків;
- реалізує систему надання точної інформації органам управління, при цьому важливим є також надання «невідфільтрованою» інформації, що має на меті надання інформації про всі негативні факти з точки зору управління ризиками;
- організовує чітке формулювання ризик-апетиту та забезпечує його застосування, а також забезпечує відповідність між рівнем ризик-апетиту й стратегічними цілями Банку.

7.6. Банк постійно підтримує високу культуру управління ризиками. Працівники Банку повинні дотримуватися вимог впровадженої системи управління ризиками, уключаючи стратегію та політику управління ризиками, культуру управління ризиками, процедури, методи та інші заходи ефективного управління ризиками.

7.7. Банк забезпечує проведення навчання та обізнаність працівників Банку щодо дотримання норм законодавства, відповідних стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк, культури управління ризиками, ураховуючи кодекс корпоративної етики. Всі працівники Банку проходять навчання з питань культури управління ризиками та дотримання кодексу корпоративної етики.

7.8. Банк заохочує розвиток культури управління ризиками, зокрема шляхом проведення навчань для працівників Банку з питань управління ризиками та дотримання норм законодавства, відповідних стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк.

7.9. Працівники Банку при виконанні своїх обов'язків мають усвідомлювати можливі ризики, які притаманні їх роботі та приділяти їм особливу увагу. Працівники Банку повинні

інформувати безпосереднього керівника та профільні підрозділи Банку про наявність ризиків, які можуть спричинити втрати для Банку.

Розділ VIII. Принципи оброблення, зберігання та розповсюдження конфіденційної і інсайдерської інформації

8.

8.1. Доступ працівників Банку до банківської, комерційної таємниці й службової інформації здійснюється за принципами обмеження кола осіб, які мають доступ до такого роду інформації, та мінімізації даних, необхідних для забезпечення ефективного виконання посадових обов'язків та поставлених перед ними завдань.

8.2. Працівники Банку суворо дотримуються правил конфіденційності та збереження банківської таємниці й захисту персональних даних. Банк не розкриває отриману інформацію третім особам, за винятком підстав, встановлених чинним законодавством України.

8.3. Працівники Банку для забезпечення захисту банківської, комерційної таємниці та службової інформації Банку зобов'язані:

- виконувати вимоги індивідуальних зобов'язань щодо збереження банківської, комерційної таємниці та службової інформації Банку;
- суворо додержуватись встановленого чинним законодавством та нормативними документами Банку порядку роботи, зберігання й захисту відомостей, що становлять його банківську, комерційну таємницю та службову інформацію;
- не надавати без відповідного дозволу стороннім особам інформацію з обмеженим доступом;
- при розробці документів, які містять інформацію з обмеженим доступом, за необхідності, встановлювати відповідний гриф та забезпечувати захист;
- доповідати своїм безпосереднім керівникам, Управлінню ризиків, Управлінню безпеки і охорони про втрату носіїв, відомі їм спроби та ознаки несанкціонованого доступу до відомостей, що становлять банківську, комерційну таємницю та службову інформацію Банку, факти звернень до них сторонніх осіб з необґрунтованими проханнями надати останнім інформацію Банку з обмеженим доступом;
- додержуватись загальноприйнятих норм ведення службових переговорів, змістом яких є банківська, комерційна таємниця Банку та його конфіденційна інформація, у тому числі з використанням засобів зв'язку;
- не використовувати на робочих місцях та в приміщеннях Банку власні засоби відеозйомки та фотофіксації, не знімати копії з паперових, електронних та магнітних носіїв інформації Банку (окрім випадків необхідності таких дій в межах робочого процесу);
- не використовувати відомості, що становлять банківську, комерційну таємницю та службову інформацію Банку, у власних інтересах та інтересах сторонніх осіб, при звільненні з роботи не публікувати, не розголошувати, не передавати їх третім особам без дозволу керівництва Банку.

Розділ IX. Основні принципи кадрової стратегії Банку

9.1. Соціальний захист.

9.2. Банк дотримується норм законодавства України в галузі соціального захисту працівників. Працівники Банку мають право на відпустку й пільги, передбачені законодавством України.

9.3. Для забезпечення якісного виконання своїх посадових обов'язків працівникам Банку:

- надаються зручні робочі місця, забезпечені сучасною офісною технікою та всіма необхідними матеріалами, що відповідають нормам з організації Техніки Безпеки;
- проводиться навчання та стажування персоналу;
- повністю відшкодовуються витрати, пов'язані з відрядженням працівників, а також виплачуються добові в розмірі, встановленому за рішенням Банку і доведеному до відома працівника;
- забезпечується справедлива оцінка результатів праці та її оплата.

