**ЗАТВЕРДЖЕНО**
**рішенням Наглядової ради**
**АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»**
**від 19.11.2026 р. протокол № 48**

**реєстр. № 2781 від 19.11.2026 р.**

# КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “АГРОПРОСПЕРІС БАНК”

м. Київ 2026 р.

## Звернення Голови Правління АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»

**Шановні колеги!**

Репутація є однією з ключових основ успішної діяльності Банку та важливою складовою довіри до нього з боку клієнтів, партнерів, контрагентів та інших заінтересованих осіб. Вона формується завдяки чесності, порядності, професіоналізму, відповідальному ставленню до своїх обов'язків і неухильному дотриманню етичних принципів у повсякденній роботі.

Діяльність АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» ґрунтується на прагненні виправдовувати довіру клієнтів, забезпечувати якісне обслуговування та будувати довгострокові, взаємовигідні й доброчесні відносини. Ми усвідомлюємо, що досягнення результатів є важливим, однак не менш важливими є способи, якими ми їх досягаємо.

**Кодекс корпоративної етики АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»** визначає основні цінності, принципи та стандарти поведінки, якими мають керуватися працівники Банку під час виконання своїх посадових обов'язків, взаємодії між собою, а також у відносинах із клієнтами, партнерами, контрагентами та іншими особами.

Кодекс покликаний сприяти формуванню культури доброчесності, взаємної поваги, відповідальності та нетерпимості до порушень етичних норм. Його положення є орієнтиром для прийняття рішень і вибору належної моделі поведінки у професійній діяльності.

Дотримання принципів і правил, визначених Кодексом, є спільною відповідальністю кожного працівника та важливою умовою збереження ділової репутації Банку, зміцнення довіри до нього й забезпечення сталого розвитку.

Ми також запрошуємо наших клієнтів, партнерів і контрагентів ознайомитися з Кодексом, підтримувати закладені в ньому принципи у взаємодії з Банком та повідомляти про відомі їм можливі порушення або відхилення від установлених стандартів поведінки через передбачені Банком канали повідомлення.

Дотримуючись спільних цінностей і принципів, ми разом зміцнюємо довіру до Банку та його репутацію.

**З повагою**

**Голова Правління АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»**
**Сергій Щепанський**

## Розділ І. Загальні положення

1.1. Кодекс корпоративної етики АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» (далі – Кодекс) розроблений на підставі загальноприйнятих принципів і норм міжнародного права, законодавства України, рекомендацій Базельського комітету з банківського нагляду щодо корпоративного управління та управління ризиками в банках і банківських групах, загальновизнаних принципів поведінки (етики) та звичаїв ділового обороту, 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) незалежно від займаної посади (у тому числі на Голову та Членів Правління, Голову та членів Наглядової ради Банку). Кодекс ґрунтується на принципах чесності й добропорядності та визначає основні вимоги до поведінки працівників Банку.

1.3. Кодекс покликаний:

- формувати та підтримувати єдину корпоративну культуру Банку, засновану на принципах доброчесності, взаємної поваги, відповідальності та професійної поведінки;
- визначати основні етичні орієнтири для прийняття рішень і поведінки працівників у професійній діяльності;
- сприяти дотриманню законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України та внутрішніх документів Банку;
- сприяти запобіганню конфліктам інтересів, корупційним проявам, шахрайству та іншим порушенням етичних принципів;
- підтримувати відкриту культуру повідомлення про можливі порушення та неприйнятну поведінку.

1.4. Банк дотримується принципів законності, доброчесності, прозорості, відповідального ведення бізнесу та поваги до прав і законних інтересів клієнтів, працівників, контрагентів, партнерів та інших заінтересованих осіб. У своїй діяльності Банк враховує принципи сталого розвитку, екологічної та соціальної відповідальності з урахуванням характеру, масштабу та особливостей своєї діяльності.

1.5. 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 дотримуватимуться чинного законодавства, правил, норм і принципів роботи Банку.

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

1.7. Працівники не повинні ставити під загрозу репутацію Банку, його акціонерів та кінцевих бенефіціарних власників а також принципи добропорядності, навіть якщо це може принести потенційну вигоду Банку. Кожен працівник несе персональну відповідальність за недотримання вимог Кодексу. Працюючи в АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК», працівник відповідає за свої дії, включно з дотриманням законодавства, положень цього Кодексу корпоративної етики, корпоративних принципів і внутрішніх нормативних документів Банку.

1.8. Кодекс не охоплює всіх можливих ситуацій, які можуть виникнути в процесі роботи, проте містить основні принципи та орієнтири, які мають використовуватися для розв'язання етичних питань і конфліктів інтересів. Якщо конкретна ситуація прямо не врегульована Кодексом, працівник повинен керуватися законодавством України, нормативно-правовими актами Національного банку України, внутрішніми документами Банку та принципами доброчесності, неупередженості й відповідального прийняття рішень. У разі виникнення сумнівів щодо належної поведінки працівник може звернутися за консультацією до керівника або Управління комплаєнс.

