Акціонерне товариство комерційний банк "ПриватБанк"

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Наглядової ради
протокол № 30/26 від 29.09.2026

Кодекс поведінки (етики)

Реєстраційний номер: 2025/8198667
Гриф документа: відкритий
Дані про затвердження:
рішення Наглядової ради, протокол № 27/25 від 27.05.2025;
рішення Наглядової ради, протокол № 35/24 від 22.07.2024;
рішення Наглядової ради, протокол № 7/23 від 05.05.2023;
рішення Наглядової ради, протокол № 32/22 від 14.07.2022;
рішення Наглядової ради, протокол № 32/21 від 09.06.2021;
рішення Наглядової ради, протокол № 16/20 від 09.04.2020;
рішення Наглядової ради, протокол № 47 від 19.12.2018

Київ

ЗМІСТ

1. Вступ
2. Місія та цінності
3. Правила поведінки
4. Відповідальність
5. Інформаційна безпека та захист ресурсів Банку
6. Дотримання прав людини
7. Кодекс поведінки (етики) в дії
8. Боротьба із корупцією
9. Порядок взаємовідносин керівників і підлеглих Банку
10. Прикінцеві положення

1. Вступ

1.1. Кодекс поведінки (етики) АТ КБ «ПриватБанку» (далі — Банк або ПриватБанк) є основою корпоративної культури нашого Банку, що відображає принципи, стандарти та цінності, якими Банк, його керівники та працівники (далі — ми) керується у своїй діяльності. Ми прагнемо створити середовище, де кожен працівник Банку дотримується високих етичних стандартів, сприяючи розвитку довіри та взаємоповаги серед клієнтів, колег і партнерів.

1.2. Корпоративна поведінка в ПриватБанку побудована на засадах законності, прозорості, компетентності, дотриманні прав людини, прав та інтересів клієнтів, кредиторів Банку, акціонерів і працівників Банку Вона спрямована на підтримку етичних стандартів, підвищення якості обслуговування клієнтів, а також на ефективність діяльності Банку, збереження його фінансової стабільності та прибутковості.

1.3. Кодекс поведінки (етики) є важливим інструментом для забезпечення чесної та прозорої діяльності на всіх рівнях нашого Банку. Він визначає основні принципи поведінки, які повинні бути взяті за основу у процесі прийняття рішень, взаємодії з клієнтами, партнерами, акціонерами, а також у стосунках між працівниками Банку.

1.4. Цей Кодекс не є всебічною інструкцією, що охоплює всі юридичні та регуляторні обов’язки або етичні питання, з якими працівники можуть стикатися у своїй професійній діяльності. Натомість він спрямований на формування корпоративної культури управління ризиками та визначення високих етичних і професійних стандартів, а також надання орієнтирів для їх дотримання.

1.5. Ми прагнемо бути прикладом соціально відповідального бізнесу, дотримуючись найвищих стандартів етики та законодавства. ПриватБанк ставить перед собою мету забезпечити максимальну прозорість у всіх аспектах своєї діяльності, підтримуючи репутацію надійного партнера та справедливого роботодавця. Цей Кодекс є обов'язковим для виконання кожним керівником та працівником Банку та служить орієнтиром для бездоганної поведінки у всіх ситуаціях.

1.6. Дотримання етичних стандартів є ключовим чинником нашого успіху, і ми впевнені, що лише за умови їхнього неухильного виконання ми зможемо досягти поставлених цілей і забезпечити сталий розвиток Банку на благо наших клієнтів та суспільства.

1.7. Всі пам'ятки в цьому документі є обов'язковими для виконання всіма керівниками та працівниками Банку.

1.8. Кодекс поведінки (етики) розроблено на підставі та відповідно до Законів України «Про акціонерні товариства», «Про банки та банківську діяльність», Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 11.06.2018 №64, та інших законодавчих актів України, принципів і рекомендацій Базельського комітету з банківського нагляду та з урахуванням етичних стандартів фахівців фондового ринку, Статуту Банку та інших внутрішніх нормативних документів Банку.

2. Місія та цінності ПриватБанку

2.1. У ПриватБанку ми прагнемо підтримувати найвищі стандарти етики, що ґрунтуються на вимогах чинного законодавства та наших цінностях. Вони є основою для кожного кроку, рішення та взаємодії. Цінності ПриватБанку відображають спільне бачення нашої великої команди. Їхнє формулювання стало результатом відкритого діалогу та участі широкого кола працівників Банку, щоб втілити найкращі традиції корпоративної культури та клієнтоцентричності.

Сумлінність кожного працівника Банку та дотримання норм, що базуються на наших цінностях, дозволяють реалізовувати нашу місію. ПриватБанк — найбільший Банк України, який рухає країну вперед. Ми надаємо надійні фінансові сервіси, спрямовані на зміцнення економіки країни, підтримуємо кожного клієнта та створюємо передумови для сталого розвитку.

2.2. Етичну поведінку та підхід до взаємодії з клієнтами, колегами та партнерами визначають п’ять наших цінностей.

2.2.1. КЛІЄНТ У ЦЕНТРІ УВАГИ. Ми ставимо інтереси та потреби наших клієнтів на перше місце, пропонуємо саме ті продукти й послуги, яких вони потребують. Ми будуємо міцні зв'язки та діємо з щирою турботою. Слухаємо, щоб зрозуміти, перш ніж реагувати.

2.2.2. ПРОЗОРІСТЬ БУДУЄ ДОВІРУ. Ми діємо чесно відносно себе та інших. Чесність і відкритість у кожній нашій взаємодії з клієнтами, партнерами та працівниками Банку є основою для формування довіри та зміцнення нашої репутації. Ми ухвалюємо рішення згідно з нашими цінностями, політиками та правовими вимогами.