9.4. Прозорість у відборі персоналу. Відбір персоналу в АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» здійснюється на конкурсній основі, відповідно до зафіксованих у посадових інструкціях вимог щодо досвіду та освіти працівника. Система відбору персоналу, що існує в Банку, дозволяє здійснювати чесний і відкритий відбір претендентів на вакансії, надаючи можливість узяти участь у відборі максимальній кількості претендентів. З метою уникнення конфлікту інтересів, Банк не допускає до участі в конкурсі на заміщення вакантних посад близьких родичів¹ працівників, що працюють у Банку.

9.5. Можливості професійного зростання. АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» не перешкоджає підвищенню рівню професійної підготовки та реалізації потенціалу працівника. Банк може проводити навчання персоналу за рахунок банку шляхом залучення кращих операторів на ринку навчальних послуг, які використовують останні досягнення в області навчання й розвитку.

Розділ X. Дотримання принципів і вимог Кодексу

10.1. Сфера дії цього Кодексу.

10.1.1. Дія принципів цього Кодексу поширюється на всіх працівників Банку, незалежно від займаної посади (у тому числі на Голову та Членів Правління, Наглядової ради Банку), сфери професійної відповідальності та їх географічного розташування.

10.1.2. Банк може пропонувати всім своїм підрядникам, а також особам і організаціям, які уповноважені представляти Банк, та іншим зацікавленим особам ознайомитися з положеннями Кодексу корпоративної етики АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК», щоб мати правильні очікування щодо поведінки наших працівників.

10.1.3. Оскільки добре ім'я компанії залежить від правильної поведінки, особливо в складних і конфліктних ситуаціях, Банк може пропонувати компаніям, у яких у Банку немає контролю (агентів, брокерів, консультантів, підрядників, осіб та організації, які уповноважені представляти Банк та інших ділових партнерів), дотримуватися вимог цього Кодексу.

10.2. Дії в разі незрозумілості або протиріч.

10.2.1. Кожен із працівників Банку повинен залишатися порядною людиною й у будь-яких спірних ситуаціях керуватися здоровим глуздом, чинити чесно й по совісті.

10.2.2. При застосуванні цього Кодексу АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» суворо дотримується вимог законодавства та викладених у цьому документі вимог. Якщо вимоги цього Кодексу більш суворі порівняно з вимогами законодавства й навпаки, у діяльності Банк керується більш суворими вимогами.

10.2.3. При виникненні питань або необхідності надання роз'яснень щодо положень цього Кодексу слід звертатися до Управління комплаєнс.

10.3. Відповідальність за порушення.

10.3.1. Кожен працівник АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» приймає на себе зобов'язання з дотримання правил і норм цього Кодексу.

¹ батьки, дружина (чоловік), діти, рідні брати і сестри, дід, баба, онуки

10.3.2. Ніхто з працівників або керівників Банку не має права заохочувати, а тим більше примушувати іншого працівника вчинити або здійснити будь-яку дію, що суперечить вимогам законодавства, цього Кодексу.

10.3.3. Факти недотримання вимог цього Кодексу, розцінюються Банком, як серйозні порушення, яким дається відповідна оцінка з боку відповідальних підрозділів і керівництва Банку. До працівників, які припустилися порушень, застосовуються заходи дисциплінарного впливу аж до звільнення. При цьому заходи дисциплінарного впливу підлягають застосуванню тільки на підставі результатів об'єктивного розгляду обставин вчинення порушення, із урахуванням тяжкості порушення та дій порушника з усунення наслідків порушення.

10.3.4. Кожен керівник структурного підрозділу Банку відповідальний за виконання працівниками свого підрозділу положень, встановлених Кодексом. Таким чином, керівники зобов'язані виявляти, запобігати й оперативно реагувати на випадки порушення вимог цього Кодексу підлеглими їм працівниками.

10.3.5. Банк підтримує політику «нульової толерантності» по відношенню до шахрайства та корупції та мобілізує весь персонал діяти в інтересах Банку, його власників (акціонера) і забезпечувати збереження ввірених ресурсів, не допускати зловживання правами й повноваженнями.

10.3.6. Діяльність з розслідування шахрайства чи корупції/підозри на шахрайство чи корупції буде здійснюватися Банком незалежно від рівня залученого ризику, позиції/займаної посади працівника або відносин підрядників із АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК».

10.3.7. Банк дотримується політики притягнення порушників вимог Кодексу до дисциплінарної, цивільної та кримінальної відповідальності в разі доведення провини.

10.3.8. Кожен працівник Банку несе персональну відповідальність за неухильне дотримання вимог цього Кодексу. Порушення правил Кодексу, внутрішніх нормативних документів може призвести до дисциплінарних стягнень, зокрема до негайного припинення трудових або будь-яких інших відносин із Банком. Крім того, працівники несуть персональну відповідальність за будь-які неправомірні або незаконні дії, які вони здійснюють під час роботи в Банку.