## Розділ ІІ. Нормативна база

2.1. Кодекс розроблено відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, у т.ч.:

Цивільного кодексу України № 435-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 акціонерні товариства» № 2465-IX від 27.07.2022 р., 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 ІІІ. Мета та завдання Кодексу корпоративної етики

3.1. Метою Кодексу є визначення та закріплення єдиних принципів і стандартів етичної поведінки керівників і працівників Банку, формування культури доброчесності, відповідального ведення бізнесу та дотримання вимог законодавства України і внутрішніх документів Банку, а також сприяння збереженню ділової репутації Банку та зміцненню довіри до нього з боку клієнтів, акціонера, працівників, партнерів та інших заінтересованих сторін.

3.2. Завдання Кодексу полягають у:

- донесенні до працівників місії, цінностей і принципів діяльності Банку;
- визначенні стандартів етичної поведінки у взаємодії з клієнтами, діловими партнерами, акціонерами, державними органами, громадськістю та у взаємодії між працівниками Банку;
- формуванні етичних принципів взаємовідносин у колективі;
- сприянні запобіганню порушенням етичних принципів, конфліктам інтересів, корупційним проявам та іншим формам неприйнятної поведінки;
- забезпеченні належного рівня прозорості у здійсненні діяльності Банку;
- досягненні балансу між інтересами Банку, його власників (акціонера), працівників, клієнтів, партнерів та інших зацікавлених сторін;

- формування відповідального ставлення до впливу діяльності Банку на суспільство та довкілля з урахуванням принципів сталого розвитку.

## 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 клієнтів: фінансовим партнером, радником і помічником, який розуміє потреби та задачі клієнтів і пропонує ефективні рішення.

4.4. Банк піклується про свою репутацію та повністю усвідомлює свою відповідальність перед українським суспільством у цілому.

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. Корпоративні цінності Банку визначають основні принципи його діяльності та є орієнтиром для поведінки працівників, прийняття рішень і взаємодії з клієнтами, колегами, партнерами та іншими особами. Керівники й працівники Банку повинні дотримуватися цих цінностей у межах своїх повноважень і посадових обов'язків.

4.7. До корпоративних цінностей Банку відносяться:

4.7.1. **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;

4.7.2. **Відповідальність** – ми усвідомлюємо відповідальність за свої рішення та дії, прагнемо будувати довгострокові взаємовигідні відносини з клієнтами й партнерами, враховуємо можливі наслідки прийнятих рішень і не допускаємо досягнення результатів ціною порушення законодавства, етичних принципів або законних інтересів інших осіб.;

4.7.3. **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;

4.7.4. **Доброчесність -** ми діємо чесно, сумлінно, неупереджено та професійно, дотримуємося законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України й внутрішніх документів Банку. Не допускаємо корупційних проявів, неправомірної вигоди, зловживання повноваженнями та використання службового становища в особистих інтересах;

4.7.5. **Відповідальне ведення бізнесу та сталий розвиток -** ми враховуємо екологічні й соціальні аспекти діяльності Банку, сприяємо раціональному використанню ресурсів, розвитку безпечних і належних умов праці та відповідальному веденню бізнесу. У межах своєї діяльності Банк враховує відповідні екологічні й соціальні ризики та можливості з урахуванням характеру своєї діяльності й застосовних вимог законодавства та внутрішніх документів.

4.7.6. **Чесність і прозорість -** ми працюємо чесно та прозоро, неухильно дотримуючись загальновизнаних принципів, нормативно-правових актів Національного банку України та чинного законодавства. Ми цінуємо порядність і прагнемо завжди виправдовувати довіру клієнтів, співробітників, партнерів та власників (акціонера).

4.7.7. **Повага до прав клієнтів і належне обслуговування** - ми поважаємо гідність, права та законні інтереси клієнтів, забезпечуємо належну якість обслуговування, прозорість умов банківських послуг і достовірність інформації про продукти, їхню вартість та умови надання. Банк не допускає нав'язування послуг, стягнення плати за послуги, не передбачені договором або належним чином погодженими умовами обслуговування, а також введення клієнтів в оману під час рекламної, маркетингової та іншої комунікації. Взаємодія з клієнтами, зокрема під час

врегулювання простроченої заборгованості, здійснюється з дотриманням вимог законодавства, принципів поваги до людської гідності та недопущення неправомірного тиску.

## Розділ V. Принципи корпоративної етики Банку

5.1. При оцінці тих чи інших дій АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» працівникам слід керуватися чіткими принципами корпоративної етики, які визначають належні стандарти поведінки, прийнятності рішень та здійснення професійної діяльності. Банк категорично не допускає жодних дій, які можуть бути розцінені як дискримінація стосовно працівників, що повідомляють про порушення принципів ділової етики або інших положень цього Кодексу корпоративної етики. Принципи корпоративної етики Банку повністю узгоджуються з місією та цінностями, стратегією та вимогами законодавства України.