2.2.3. ДБАЄМО ПРО МАЙБУТНЄ. Наша відданість сталому розвитку починається з нас самих. Ми прагнемо змінювати світ на краще, зосереджуючись на безбар'єрності. Робимо внесок у сталий розвиток, сприяючи зміцненню економіки України та збереженню довкілля.

2.2.4. СИЛЬНІШІ РАЗОМ. Ми віримо, що взаємоповага та співпраця між працівниками, клієнтами та партнерами Банку сприяють ефективності нашої роботи. Ми залучаємо, цінуємо та поважаємо одне одного, адже разом ми можемо досягати більшого.

2.2.5. СТВОРЕНІ ДЛЯ ІННОВАЦІЙ. Інновації є основою нашої діяльності. Ми постійно опановуємо нові навички, прагнемо зрозуміти «чому» і «як» кожного процесу, продукту та ідеї. Ми не чекаємо на зміни, ми їх створюємо.

2.3. Невіддільною частиною нашої корпоративної культури є повага та підтримка української національної ідентичності. ПриватБанк підтримує інтеграцію принципів української національної ідентичності у корпоративну культуру Банку, підтримує розвиток та сприяє зміцненню української національної ідентичності у керівників та працівників Банку, включаючи. повагу до мови та культурної спадщини, підтримку, віру та вдячність Силам оборони України, повагу до учасників бойових дій та ветеранів війни, а також до працівників Банку, які долучилися до захисту України.

3. Правила поведінки

3.1. Взаємовідносини з клієнтами

3.1.1. Ми прагнемо до найвищих стандартів у взаєминах із клієнтами, ставлячи їхні інтереси у центр уваги. Ми працюємо для того, щоб підтримувати кожного клієнта на всіх етапах його фінансового життя.

3.1.2. Наші дії засновані на принципах прозорості, довіри та взаємної поваги. Ми створюємо атмосферу співпраці, дотримуючись етичних стандартів у взаємодії з клієнтами.

Основні принципи захисту прав споживачів послуг Банку:

1) Ми завжди надаємо клієнтам повну,перевірену, зрозумілу та своєчасну інформацію про наші послуги, продукти та умови.
2) Ми забезпечуємо рівність та справедливість у ставленні до кожного клієнта, незалежно від його статусу чи фінансових можливостей.
3) Ми враховуємо потреби кожного клієнта, забезпечуючи комфортну атмосферу співпраці та не нав’язуємо їм продукти та послуги.
4) Ми дотримуємося конфіденційності інформації, отриманої від клієнтів, і захищаємо її згідно з чинним законодавством.
5) Ми уникаємо укладення угод чи ухвалення рішень, які можуть негативно вплинути на інтереси клієнтів чи нашу репутацію.
6) Ми приділяємо увагу клієнтам, які опинилися у складних фінансових ситуаціях, і пропонуємо взаємовигідні рішення.
7) Ми дотримуємося принципів прозорого ціноутворення відповідно до законодавства та чесної конкуренції.

3.2. Професійна етика

3.2.1. Дотримання принципів професійної етики — це наша спільна відповідальність. Ми прагнемо до чесності та сумлінності, адже лише так можемо досягати довгострокового успіху та зміцнювати довіру клієнтів до ПриватБанку. Ми розуміємо, що наш успіх залежить від професійності, прозорості та етичності наших дій. Кожен з нас несе очікувану та неочікувану відповідальність за зміцнення довіри до Банку, прозоро приймаючи рішення та діючи.

3.2.2. Керівники ПриватБанку прагнуть розвинути у підлеглих почуття причетності до досягнення Банком високих результатів, створюючи колектив однодумців, націлений на досягнення поставлених стратегічних цілей.

3.2.3. Керівник ПриватБанку повинен з усією увагою ставитися до запитів працівників Банку, а працівники — до запитів одне одного.

3.2.4. Керівники Банку зобов’язані поважати особисту гідність підлеглого, а працівники

Банку — одне одного. Зокрема, але без обмежень, керівникам Банку заборонено використовувати принизливі та / або нецензурні слова в адресу підлеглого. Так само заборонено використання таких слів будь-яким працівником Банку в адресу будь-якого працівника, клієнта або будь-якої третьої особи.

3.2.5. З метою надання відповідним органам управління Банку дорадчої допомоги у забезпеченні контролю за дотриманням керівниками та працівниками Банку положень цього Кодексу, інших внутрішніх документів Банку, які встановлюють законні та етичні принципи та правила здійснення діяльності Банку, в Банку може створюватися:

1) комісія з етики Наглядової ради — для розгляду та перевірки можливих випадків етично неприйнятної поведінки членів Наглядової ради, членів Правління Банку, керівників підрозділів контролю Банку та інших осіб, що підпорядковуються безпосередньо Наглядовій раді, фактів, що свідчать про потенційну невідповідність члена Наглядової ради вимогам, встановленим законодавством, зокрема, але не виключно, й щодо професійної придатності та ділової репутації, та / або потенційне неналежне виконання своїх посадових обов'язків членом Наглядової ради, інше ніж етично неприйнятна поведінка. Повноваження, порядок створення та функціонування комісії з етики Наглядової ради визначаються Наглядовою радою в Положенні про комісію з етики Наглядової ради Банку;

2) комісія з етики правління Банку — для розгляду та перевірки можливих випадків етично неприйнятної поведінки головного бухгалтера, його заступників та інших працівників Банку, щодо яких комісія з етики Наглядової ради не уповноважена здійснювати розгляд та перевірку. Повноваження, порядок створення та функціонування комісії з етики правління Банку визначаються правлінням Банку в Положенні про комісію з етики правління Банку та / або рішенні правління Банку.

3.2.6. Напрямок "Compliance" не рідше одного разу на рік до 30 березня звітує Наглядовій Раді банку про дотримання / недотримання Кодексу поведінки (етики), про виявлені порушення та здійснені щодо їх недопущення в майбутньому заходи.