10.3.9. Працівники також можуть нести відповідальність за дії (або бездіяльність) інших, якщо працівник знав або повинен був знати про їхню неправомірну поведінку чи дії. Дотримання стандартів, викладених у Кодексі та внутрішніх нормативних документах Банку, є обов'язковою умовою для роботи в Банку. Тому Працівник Банку ретельно вивчає й неухильно дотримується положень цього Кодексу, внутрішніх нормативних документів Банку та вимог чинного законодавства України.

10.4. Неприйнятною поведінкою для працівника Банку є будь-яке порушення вимог цього Кодексу, що включає 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, норм та вимог внутрішніх документів Банку.

Працівники зобов'язані запобігати неприйнятній поведінці, що супроводжується порушенням вимог законодавства України, регуляторних вимог, ринкових стандартів, внутрішніх документів, зокрема визначених цим Кодексом.

10.5. Прийнятною поведінкою для працівника Банку є дотримання ним чинного законодавства та внутрішніх документів Банку, робота у відповідності з високими етичними стандартами ведення відкритого й чесного бізнесу, підтримка високої корпоративної культури, дотримання кращих практик корпоративного управління та бездоганної ділової репутації.

11.1. Кожен працівник при прийнятті на роботу в Банк повинен бути ознайомлений:

- із цим Кодексом, після чого має підписати Зобов'язання щодо дотримання Кодексу корпоративної етики АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» (Додаток 1);
- із вимогами щодо обов'язкового декларування особистих та приватних інтересів шляхом заповнення Декларації приватних або особистих інтересів (далі – Декларація) (Додаток 2).
- із можливістю інформувати Управління комплаєнс та керівництво Банку про наявність будь-якого недотримання вимог Кодексу іншими працівниками АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК».

11.2. Документи, заповнені відповідно до підпункту 11.1. зберігаються в особовій справі працівника Банку. У випадку, якщо працівник задекларував наявність особистих та приватних інтересів, що суперечать інтересам Банку, Управління заробітної плати і кадрового адміністрування передає копію Декларації до Управління комплаєнс. Після отримання копії декларації Управління комплаєнс готує висновок щодо вирішення ситуації конфлікту інтересів, що склалась та доводить таку інформацію службовою запискою до Голови Правління Банку. В такому випадку Банк вживає заходів щодо вирішення ситуації конфлікту інтересів, що виникла відповідно до вимог Положення про управління конфліктами інтересів в Банку.

11.3. Будь-який працівник може та зобов'язаний повідомити Управління комплаєнс щодо наявності особистих чи майнових інтересів, що суперечать інтересам Банку не пізніше наступного робочого дня з моменту виникнення таких інтересів.

11.4. Щорічно протягом першого кварталу року Управління комплаєнс (далі – Управління) здійснює контроль особистих інтересів працівників Банку.

11.5. Для цього Управління комплаєнс розсилає засобами корпоративної електронної пошти усім працівникам шаблони Декларації приватних або особистих інтересів, які в разі наявності у працівників приватних чи особистих інтересів, що суперечать інтересам Банку, вони зобов'язані заповнити і надати на паперових носіях до Управління комплаєнс в установлений термін.

11.6. Будь-який працівник може та зобов'язаний повідомити про факти недотримання вимог Кодексу, якщо йому стало відомо про такі факти, Управління комплаєнс, надавши до Управління комплаєнс Повідомлення про неналежні дії (Додаток 3).

11.7. З моменту, коли працівники дізналися про випадки неприйнятної поведінки / порушень чи в них виникла обґрунтована підозра щодо існування останніх, вони повинні негайно повідомити про це начальника Управління комплаєнс; для цього працівники зокрема можуть скористатися контактами гарячої лінії комплаєнс +38 (067) 7 300 177 та/або compliance@ap-bank.com. Повідомлення може бути й анонімним (конфіденційним).

11.8. Зазначена в п. 11.7. гаряча лінія забезпечує механізм конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку / порушення в діяльності Банку «Whistleblowing policy mechanism» (далі – Механізм), спрямований на забезпечення надійної конфіденційної платформи для працівників та інших інформаторів, щоб останні могли висловити свої занепокоєння щодо можливих випадків порушень в діяльності Банку, порушень внутрішніх політик, факти, які несуть несприятливий вплив на бізнес, випадки іншої неприйнятної поведінки без будь-якого побоювання помсти, наприклад, страху за втрату роботи, дискримінацію, внутрішні санкції, тощо.

11.9. Будь-яка інформації щодо працівника, який повідомив про факт недотримання вимог Кодексу, не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законодавством.