До принципів корпоративної етики Банку належать:

5.1.1. **Чесність добросовісність та відповідальність у взаємовідносинах у Банку**.

- Працівники Банку чинять чесно, добросовісно та відповідально, додержуються свого слова, відкрито повідомляють про проблеми та обставини, які можуть вплинути на діяльність Банку, визнають власні помилки й своєчасно вживають заходів для їх виправлення, керуючись спільними інтересами Банку.
- 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, реєстрацію та контроль інформації та ресурсів, які використовуються працівниками в межах службової діяльності. Електронне листування, яке працівник веде за допомогою обладнання Банку, не може використовуватися та розглядатися як особисте листування, і на нього не поширюються норми законодавства про захист таємницю листування або захист інтелектуальної власності. Заборонено виносити майно, яким Банк володіє, орендує або використовує для забезпечення свого функціонування, за межі території Банку без наявності відповідного дозволу.
- Працівники Банку не допускають крадіжок, привласнення майна, шахрайства, зловживання службовим становищем та інших неправомірних дій.
- 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. У випадках, коли розкриття інформації є необхідним, працівник повинен попередньо переконатися, що одержувач має законне 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 розголошувати такі відомості без попередньої згоди відповідної особи.
- Працівники Банку зобов'язані захищати його репутацію та утримуватися від дій або публічних висловлювань, суб'єктивних оцінок і суджень, які можуть негативно вплинути на репутацію Банку, його власників (акціонера), у тому числі поза роботою. Здійснювати публічні виступи та надавати коментарі для засобів масової інформації, можуть тільки уповноважені особи, а саме: Голова Правління, Голова Наглядової ради, начальник управління маркетингу, та особи, офіційно уповноважені ними. Усі запити від представників

ЗМІ, що надходять працівникам, мають бути негайно переадресовані відповідальним уповноваженим особам.

- Працівники Банку зобов'язані вживати всіх необхідних заходів для запобігання виникненню конфліктів інтересів та мінімізації пов'язаних із ними ризиків. Під конфліктом інтересів у Банку розуміється суперечність між особистими інтересами Працівника та його посадовими чи професійними обов'язками, яка може вплинути на об'єктивність, неупередженість і добросовісність виконання ним своїх обов'язків та прийняття рішень.

  Банк забезпечує виявлення, попередження та врегулювання конфліктів інтересів з метою недопущення зловживань і порушення прав та законних інтересів Банку, його клієнтів та працівників. Кожен Працівник Банку зобов'язаний своєчасно виявляти обставини, що можуть спричинити виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів, повідомляти про них у встановленому Банком порядку та утримуватися від дій і прийняття рішень, які можуть призвести до порушення принципів об'єктивності, неупередженості та доброчесності.

  Працівники Банку не мають права прямо чи опосередковано впливати на прийняття рішень, перебіг процесів, укладення або виконання угод, щодо яких у них виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів, до врегулювання такого конфлікту в установленому Банком порядку.

  Працівники Банку зобов'язані надавати інформацію про обставини, які можуть спричинити конфлікт інтересів, під час прийняття на роботу до Банку, призначення на іншу посаду або зміни посадових обов'язків, виникнення чи виявлення відповідних обставин, а також у межах щорічного декларування конфліктів інтересів.

  Кожен Працівник Банку повинен самостійно оцінювати обставини та власні дії, які можуть вплинути на його об'єктивність і неупередженість під час виконання посадових обов'язків, та своєчасно повідомляти про відповідні ризики. Керівники Банку під час визначення посадових обов'язків, розподілу функцій і надання доручень зобов'язані враховувати відомі їм обставини, які можуть спричинити конфлікт інтересів у підпорядкованих працівників, та вживати заходів для його запобігання.

  Виявлення, декларування та повідомлення про конфлікти інтересів, а також порядок їх оцінки, врегулювання й контролю здійснюються відповідно до **Політики запобігання конфліктам інтересів в АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»** та інших внутрішніх документів Банку з цього питання. Усі виявлені конфлікти інтересів підлягають розгляду та врегулюванню в порядку й у строки, визначені зазначеною Політикою.