3.2.7. Цей Кодекс спрямований на просування культури управління ризиками та виконання керівниками та працівниками Банку вимог щодо дотримання культури управління ризиками, забезпечення керівниками Банку, керівниками підрозділів контролю та іншими працівниками Банку функціонування Банку в межах визначеної схильності до ризиків і лімітів ризику, визначає високі етичні та професійні стандарти та шляхи їх дотримання.

3.3. Дотримання вимог законодавства

3.3.1. Усі дії та рішення керівників та працівників ПриватБанку під час виконання їхніх посадових обов'язків повинні відповідати чинному законодавству та внутрішнім документам Банку. Для забезпечення цієї відповідності ми впроваджуємо процедури внутрішнього контролю.

3.3.2. Ми не допускаємо жодних проявів неналежної поведінки, пов'язаних зі збройною агресією російської федерації (рф) або підтримкою цієї агресії іншими державами, зокрема республікою білорусь (рб), а саме:

- Колабораційної діяльності на користь зазначених держав, зокрема:
  - поширення інформації, яка виправдовує, заперечує чи визнає правомірною агресію рф проти України;
  - заперечення тимчасової окупації частини території України.
- Прославлення (глорифікації) осіб чи структур, які:
  - здійснюють збройну агресію рф проти України;
  - належать до збройних формувань безпосередньо рф або фінансованих рф;
  - представляють окупаційні адміністрації рф, підконтрольні рф самопроголошені органи;
  - Інші дії, що визнаються протиправними згідно із законодавством України, зокрема, але не виключно, Кримінальним кодексом України, Кодексом про адміністративні правопорушення України, або які можна вважати такими, що підтримують військову агресію проти України.

3.3.3. Ділові відносини з фізичними або юридичними особами, які перебувають під санкціями, здійснюються відповідно до вимог законодавства та внутрішніх документів Банку.

3.3.4. Банк є нетерпимим до будь-яких проявів та закликів, направлених на розкол національної єдності держави, до яких відноситься, але не виключно, розподіл по територіальній, мовній або політичній ознаці, навмисне спотворення основних принципів та засад самовизначення української нації.

3.3.5. Ми відповідаємо за точність, надійність та правдивість будь-якої офіційної інформації, яку надаємо. Для забезпечення високих стандартів звітності працівники ПриватБанку:

- дотримуються процедур формування звітності;
- точно і своєчасно готують та подають фінансову, статистичну та управлінську звітність;
- надають точну інформацію тим, хто залежить від неї.

3.3.6. Ми дотримуємося обмежень щодо використання матеріалів, які охороняються авторським правом або іншими правами власності, включно з програмним забезпеченням. Назва Банку, списки клієнтів або працівників використовуються лише в робочих цілях, а в окремих випадках за письмового дозволу Члена Правління з питань комплаєнсу.

3.3.7. У разі порушення авторських прав або ліцензійних обмежень третіх осіб, що призводить до витрат або штрафів, працівнику Банку доведеться компенсувати ці витрати.

3.3.8. Усі об’єкти інтелектуальної власності, створені працівниками Банку під час роботи в ПриватБанку, залишаються власністю Банку. Це включає відкриття, винаходи та будь-які інші результати діяльності, пов’язані з роботою в ПриватБанку.

3.3.9. Всі керівники та працівники Банку під час спілкування з робочих питань (розмови, листування в e-mail, телефонні розмови, конференції, відеоповідомлення, створення робочих додатків, запитів, програмні комплекси Банку та інші види спілкування з робочих питань) мають здійснюватися виключно державною мовою. Дана вимога не розповсюджується на посадових та службових осіб, які не є громадянами України. На прохання клієнта його персональне обслуговування може здійснюватися також іншою мовою, прийнятною для сторін, з урахуванням вимог чинного законодавства України.

3.3.10. Банк дотримується принципу нейтральності щодо бізнесових груп, політичних партій і об’єднань і здійснює свою діяльність в інтересах вкладників, інших клієнтів, кредиторів і акціонера Банку.

3.3.11. Банк здійснює свою діяльність на засадах рівності відносин з конкурентами та добросовісної конкуренції, якими визначено:

- заборона поширення недостовірної, неточної інформації про конкурентів, їхні послуги та ділову репутацію;
- заборона використання неправомірно отриманої інформації (комерційна таємниця, конфіденційні дані);
- дотримання вимог чинного законодавства під час рекламування продуктів та послуг Банку.

3.4. Запобігання відмиванню коштів та фінансування тероризму

3.4.1. Наша політика повністю відповідає законодавчим вимогам і регулятивним документам, спрямованим на боротьбу з відмиванням коштів, фінансування тероризму та розповсюдження зброї масового знищення.

3.4.2. Наша політика базується на оцінці ризиків. Ми впроваджуємо інструменти контролю з урахуванням ризиків, які можуть виникати через особливості продуктів і послуг Банку, клієнтів та їхню географічну локацію. Кожен працівник Банку докладає максимальних зусиль для запобігання залученню Банку до операцій із відмивання коштів.

3.4.3. Ми не обслуговуємо анонімні рахунки чи рахунки, відкриті на фіктивні імена. Для цього впроваджені чіткі політики та процедури, які включають:

- ідентифікацію всіх клієнтів, резидентів і нерезидентів;
- виявлення власників економічних прав
- встановлення критеріїв прийнятності нових клієнтів і необхідного рівня ретельності перевірки.

3.4.4. Принцип «знай свого клієнта» є основою нашої політики. Ми перевіряємо клієнтів та їхніх кінцевих бенефіціарних власників у таких випадках:

- під час встановлення ділових відносин;
- під час здійснення окремих операцій;

- за наявності підозр або сумнівів у правдивості чи повноті раніше наданих даних.