11.10. Працівник Банку не може бути звільнений, притягнутий до відповідальності чи підданий іншим негативним заходам впливу у зв'язку з повідомленням ним про факти (підозри), які можуть свідчити про недотримання вимог цього Кодексу.

11.11. Контроль за дотриманням цього Кодексу здійснює Управління комплаєнс.

11.12. Вимоги Кодексу підлягають щорічному ознайомленню з ними керівників Банку, Керівників підрозділів контролю та іншими працівниками Банку під особистий підпис.

11.12. Цей Кодекс підлягає плановому перегляду та актуалізації не рідше одного разу на рік.

Розробник документа	Управління комплаєнс
---------------------	----------------------

Лист погодження

Кодекс корпоративної етики АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»

Голова Правління	_____	Щепанський С.А.
Член Правління	_____	Пашинов І.В.
Член Правління	_____	Козлов С.М.
Член Правління	_____	Малюга О.В.
Член Правління	_____	Литвиненко О.Б.
Начальник Управління комплаєнс	_____	Павлович П.П.

Лист ознайомлення з Кодексом корпоративної етики АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»

АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»	Зобов'язання про дотримання Кодексу корпоративної етики АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»
--------------------------------	--

ПІБ	
Назва посади	
Структурний підрозділ	

Цим зобов'язанням повідомляю Правління АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК», що я інформований (а) про вимоги Кодексу корпоративної етики АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК». Я цілком усвідомлюю, що не повинен(на) переслідувати особисті або приватні інтереси, які суперечать інтересам АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК», і зобов'язаний (а) заздалегідь інформувати про можливі особисті або приватні інтереси, які можуть виникати в результаті операцій в межах моєї відповідальності, а також про інші конфлікти особистих або приватних інтересів та інтересів АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК», які можуть виникати при виконанні моїх обов'язків.

У разі виникнення конфлікту особистих або приватних інтересів та інтересів АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК», я зобов'язуюсь негайно інформувати АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК», подаючи відповідну Декларацію особистих або приватних інтересів (Додаток 2), зі змістом і вимогами якої я теж ознайомлений.

 (підпис)
 (дата)

 (Прізвище, ініціали)

<p>АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»</p>	<p>ДЕКЛАРАЦІЯ ОСОБИСТИХ АБО ПРИВАТНИХ ІНТЕРЕСІВ Кодекс корпоративної етики АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»</p>
---------------------------------------	---

<p>ПІБ</p>	
<p>Назва посади</p>	
<p>Структурний підрозділ</p>	

Відповідно до Кодексу корпоративної етики АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» **я заявляю, про наступні особисті або приватні інтереси, що можуть суперечити інтересам АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»:**

Примітка: вказати факти або події, що можуть призвести до конфлікту інтересів, наприклад: участь (в межах будь-якої компетенції / у будь-якому обсязі) у конкуруючих підприємствах; повноваження особи, що робить заяву, та / або компанії, в якій ця особа діє як важливий постачальник послуг або товарів або як важливий клієнт компанії чи дочірньої компанії, тощо; володіння пряме або опосередковане у компанії, що є клієнтом або контрагентом банку, робота близьких родичів в АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК», інші події / інформацію. Або поставити відмітку в разі відсутності особистих або приватних інтересів, що можуть суперечити інтересам АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК».

(підпис)

(ПІБ)

(дата)

**ПОВІДОМЛЕННЯ
про неналежні дії**

<p>Вид неналежних дій:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Неетична поведінка <input type="checkbox"/> Неналежні дії з банківською та/або комерційною таємницею <input type="checkbox"/> Зловживання службовим становищем <input type="checkbox"/> Зловживання подарунками <input type="checkbox"/> Отримання чи провокація хабаря <input type="checkbox"/> Конфлікт інтересів <input type="checkbox"/> Робота родичів <input type="checkbox"/> Сприяння в просуванні за посадою <input type="checkbox"/> Недотримання працівником Банку вимог внутрішніх процедур Банку <input type="checkbox"/> Отримання фінансової вигоди або ж уникнення фінансової втрати за рахунок клієнта <input type="checkbox"/> Консультування клієнтів з питань ухилення від процедур фінансового моніторингу та ідентифікації <input type="checkbox"/> Зацікавленість у наданні послуги клієнту чи здійсненні операції на користь клієнта, що суперечить інтересам самого клієнта <input type="checkbox"/> консультування щодо ухилення від сплати податків або виконання встановлених законодавством України або договірними умовами інших зобов'язань
<p>Детальна інформація про неналежні дії</p>	
<p>Інформація про особу, що вчиняє неналежні дії</p>	
<p>Інформація про особу, що подає інформацію (посада, підпис, дата)</p>	