- Банк вважає, що кожен його Працівник, виконуючи посадові обов'язки, повинен ставити інтереси Банку, його клієнтів та ділових партнерів вище своїх приватних інтересів. У той самий час Банк поважає права своїх Працівників як приватних осіб та визнає за ними право займатись законною фінансовою, підприємницькою, громадською, педагогічною, науковою, творчою чи іншою діяльністю у вільний від основної роботи час за умови, що така діяльність не створює конфлікту інтересів, не впливає на здатність працівника виконувати посадові обов'язки в Банку та не має негативного впливу на Банк. Працівник Банку зобов'язаний інформувати Члена Правління, що керує його роботою та Управління комплаєнс щодо здійснення/наміру здійснення ним зовнішньої діяльності[1], у порядку, визначеному внутрішніми нормативними документами Банку, в тому числі з питань

[1] ***Зовнішня діяльність Працівника :***
*1) обіймання Працівником посади в органі управління громадської або благодійної організації, політичної партії (виконання роботи за сумісництвом);*
*2) обіймання будь-якої посади (в т.ч. в органі управління) в іншому банку чи підприємстві, установі, організації (виконання роботи за сумісництвом);*
*3) набуття істотної участі (десять та більше відсотків) у статутному капіталі юридичної особи, заснування юридичної особи;*
*4) здійснення Працівником діяльності як самозайнятої особи;*
*5) виконання ним робіт/надання консультаційних або інших послуг за цивільно-правовими договорами, якщо така діяльність не пов'язана з виконанням Працівником своїх посадових обов'язків у Банку.*

управління конфліктами інтересів, зокрема Політики запобігання конфліктам інтересів в АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК».

- Працівникам Банку забороняється використовувати своє службове становище з метою отримання несправедливих персональних переваг або надання таких переваг третім особам під час виконання функціональних обов'язків.
- Банк забезпечує охорону праці, безпеку життєдіяльності та охорону здоров'я працівників.
- Банк формує атмосферу професіоналізму і доброзичливості, дотримуючись норм ділового етикету у щоденній співпраці з клієнтами, діловими партнерами, колегами, підлеглими та керівниками. У разі виникнення конфліктних ситуацій працівники Банку зобов'язані поводитися неупереджено, з повагою ставитися до опонента, уважно вислуховувати його точку зору та, за можливості, демонструвати доброзичливість. Під час обговорення 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 неповажного ставлення до інших.
- Взаємовідносини Банку з політичними організаціями відбуваються з урахуванням політичної нейтральності Банку. Банк не бере участі в діяльності політичних партій і не надає їм підтримки в будь-якій формі. Працівникам заборонено використовувати активи Банку для здійснення політичної діяльності, проводити агітацію в будь-якому вигляді на території Банку на підтримку політичних партій, кандидатів або інших суб'єктів політичного процесу, а також поширювати відповідну інформацію серед колег.

5.1.2. **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 колег, 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. Питання підлягають винесенню на вищий рівень управління у випадках, коли працівник або підрозділ не можуть вирішити їх самостійно в межах наданих повноважень, або якщо їх не вирішення може призвести до матеріальної чи іншої шкоди для діяльності Банку, його клієнтів, працівників або власників (акціонера).

5.1.3. **Чесність і добросовісність у стосунках із власниками (акціонером) та інвесторами.**

- АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» поважає власника (акціонера) та інвесторів, визнає важливість їхньої довіри й прагне забезпечувати захист їхніх прав і законних інтересів відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Банку.
- Працівники Банку зобов'язані діяти чесно, добросовісно та відповідально, сприяти забезпеченню прозорості діяльності Банку в межах установлених вимог, достовірності інформації, що надається уповноваженим особам, власнику (акціонеру) та інвесторам, а також недопущенню дій, які можуть призвести до порушення їхніх прав і законних інтересів.
- Банк прагне виправдовувати довіру власника (акціонера) та інвесторів шляхом належного корпоративного управління, відповідального ведення діяльності, дотримання принципів доброчесності та забезпечення стабільного й сталого розвитку Банку.

- Банк прагне виправдовувати довіру власника (акціонера) та інвесторів шляхом належного корпоративного управління, відповідального ведення діяльності, дотримання принципів доброчесності та забезпечення стабільного й сталого розвитку Банку.

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

- Банк завжди чесно та добросовісно 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 без дискримінації за політичними, релігійними, національними чи іншими ознаками. Банк дотримується принципу нейтральності щодо фінансово-промислових груп, політичних партій і об'єднань, здійснюючи свою діяльність виключно в інтересах клієнтів, власників (акціонера) та самого 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 противоправній 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 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.
- Банк дотримується принципів фінансової інклюзії, рівного ставлення та недискримінації під час надання банківських і фінансових послуг. Банк вживає заходів для забезпечення доступності таких послуг з урахуванням потреб споживачів, зокрема людей з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, а також осіб, які мають особливі потреби щодо отримання інформації або комунікації, відповідно до вимог законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України.
- 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 докладати 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.
- Банк та його працівники зобов'язані дотримуватися прав споживачів фінансових послуг, забезпечувати добросовісне, справедливе та прозоре ставлення до клієнтів, надання повної, достовірної, своєчасної та зрозумілої інформації про фінансові послуги, не допускати введення споживачів в оману, нав'язування послуг та вчинення інших дій, що можуть призвести до порушення їхніх прав. Працівники Банку зобов'язані діяти відповідно до законодавства України та внутрішніх документів Банку.