3.4.5. Ми обмежуємо зв’язки з клієнтами з високим ризиком, які підлягають посиленій ретельній перевірці, а також забороняємо встановлювати ділові зв’язки або відкривати нові рахунки певним типам клієнтів, як описано в правилах із протидії відмиванню грошей та боротьби з фінансуванням тероризму. Ми не допускаємо 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.

3.5 Неприйнятність шахрайства та корупції

3.5.1. Ми не толеруємо жодних проявів зловживань, шахрайства, вимагання неправомірної вигоди чи корупції.

3.5.2. Керівники та працівники Банку не мають права пропонувати винагороди у вигляді грошей, майна, послуг державним службовцям, зокрема працівникам Національного банку України, з метою отримання переваг для Банку. Для нас також неприйнятне надання коштів чи інших ресурсів державним органам для спрощення процедур, отримання дозволів або інших переваг.

3.5.3. Жоден керівник та працівник Банку не може прямо чи опосередковано вимагати або приймати кошти, подарунки, та інші активи, що вважаються неправомірною вигодою. Ми очікуємо від усіх керівників та працівників Банку безумовного дотримання цього принципу.

3.5.4. Додаткові антикорупційні стандарти та процедури ПриватБанку визначені в Антикорупційній програмі, що затверджується рішенням Наглядової ради Банку.

3.5.5. Ми не використовуємо службове становище для отримання особистих вигод або переваг на користь близьких осіб. Керівники та працівники Банку не можуть використовувати корпоративну власність та інформацію у своїх інтересах.

3.5.6. Особи, які володіють інсайдерською інформацією, зобов’язані дотримуватися наступних правил:

1) Не використовувати інсайдерську інформацію для здійснення правочинів, пов’язаних із придбанням чи відчуженням цінних паперів або фінансових інструментів, до моменту її оприлюднення.
2) Не передавати інсайдерську інформацію або надавати доступ до неї іншим особам, крім випадків, передбачених законодавством, професійними чи службовими обов’язками.
3) Не давати рекомендацій щодо придбання чи відчуження фінансових інструментів, пов’язаних з інсайдерською інформацією, до моменту її оприлюднення.
4) Керівники Банку повинні уникати ситуацій, які можуть поставити під сумнів їхню чесність та об’єктивність. Стандарти ПриватБанку — це високий рівень та етична поведінка керівників.

3.5.7. Працівники Банку не мають права обіцяти, пропонувати або давати винагороди у вигляді грошей, майна, матеріальних цінностей або послуг державним службовцям, зокрема, але не виключно, службовцям Національного банку України, і пов'язаним із ними особам із метою одержання або збереження переваг для Банку. ПриватБанк також забороняє надання коштів державним органам та державним службовцям і пов'язаним із ними особам з метою прискорення процедур, пов'язаних з отриманням дозвільних документів, спрощенням формальностей або отриманням інших переваг для Банку.

3.5.8. Жоден керівник та працівник ПриватБанку не може прямо чи опосередковано вимагати неправомірну вигоду.

3.6. Конфлікт інтересів

3.6.1. Керівники та працівники ПриватБанку не повинні займатися діяльністю, яка конфліктує з інтересами Банку або сприйматися як такий конфлікт. Це також стосується діяльності, в яку вони залучені через членів сім'ї або інших осіб, що діють від їхнього імені.

3.6.2. Керівники та працівники Банку зобов'язані уникати використання репутації, ресурсів або інформації ПриватБанку для власного збагачення чи отримання вигод іншими особами.

Працівники Банку, які є власниками істотної участі (10% і більше) у юридичних особах, повинні письмово інформувати про це свого лінійного керівника або Напрямок "Compliance" не пізніше наступного робочого дня з моменту виявлення.

Працівники Банку, які є (або планують стати) власниками, партнерами, посадовими особами чи керівниками юридичних осіб — клієнтів, контрагентів або постачальників ПриватБанку, повинні письмово повідомити про це уповноважену особу з антикорупційної програми.

3.6.3. У разі залучення консультантів працівник Банку повинен переконатися, що співпраця не створює конфлікту інтересів.

3.6.4. Якщо близька особа працівника Банку працює або надає послуги органам влади, конкурентам Банку чи сторонам у спорах із Банком, це може створити конфлікт інтересів. Такі ситуації розглядаються Дирекцією з HR та корпоративного управління за участі Напрямку "Compliance".

3.6.5. Банк не здійснює закупівлі в будь-якій формі (зокрема, але не виключно) через посередника) будь-яких товарів, робіт та/або послуг незалежно від їхньої вартості в працівників Банку, керівників Банку та їхніх близьких осіб, а також афілійованих з такими особами юридичних осіб (через володіння ними істотною участю в таких юридичних особах або незалежно від формального володіння можливість значного впливу на управління чи діяльність такої юридичної особи, при цьому особа визнається власником опосередкованої істотної участі незалежно від того, чи здійснює така особа контроль прямого власника участі в юридичній особі або контроль будь-якої іншої

особи в ланцюгу володіння корпоративними правами такої юридичної особи, або обіймання ними посади в колегіальних або одноособових органах управління в таких юридичних особах або обіймання ними посади в колегіальних або одноособових органах управління в таких юридичних особах). Ця вимога не застосовується до контрактів із членами Наглядової ради щодо участі в органах управління Банку.

3.6.6. Вимога, передбачена п. 3.6.5. даного Кодексу, не застосовується до договорів оренди Банком транспортних засобів працівників для виконання ними службових обов'язків, що укладаються в порядку, визначеному Правлінням Банку.

3.6.7. Працівники Банку зобов’язані уникати виникнення зазначених у пункті 3.6.5. ситуацій. У разі виявлення факту укладення Банком правочину щодо закупівлі товарів/робіт/послуг у працівників, керівників Банку, їхніх близьких осіб та/або афілійованих із такими особами юридичних осіб зазначена ситуація вважається такою, що створює конфлікт інтересів між Банком та зазначеним працівником, який має бути врегульовано згідно з внутрішніми положеннями Банку та чинним законодавством України.

3.6.8. У виняткових випадках дозвіл на застосування виключення із обмежень, визначених п. 3.6.5. Кодексу, здійснюється за рішенням Комітету з питань прийняття бізнесу та репутаційних ризиків, за умови відсутності конфлікту інтересів та за пропозицією підрозділу Банку, що є ініціатором такої закупівлі з такими типами контрагентів:

- юридичні особи, у яких Банк є контролером або власником істотної участі;
- нотаріуси;
- фінансові установи, операції з якими проводяться з дотриманням лімітів на здійснення таких операцій та в порядку, визначеному законодавством та внутрішніми документами Банку.
- Інші контрагенти за договорами закупівлі на загальну суму договору до 1 000 000 грн. на рік.

3.6.9. Постачальники Банку не повинні обиратися на основі особистих відносин.
Пам’ятка працівнику ПриватБанку

Хто такі близькі особи?

1. Близькі особи — члени сім’ї працівника / керівника та чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат а сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дідусь, бабуся, прадідусь, прабабуся, онук, онучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого працівника / керівника Банку.

2. Член сім’ї працівника / керівника Банку:

   а) особа, яка перебуває в шлюбі з працівником / керівником та діти працівника /

керівника до досягнення ними повноліття — незалежно від спільного проживання з працівником / керівником;

б) будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки з працівником / керівником (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), зокрема, особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

Якщо ваша близька особа хоче співпрацювати з Банком:

1. Повідомте про це лінійного керівника та відповідний підрозділ.
2. Не беріть участі у переговорах, виборі постачальників або ухваленні рішень.

Як банк розглядає такі пропозиції?

Усі заявки оцінюються на загальних умовах без переваг.

Якщо ви звільняєтесь:

Банк може співпрацювати з вашими близькими лише за стандартними процедурами.

3.7. Повага до колег

3.7.1. Наша найбільша сила — це сила МИ. Спільна робота, довіра та взаємна підтримка є основою культури ПриватБанку. Усі разом ми створюємо середовище, де кожен почувається цінним, почутим і має змогу реалізувати свій потенціал.

3.7.2. Основні принципи:

- Ми поважаємо кожного колегу, незалежно від посади, переконань чи життєвого досвіду. Всі заслуговують на гідне ставлення, відкритість і чесне спілкування.
- Ми створюємо простір для діалогу, де кожен може висловити свої ідеї та занепокоєння без страху. Ми слухаємо, щоб зрозуміти, а не просто відповісти.
- Використання принизливих чи нецензурних висловів у спілкуванні з колегами є неприйнятним.
- Ми ділимося знаннями, підтримуємо одне одного та співпрацюємо для досягнення спільних цілей. Ми визнаємо внесок кожного і розуміємо, що успіх можливий лише завдяки командним зусиллям.
- Ми цінуємо унікальність кожного працівника Банку та створюємо середовище, де всі можуть почуватися комфортно та реалізовувати свій потенціал.
- Ми поважаємо особисту конфіденційність і завжди діємо згідно з етичними стандартами.

3.7.3. Керівники та працівники Банку повинні не лише дотримуватися норм етики, а й запобігати їх порушенню — як у роботі, так і в повсякденному житті.

3.7.4. Будь-які дії, що суперечать законодавству, а особливо прояви сексуальних домагань, фізичного чи психологічного тиску, є категорично неприйнятними.

Пам’ятка працівнику ПриватБанку

Що важливо знати про публічні комунікації?

✔ Будь-яка ваша публічна заява чи коментар може сприйматися як офіційна позиція ПриватБанку.
✔ Ваша думка асоціюється з репутацією Банку, тому варто бути виваженим у комунікаціях.
✔ У Банку визначено уповноважених осіб, які мають право надавати коментарі засобам масової інформації.
✔ Якщо ви не входите до цього кола осіб, коментувати питання, що стосуються Банку, заборонено.

Що робити, якщо журналісти звернулися до вас за коментарем?

1. Ввічливо пояснити, що ви не є уповноваженою особою для надання коментарів.
2. Порекомендувати звернутися до напряму комунікацій ПриватБанку.
3. За потреби надати контакти відповідного підрозділу.

Що не можна робити?

1. Давати коментарі або ділитися інформацією щодо діяльності Банку без офіційного дозволу.
2. Висловлювати особисту думку від імені Банку.
3. Розголошувати внутрішню або комерційно чутливу інформацію.

4. Відповідальність

Ми усвідомлюємо, що відповідальність — це не лише дотримання норм та правил, а й проактивна позиція. Тому «Дбаємо про майбутнє» — це цінність, що визначає наші дії. ПриватБанк несе відповідальність перед клієнтами, суспільством і державою, сприяючи сталому розвитку, підтримці вразливих груп населення та зміцненню довіри.

Банк відповідає за підвищення обізнаності своїх працівників Банку щодо положень цього Кодексу. З цією метою Банк забезпечує, щоб програми введення на посаду включали ознайомлення працівника ПриватБанку із положеннями цього Кодексу, а також запроваджує тренінги з підвищення кваліфікації, інші навчальні програми та заходи, участь у яких є обов’язковою для всіх працівників Банку.

4.1. Вплив на суспільство та навколишнє середовище

4.1.1. Ми прагнемо мінімізувати вплив нашої діяльності на довкілля, впроваджуючи екологічно відповідальні підходи у роботі. ПриватБанк підтримує ініціативи з енергоефективності, екологічної свідомості та впроваджує технології, які допомагають зменшувати споживання ресурсів та викиди.
4.1.2. Ми сприяємо розвитку безбар'єрного середовища, створюючи рівні можливості для всіх клієнтів і працівників Банку. Безбар'єрність — це наш внесок у майбутнє, де

кожен має доступ до фінансових послуг незалежно від фізичних обмежень чи інших чинників.