5.1.5. **Порядність у взаєминах із конкурентами**.

- Банк декларує принципи чесної конкуренції та дотримання антимонопольного законодавства. У зв'язку з цим Банк не укладає недобросовісних угод, пов'язаних із формуванням 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 передбачені договором, без їхньої згоди.

5.1.6. **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.
- Банк забороняє будь-які форми мобінгу, дискримінації за будь-якою ознакою, ставлення або дій, які суперечать принципам толерантності. 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.

5.1.7. **Прозорість і відкритість.**

- Банк повністю відповідає сучасним уявленням про відкритий бізнес.
- Кожен працівник, у межах своїх посадових обов'язків, зобов'язаний достовірно та правильно вести управлінський і фінансовий облік, своєчасно готувати звітну документацію та забезпечувати прозорість 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 чинного законодавства та облікової політики, а також рішуче протидіє спробам шахрайства та маніпулювання фінансовою інформацією.

5.1.8. **Неприйняття хабарництва та протидія корупції.**

- Банк дотримується принципу нульової толерантності до корупції та не допускає будь-яких форм хабарництва, підкупу, надання або одержання неправомірної вигоди з метою отримання конкурентних переваг чи досягнення інших неправомірних цілей. Банк не виправдовує та не бере участі в хабарництві, спробах підкупу посадових осіб органів державної влади, органів місцевого самоврядування, представників підприємств, установ, організацій або інших осіб.
- Працівники Банку зобов'язані дотримуватися вимог законодавства України та внутрішніх документів Банку щодо запобігання та протидії корупції, зокрема в Політиці запобігання та протидії корупції в АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» (діла Антикорупційна Політика), у частині

надання та отримання подарунків, ділової гостинності, участі в представницьких заходах та здійснення інших представницьких витрат.

- Надання та отримання подарунків і ділової гостинності допускається виключно за умови дотримання вимог законодавства України, Антикорупційної політики та інших внутрішніх документів Банку. Такі дії не повинні мати на меті або створювати враження надання чи отримання неправомірної вигоди, впливу на об'єктивність прийняття рішень або отримання неправомірних переваг у ділових відносинах.
- Подарунки, мають відповідати вимогам Антикорупційної політики. Вартість подарунків не повинна перевищувати встановлених нею лімітів: двох прожиткових мінімумів для працездатних осіб, установлених на день прийняття подарунка, — для одноразового подарунка, та чотирьох прожиткових мінімумів для працездатних осіб, установлених на 1 січня відповідного року, — для сукупної вартості подарунків, отриманих від однієї особи або групи осіб протягом року. Дотримання зазначених лімітів не звільняє від необхідності дотримання інших вимог та обмежень, установлених Антикорупційною політикою.
- Не допускається надання або отримання подарунків, ділової гостинності чи інших благ, які можуть бути розцінені як винагорода за вчинення певних дій, спонукання до прийняття конкретного рішення, надання неправомірних переваг або такі, що можуть вплинути на об'єктивність та неупередженість під час виконання посадових обов'язків. Подарунки та сувеніри з нагоди свят чи пам'ятних дат надаються виключно від імені Банку, а не від імені конкретного працівника, за умови дотримання вимог Антикорупційної політики. Працівники Банку зобов'язані повідомляти Управління комплаєнс про факти надання або отримання подарунків і ділової гостинності в порядку та строки, визначені Антикорупційною політикою.
- Під час виконання своїх посадових обов'язків працівникам Банку забороняється прямо або опосередковано пропонувати, обіцяти, надавати, вимагати чи одержувати грошові кошти, майно, послуги, пільги, переваги або інші блага з метою впливу на дії чи рішення будь-яких осіб, отримання неправомірної вигоди або досягнення інших неправомірних цілей. Працівники Банку не повинні вчиняти дій, що порушують вимоги законодавства України та застосовних міжнародних актів щодо запобігання та протидії корупції, а також вимоги законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.
- Банк забезпечує прозорість і неупередженість під час вибору постачальників товарів, робіт і послуг. Працівники Банку зобов'язані утримуватися від необґрунтованого надання переваг окремим постачальникам, уникати конфлікту інтересів та не допускати впливу особистої заінтересованості на відповідні рішення.
- Банк не здійснює внесків на підтримку політичних партій та не допускає використання благодійної або спонсорської діяльності для отримання неправомірних переваг. Благодійна та спонсорська діяльність Банку здійснюється відповідно до законодавства України та внутрішніх документів Банку.

5.1.9. **Постійний розвиток і соціальна відповідальність.**

- Банк здійснює свою діяльність на засадах сталого розвитку та соціальної відповідальності, враховуючи довгострокові економічні, соціальні та, за необхідності, екологічні наслідки своїх рішень.
- Банк прагне забезпечувати баланс між короткостроковими операційними завданнями та довгостроковими цілями розвитку, враховуючи законні інтереси клієнтів, працівників, власника (акціонера), ділових партнерів та інших заінтересованих осіб.
- Банк підтримує принципи відповідального ведення бізнесу, сприяє розвитку конструктивної взаємодії із суспільством та, у межах своїх можливостей і визначених пріоритетів, бере участь в ініціативах, спрямованих на реагування на актуальні суспільні потреби, розвиток регіонів присутності Банку та підвищення добробуту населення.
- Банк дотримується філософії соціальної відповідальності бізнесу та прагне розв'язувати соціальні проблеми, що виникають, реагуючи на суспільні потреби.

5.1.10. **Дотримання принципу законності та верховенства права.**

- АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» здійснює свою діяльність на засадах законності та верховенства права, забезпечуючи дотримання Конституції України, законів України, нормативно-правових актів Національного банку України, інших актів законодавства України, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, у межах їх застосовності до діяльності Банку.
- Банк забезпечує дотримання працівниками вимог законодавства України, внутрішніх нормативних та розпорядчих документів Банку, а також виконання службових обов'язків у межах наданих повноважень.
- Банк не допускає вчинення дій, спрямованих на обхід вимог законодавства, порушення встановлених обмежень або використання службового становища всупереч законним інтересам Банку, його клієнтів та інших заінтересованих осіб.

## Розділ VI. Взаємодія між працівниками та Банком

6.1. **Дотримання норм трудової дисципліни.**

6.1.1. Працівники Банку зобов'язанні дотримуватися вимог трудової дисципліни, встановленої внутрішніми документами Банку. Робота в АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» вимагає націленості на досягнення результату у визначені терміни. Працівники дотримуються встановленого режиму робочого часу, ділового стилю поведінки та зовнішнього вигляду, 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 межами Банку та не у неробочий час. При цьому працівник виступає виключно 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. **Паління та вживання алкогольних напоїв і наркотичних речовин на території Банку.**

6.3.1. Паління, у тому числі з використанням електронних сигарет, пристроїв для нагрівання тютюну та інших відповідних виробів, дозволяється виключно в місцях, у яких воно не заборонене законодавством України та які спеціально відведені для цього відповідно до встановленого в Банку порядку.

6.3.2. Заборонене вживання наркотичних речовин у робочий час, у приміщенні Банку та їх внесення чи зберігання 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. Працівники поводяться коректно, ввічливо, приділяють увагу деталям і виявляють максимальну повагу до співрозмовника. У разі виникнення спірних питань між працівниками Банку та клієнтом, діловим партнером або іншою зацікавленою особою, працівник і його керівник зобов'язані докласти всіх можливих зусиль для врегулювання ситуації у конструктивний та професійний спосіб.
- 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.

- Працівники Банку не повинні залишати дзвінки без відповіді. У разі відсутності в працівника можливості відповісти на дзвінок, він має бути переадресований відповідає його колезі. 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.
- Працівники поза територією Банку зобов'язані утримуватися 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. Працівники повинні діяти добросовісно, об'єктивно та в інтересах Банку, дотримуючись вимог законодавства України й внутрішніх документів Банку.

## Розділ VII. Політика щодо дотримання культури управління ризиками

7.1. Культура управління ризиками - сукупність корпоративних цінностей, принципів і моделей поведінки, що визначають ставлення працівників Банку до ризиків, сприяють їх усвідомленню та забезпечують відповідальне ставлення до управління ризиками в процесі здійснення діяльності Банку.

7.2. Банк забезпечує формування та підтримання високої культури управління ризиками як складової системи управління ризиками Банку. Культура управління ризиками ґрунтується на принципах законності, доброчесності, відповідальності, прозорості та своєчасного інформування про ризики. Банк сприяє обізнаності та залученню членів Наглядової ради, Правління й інших працівників до процесів управління ризиками, зокрема шляхом інформування та навчання з питань управління ризиками відповідно до встановлених у Банку процедур.

7.3. Керівники Банку, зокрема керівники підрозділів з управління ризиками, підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та підрозділу внутрішнього аудиту (далі по тексту підрозділи контролю) та інші працівники Банку в межах своїх компетенцій та відповідальності повинні забезпечувати функціонування Банку в межах визначеної схильності до ризиків і лімітів ризику. Працівники повинні враховувати ризики під час прийняття рішень і виконання посадових обов'язків, своєчасно повідомляти про виявлені ризики, порушення встановлених лімітів та інші обставини, які можуть негативно вплинути на діяльність Банку, у порядку, визначеному внутрішніми документами Банку.

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** - здатність своєчасно та системно реагувати на потенційні загрози і виклики, що можуть вплинути на діяльність Банку;
- **відповідальність** - кожен працівник відчуває відповідальність за прийняття правильних рішень;
- **дотримання внутрішніх правил**.