4.1.3. ПриватБанк — соціально відповідальний Банк, що підтримує тих, хто найбільше потребує. Ми системно беремо участь у соціально важливих ініціативах, зокрема:

- допомагаємо Збройним Силам України, волонтерським організаціям та медичним установам;
- підтримуємо громади та людей, які постраждали внаслідок воєнних дій;
- розвиваємо освітні та фінансові ініціативи, спрямовані на підвищення фінансової грамотності та підтримку малого бізнесу.

4.2. Персональна відповідальність

4.2.1. Дотримання етичних стандартів — це спільна справа кожного керівника та працівника ПриватБанку. Ми відповідаємо за свої дії та рішення, а також за недопущення неправомірної поведінки.

4.2.2. Кожен керівник та працівник Банку зобов’язаний:

- знати та дотримуватись Кодексу поведінки (етики), внутрішніх політик та законодавчих норм;
- не залишатися осторонь у випадках порушень і повідомляти про них через встановлені канали зв’язку;
- не здійснювати дії, що тягнуть за собою заподіяння шкоди Банку;
- проходити обов’язкові тренінги та навчальні програми, що допомагають глибше розуміти норми даного Кодексу, вимоги етики та стандартів поведінки.

4.2.3. Керівники Банку та керівники підрозділів несуть особливу відповідальність за дотримання норм Кодексу та формування етичної культури в колективі.

4.2.4. Працівники Банку виконують свої обов’язки та відповідають за них, а також відповідають за свої дії, беручи відповідальність як за очікувані, так і за неочікувані наслідки своїх дій і рішень, включно з наслідками своєї бездіяльності.

4.3. Наслідки порушень

4.3.1. Недотримання керівниками та працівниками Банку цього Кодексу, законодавства чи внутрішніх документів Банку може мати дисциплінарні стягнення, включно зі звільненням. Порушення, які можуть спричинити фінансові втрати, завдання шкоди репутації чи правові санкції, розглядаються особливо ретельно.

4.3.2. Про неправомірні дії керівників та працівників Банку може бути повідомлено відповідним органам державної влади, у результаті чого вони можуть притягуватися до юридичної відповідальності (адміністративної, кримінальної тощо).

4.3.3. Порушенням Кодексу вважається:

- ігнорування або приховування відомих випадків порушень етики;

- умисні дії, що можуть негативно вплинути на клієнтів, репутацію або фінансовий стан Банку;
- порушення принципів чесної конкуренції та ринкової рівноваги;
- акти помсти чи тиску на працівників Банку, які повідомили про порушення;
- посягання як у робочий, так і в позаробочий час на громадський порядок, власність, права й свободи громадян, встановлений порядок управління, за які законодавством передбачена адміністративна або кримінальна відповідальність;
- не інформувати про підозру в порушеннях або про фактичні порушення щодо недотримання положень законодавства та політик Банку;
- неповідомлення про відоме порушення Кодексу або про підозри щодо порушення Кодексу.

4.3.4. Кожен керівник та працівник Банку бере на себе особисту відповідальність за точність, надійність та правдивість будь-якої офіційної комунікації, за яку він відповідає. З метою дотримання стандарту точності наведеної у звітах інформації всі працівники Банку повинні:

- забезпечувати точність звітності відповідно до процедур формування звітності в ПриватБанку, точність та вчасність підготовки і подання фінансової та статистичної звітності, ефективно доводити до відома як букву, так і намір (дух) політик, процедур та розпорядчих документів Банку;

- надавати точну інформацію тим, хто залежить від них та від інформації, яку вони надають. Кожен працівник Банку повинен забезпечувати, щоб усі дії та рішення, вчинені чи ухвалені на виконання його / її посадових обов'язків, відповідали стандартам, офіційно встановленим чинним законодавством та регулятивними документами, або тим, що витікають із них.

4.3.5. Кожен керівник та працівник Банку має розуміти неприпустимість дій, зазначених у п. 4.2 цього Кодексу та бере на себе особисту відповідальність за порушення вимог щодо дій, зазначених у п. 4.2 цього Кодексу.

4.3.6. Кожен працівник та керівник Банку несуть особисту відповідальність за будь-які прояви неповаги або дії, що направлені на знецінення української національної ідентичності та культури. Зазначені дії розглядаються як такі, що можуть призвести зокрема до репутаційних ризиків Банку, пов`язаних з даними порушеннями.

5. Інформаційна безпека та захист ресурсів Банку

Ми усвідомлюємо, що інформаційна безпека та відповідальне використання ресурсів є основою довіри клієнтів та партнерів. Ми дбаємо про захист корпоративних даних та збереження безпеки в цифровому просторі.

5.1. Захист ресурсів Банку

5.1.1. Ми відповідально ставимося до майна ПриватБанку та використовуємо його виключно за призначенням. До ресурсів Банку належать:

- матеріальні активи (обладнання, меблі, техніка, приміщення);
- фінансові та інформаційні ресурси (клієнтська база, бухгалтерські документи, внутрішні звіти);
- інтелектуальна власність (програмне забезпечення, маркетингові матеріали, дослідження);
- персональні дані працівників Банку.

5.1.2. Будь-яке неналежне використання, пошкодження чи несанкціоноване переміщення майна є порушенням Кодексу та може мати дисциплінарні наслідки.

5.1.3. Ми підтримуємо порядок і чистоту в робочому просторі, дбаючи про збереження документів у належних умовах та дотримуючись організаційних стандартів.

5.2. Безпечне використання електронних комунікацій

5.2.1. ПриватБанк надає працівникам доступ до електронних комунікаційних засобів (комп'ютери, телефони, електронна пошта, Інтернет) для виконання робочих завдань. Використання цих інструментів у особистих цілях допускається в розумних межах, якщо це не суперечить політиці Банку та не впливає на продуктивність.