7.5. Для підвищення рівня культури управління ризиками Банк:

- забезпечує належну роль системи управління ризиками у процесах стратегічного та операційного управління Банком, прийнятті управлінських рішень і здійсненні повсякденної діяльності;
- залучає в процес управління ризиками як керівних осіб Банку, так і працівників всіх рівнів для більш чіткого розуміння ризиків, що виникають у повсякденній діяльності Банку, та відповідальності за їх своєчасне виявлення, оцінювання, моніторинг і контроль;

- 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;
- забезпечує своєчасне, повне, достовірне та об’єктивне інформування органів управління Банку про стан системи управління ризиками, суттєві ризики, виявлені недоліки, випадки порушення встановлених обмежень та інші обставини, що можуть негативно вплинути на діяльність Банку. Передавання інформації здійснюється без приховування або необґрунтованого викривлення негативних фактів, важливих для прийняття управлінських рішень;
- забезпечує чітке визначення, затвердження, доведення до відома відповідальних осіб та дотримання ризик-апетиту Банку, а також його узгодженість зі стратегією, бізнес-моделлю, фінансовими можливостями та 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 за власний рахунок забезпечує проведення навчання та підвищення обізнаності працівників щодо дотримання норм законодавства, відповідних стандартів професійних об’єднань, дія яких поширюється на Банк, культури управління ризиками з урахуванням Кодексу корпоративної етики. Всі працівники Банку проходять регулярне 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 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 посадових обов’язків мають усвідомлювати можливі ризики, які притаманні їх роботі, враховувати можливі наслідки своїх дій та рішень для Банку, дотримуватися встановлених обмежень і процедур управління ризиками. У разі виявлення ризиків, недоліків у процедурах управління ризиками, порушень установлених обмежень або обставин, що можуть призвести до фінансових втрат, порушення вимог законодавства чи негативно вплинути на діяльність або ділову репутацію Банку, працівники зобов’язані своєчасно повідомляти про них безпосереднього керівника та відповідні підрозділи Банку про виявлені ризики, які можуть спричинити втрати для Банку.

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

8.1. Доступ працівників Банку до банківської, комерційної таємниці й службової інформації здійснюється на засадах обмеження кола осіб, які мають доступ до такого роду інформації, та мінімізації даних, необхідних для забезпечення ефективного виконання посадових обов'язків та поставлених 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 дотримуватися встановленого чинним законодавством та внутрішніми 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 інформації;
- доповідати своїм безпосереднім керівникам, Управлінню інформаційної безпеки, Управління безпеки і охорони про втрату носіїв інформації, 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. Банк реалізує кадрову політику на засадах законності, прозорості, справедливості, рівних можливостей, професійної компетентності та недопущення дискримінації. Банк забезпечує дотримання вимог законодавства України у сфері праці, соціального захисту працівників, оподаткування та інших вимог, що регулюють трудові відносини.

9.1.1. Працівники Банку мають право на відпустку й пільги, передбачені законодавством України.

9.1.2. 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.

9.2. Банком проводиться прозора кадрова політика, відповідно до якої підбір працівників, кар’єрний ріст та винагорода ґрунтуються на об’єктивній оцінці кваліфікації, професійних навичок і результатів роботи.

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 родичів[2] працівників, що працюють у Банку.

9.3. Банк створює необхідні умови для професійного зростання працівників. АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» сприяє 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.

[2] батьки, дружина (чоловік), діти, рідні брати і сестри, дід, баба, онуки

## 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, Голову та членів 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 Банку залежить від правильної поведінки його працівників, 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 працівників Банку 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.

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 та цього Кодексу.

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

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

10.3.5. Банк дотримується політики «нульової толерантності» щодо шахрайства та корупції, мобілізуючи весь персонал діяти в інтересах Банку, його власників (акціонера) і забезпечувати збереження ввірених ресурсів. Працівники зобов’язані не допускати зловживання правами й повноваженнями.

10.3.6. Розслідування фактів шахрайства або корупції, а також підозр щодо їх вчинення, здійснюється Банком незалежно від рівня пов’язаного ризику, посади залученого працівника чи характеру 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 нормативних документів Банку.

Працівники Банку 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 нормативних документів Банку, виконання посадових обов'язків відповідно до високих етичних стандартів ведення відкритого й чесного бізнесу, підтримка високого рівня корпоративної культури, дотримання кращих практик корпоративного управління та збереження бездоганної ділової репутації.

10.6. Працівники, у тому числі керівники Банку, несуть відповідальність за неприйнятну поведінку відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх документів Банку.

## Розділ XI. Декларування особистих інтересів, контроль за дотриманням Кодексу

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** до Кодексу);
- із вимогами щодо обов'язкового декларування особистих та приватних інтересів шляхом заповнення Декларації приватних або особистих інтересів (далі – Декларація) (**Додаток 2** до Кодексу).
- 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 Політики запобігання конфліктам інтересів в АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК».