5.2.2. Використовуючи зазначені комунікаційні інструменти Банку, працівники Банку погоджуються на зняття інформації з таких засобів комунікації та на розкриття будь-яких збережених електронних файлів.

5.2.3. Всі корпоративні комунікаційні системи та їх вміст є власністю Банку. Банк залишає за собою право контролювати використання електронних ресурсів для забезпечення безпеки даних.

5.2.4. Доступ до вмісту електронних поштових скриньок інших працівників Банку заборонений, за винятком такого доступу для керівництва (або осіб, які отримали відповідний дозвіл керівництва), яке забезпечує виконання положень цієї політики, або персоналом, уповноваженим усунути помилку, встановити оновлення або виконати інше подібне завдання. Доступ у кожному випадку буде обмежено мінімумом, необхідним для виконання завдання.

5.3. Конфіденційність та захист даних

5.3.1. Керівники та Працівники Банку зобов'язані:

- дбати про збереження службової та конфіденційної інформації;
- не передавати корпоративні дані стороннім особам без відповідного дозволу;
- використовувати електронні засоби комунікації виключно у рамках корпоративної етики та політики безпеки;
- зберігати важливу інформацію у захищених місцях і уникати перевантаження серверів зайвими файлами та листуванням.

5.3.2. Ми дотримуємось законодавчих норм та внутрішніх політик, спрямованих на захист інформації. Надання конфіденційних даних третім особам можливе лише у встановленому законом порядку.
5.3.3. Відповідальність за збереження корпоративної інформації зберігається навіть після звільнення. Порушення норм безпеки чи зловживання доступом до конфіденційних даних може мати дисциплінарні та правові наслідки.

5.3.4. Пам'ятка працівнику ПриватБанку

Що таке конфіденційна інформація?

Це інформація, що не підлягає розголошенню і стосується діяльності Банку, його клієнтів, партнерів або працівників Банку. Вона включає банківську таємницю, персональні дані, фінансові звіти, стратегічні плани тощо і визначена відповідними внутрішніми документами Банку як конфіденційна.

Що таке інсайдерська інформація?

Це неоприлюднена інформація про Банк, його фінансові показники, операції, клієнтів чи цінні папери, яка може істотно вплинути на вартість фінансових інструментів.

Що заборонено?

1. Використовувати інсайдерську інформацію для отримання особистої вигоди або на користь інших осіб.
2. Укладати угоди щодо придбання чи продажу цінних паперів або інших фінансових інструментів, яких стосується інсайдерська інформація, до моменту її оприлюднення.
3. Передавати інсайдерську інформацію або надавати доступ до неї стороннім особам, за винятком випадків, коли це необхідно для виконання професійних обов'язків або передбачено законодавством.
4. Давати рекомендації будь-кому щодо придбання чи продажу цінних паперів або інших фінансових інструментів на основі інсайдерської інформації до її оприлюднення.
5. Обговорювати конфіденційну чи інсайдерську інформацію у публічних місцях, у тому числі телефоном або в месенджерах.

Що робити, якщо ви працюєте з такою інформацією?

1. Використовувати її лише у межах службових обов'язків.
2. Захищати від витоку, не зберігати у незахищених електронних або фізичних форматах.
3. Документи з обмеженим доступом зберігати у захищених місцях (шафах, що зачиняються).
4. Блокувати комп'ютер паролем при кожному відході від робочого місця.
5. У разі сумнівів звернутися до керівництва або підрозділу з комплаєнсу.

Що буде за порушення?

1. Дисциплінарна відповідальність, включаючи можливе звільнення.
2. Юридична відповідальність за порушення норм чинного законодавства.

6. Дотримання прав людини та принципів безбар'єрності

Ми будуємо культуру рівності, поваги та інклюзивності, де кожен має рівні можливості та працює у безпечному, комфортному середовищі. Дотримання прав людини, боротьба з дискримінацією та мобінгом, а також розвиток принципів безбар'єрності є нашими пріоритетами.

6.1. Дотримання прав людини

6.1.1. Ми сприяємо дотриманню прав людини серед працівників Банку, клієнтів, партнерів і громад.

6.1.2. ПриватБанк створює робоче середовище, де поважаються права кожної людини, незалежно від її соціального статусу, походження, переконань чи фізичних особливостей. Ми засуджуємо будь-які дії, що можуть порушувати ці права.

6.1.3. У своїй діяльності ми керуємось міжнародними та національними стандартами захисту прав людини, зокрема:

- Загальною декларацією прав людини ООН
- Декларацією МОП про основні принципи та права на виробництві
- Керівними принципами ООН щодо бізнесу та прав людини
- Законодавством України про запобігання дискримінації, соціальний захист осіб з інвалідністю та рівність прав жінок і чоловіків

6.1.4. Ми інтегруємо принципи дотримання прав людини у всі процеси Банку та аналізуємо можливі ризики, аби запобігати їх порушенню.

6.2. Принцип безбар'єрності

Безбар'єрність — це не лише про доступність, а й про культуру взаємоповаги та рівності. Ми прагнемо створювати середовище без обмежень, де кожен має рівні можливості.

6.2.1. ПриватБанк реалізує стратегію «ПриватБанк без бар'єрів», яка охоплює:

- рівний доступ до фінансових продуктів і послуг для всіх клієнтів;
- створення комфортних умов для працівників Банку, незалежно від їхніх фізичних можливостей;
- впровадження принципів інклюзії, різноманіття та рівноправності у корпоративну культуру.

6.2.2. Ми особливо уважні до клієнтів та працівників Банку, які потребують адаптованих умов, і докладаємо всіх зусиль для створення комфортного та відкритого середовища.