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 Управління комплаєнс (далі – Управління) здійснює контроль/моніторинг особистих інтересів працівників Банку, шляхом аналізу інформації з отриманих від працівників Банку Анкет періодичного інформування щодо конфлікту інтересів, відповідно до вимог Політики запобігання конфліктам інтересів в АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК».

11.5. За результатами аналізу заповнених анкет Управління комплаєнс звітує перед Наглядовою радою Банку про результати такої перевірки/контролю/моніторингу.

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

11.7. У разі виявлення фактів неприйнятної поведінки та/або порушень, а також за наявності обґрунтованої підозри щодо їх вчинення, працівники Банку зобов'язані невідкладно повідомити про такі факти Головного комплаєнс-менеджера особисто або скористатися такими каналами зв'язку: гарячою лінією комплаєнс за номером +38 (067) 7 300 177 та/або електронною поштою compliance@ap-bank.com. Повідомлення також може бути надіслано конфедеційно або анонімно. Порядок подання, розгляду та опрацювання повідомлень визначається Положенням про механізм конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку чи порушення в діяльності АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК».

11.8. Гаряча лінія комплаєнс, зазначена в пункті 11.7 цього Кодексу, є одним із каналів функціонування механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку та/або порушення в діяльності Банку (Whistleblowing Policy Mechanism, далі – Механізм). Механізм призначений для забезпечення працівникам Банку та іншим особам можливості повідомляти про відомі їм або ймовірні факти порушень законодавства України, внутрішніх нормативних документів Банку, випадки неприйнятної поведінки, а також дії чи обставини, що можуть негативно вплинути на діяльність, ділову репутацію або інтереси Банку. Функціонування Механізму передбачає дотримання принципів конфіденційності та вжиття належних заходів для захисту осіб, які добросовісно повідомляють про можливі порушення, від переслідування, погроз, дискримінації, звільнення, застосування необґрунтованих дисциплінарних заходів або інших негативних наслідків у зв'язку з поданням повідомлення.

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

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.

## Розділ XII. Прикінцеві положення

12.

12.1. Кодекс вступає в дію з дати його затвердження Наглядовою радою Банку.

12.2. Усі зміни та доповнення до цього Кодексу затверджуються рішенням Наглядової ради банку.

12.3. У разі невідповідності будь-якої частини Кодексу чинному законодавству, у тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України або нормативно-правових актів Національного банку України, Кодекс діє лише в тій частині, що не суперечить чинному законодавству України та нормативно-правовим актам Національного банку України.

12.4. Контроль за дотриманням цього Кодексу здійснює Управління комплаєнс.

12.5. Керівники Банку, та інші працівники Банку підлягають щорічному ознайомленню з вимогами цього Кодексу під особистий підпис у порядку, визначеному внутрішніми документами Банку

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

**Додаток 1**
до Кодексу корпоративної етики АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»

***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)* *(Прізвище, ініціали)*

*(дата)*

**Додаток 2**
до Кодексу корпоративної етики АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»

***ДЕКЛАРАЦІЯ ОСОБИСТИХ АБО ПРИВАТНИХ ІНТЕРЕСІВ***

| **АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»** | **ДЕКЛАРАЦІЯ ОСОБИСТИХ АБО ПРИВАТНИХ ІНТЕРЕСІВ**<br>**Кодекс корпоративної етики АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»** |
|---|---|

| | |
|---|---|
| ПІБ | |
| Назва посади | |
| Структурний підрозділ | |

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)*

**Додаток 3**
до Кодексу корпоративної етики АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»

## Повідомлення про неналежні дії

| | |
|---|---|
| **Вид неналежних дій:** | ☐ **Неетична поведінка**<br>☐ **Неналежні дії з банківською та/або комерційною таємницею**<br>☐ **Зловживання службовим становищем**<br>☐ **Зловживання подарунками**<br>☐ **Отримання чи провокація хабаря**<br>☐ **Конфлікт інтересів**<br>☐ **Робота родичів**<br>☐ **Сприяння в просуванні за посадою**<br>☐ **Недотримання працівником Банку вимог внутрішніх процедур Банку**<br>☐ **Отримання фінансової вигоди або ж уникнення фінансової втрати за рахунок клієнта**<br>☐ **Консультування клієнтів з питань ухилення від процедур фінансового моніторингу та ідентифікації**<br>☐ **Зацікавленість у наданні послуги клієнту чи здійсненні операції на користь клієнта, що суперечить інтересам самого клієнта**<br>☐ **консультування щодо ухилення від сплати податків або виконання встановлених законодавством України або договірними умовами інших зобов'язань** |
| **Детальна інформація про неналежні дії** | |
| **Інформація про особу, що вчиняє неналежні дії** | |
| **Інформація про особу, що подає інформацію (посада, підпис, дата)** | |