6.3. Недопущення дискримінації та мобінгу

6.3.1. Ми протидіємо будь-яким формам дискримінації та мобінгу, оскільки вони суперечать нашим принципам рівності та поваги. Працівникам Банку заборонено вчиняти мобінг.

6.3.2. Дискримінація — це будь-яке обмеження прав людини за ознаками раси, статі, віку, інвалідності, соціального статусу чи інших характеристик.

Мобінг (цькування) — це систематичні дії або бездіяльність, спрямовані на приниження гідності працівника Банку, створення напруженої, ворожої або образливої атмосфери.

При визначенні цих понять ми керуємося Законом України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні».

6.3.3. ПриватБанк не допускає:

- будь-яких проявів дискримінації у робочому середовищі;
- цькування, залякування або приниження колег;
- економічного або психологічного тиску на працівників Банку.

6.3.4. Не можуть бути причиною для дискримінації / мобінгу та обмеження професійної діяльності:

- походження і раса;
- колір шкіри;
- громадянство;
- стать;
- сімейний або майновий стан, сімейні обов’язки;
- вагітність;
- зовнішній вигляд;
- особлива вразливість людини внаслідок її соціально-економічної ситуації, яка є чіткою або відомою її авторові;
- прізвище;
- місце проживання;
- стан здоров’я;
- втрата самостійності (автономності);
- інвалідність;
- генетичні характеристики;
- моральні принципи;
- сексуальна орієнтація;
- гендерна ідентичність;
- вік;
- політичні погляди;
- діяльність у профспілках або кооперативах;
- мова;
- етнічне, соціальне та іноземне походження;

- релігійні переконання;
- підозра чи наявність захворювання на ВІЛ / СНІД;
- участь у страйку;
- звернення або намір звернутися до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам Банку у захисті їхніх прав;
- повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», а також сприяння особі в здійсненні такого повідомлення;
- членство в професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян;
- інші ознаки, не пов'язані з характером роботи або умовами її виконання.

6.3.5. Ми прагнемо підвищувати обізнаність своїх керівників і працівників Банку щодо питань недопущення дискримінації / мобінгу.

6.3.6. Ми діємо на користь гендерної рівності та різноманітності для забезпечення відчуття працівниками Банку справедливого ставлення до себе з моменту їх приходу в Банк та протягом усього часу роботи в Банку.

6.3.7. Ми прагнемо забезпечити умови праці, в яких кожен працівник Банку відчуває повагу, незалежно від свого унікального характеру, а також підвищує ефективність і посилює мотивацію працівників Банку.

6.4. Гендерна рівність та різноманіття

6.4.1. Ми підтримуємо гендерну рівність, рівні можливості для всіх працівників Банку та справедливе ставлення незалежно від особистих характеристик.

6.4.2. ПриватБанк створює умови, у яких кожен може реалізувати свій потенціал без бар'єрів та упереджень. Ми прагнемо будувати середовище, де повага до кожного є основою ефективної командної роботи.

Пам'ятка працівнику ПриватБанку

Що заборонено?

1. Обмежувати доступ до можливостей чи ресурсів на основі будь-яких особистих характеристик.
2. Створювати ворожу чи токсичну атмосферу в колективі.
3. Виявляти дискримінаційні упередження у ставленні до колег чи клієнтів.

Як діяти у разі дискримінації чи мобінгу?

1. Повідомити лінійного керівника або звернутися до HR.
2. Фіксувати випадки порушень, щоб забезпечити об'єктивний розгляд.
3. Не залишатися осторонь, якщо бачите дискримінацію щодо інших.

Що буде за порушення?

1. Дисциплінарна відповідальність, включаючи можливе звільнення.
2. Юридична відповідальність у разі серйозних порушень прав людини.

7. Кодекс поведінки (етики) в дії

Цей розділ допомагає кожному працівнику та керівнику ПриватБанку зрозуміти, як застосовувати принципи Кодексу в повсякденній роботі. Дотримання етичних стандартів — це спільна відповідальність, що формує довіру клієнтів, партнерів і суспільства.

7.1. Етика у щоденних рішеннях

7.1.1. Щоб діяти відповідно до Кодексу, важливо розуміти, як його принципи впливають на щоденну роботу, взаємодію з колегами, клієнтами та партнерами.

7.1.2. ПриватБанк дотримується високих стандартів ведення бізнесу, і ми очікуємо, що кожен керівник та працівник Банку буде:

- приймати рішення на основі етичних принципів та професійної відповідальності;
- уникати дій, що можуть зашкодити репутації Банку або суперечити його цінностям;
- дотримуватись норм чинного законодавства та внутрішніх політик Банку у всіх аспектах роботи;
- сприяти відкритості, прозорості та чесності у відносинах з клієнтами та колегами;
- інформувати про підозру в порушеннях або про фактичні порушення щодо недотримання положень законодавства та політик Банку;
- не порушувати права споживачів;
- не порушувати вимоги законодавства України та внутрішніх документів Банку.

7.1.3. Керівники Банку повинні запобігати, виявляти й оперативно реагувати на випадки порушення Кодексу своїми підлеглими.

<u>Пам’ятка працівнику ПриватБанку</u>

Що означає дотримання етики в роботі?

1. Прийняття рішень відповідно до принципів чесності, прозорості та відповідальності.
2. Уникнення конфлікту інтересів та ситуацій, що можуть зашкодити репутації Банку.
3. Дотримання законодавства та внутрішніх політик під час виконання своїх обов’язків.

Що робити, якщо ви зіткнулися з етичною дилемою?

1. Оцінити ситуацію з погляду цінностей ПриватБанку.

2. Проконсультуватися з лінійним керівником або Напрямком “Compliance”.
3. Діяти в інтересах чесності та довіри, навіть якщо це складніше.
4. У будь-якій ситуації, не описаній у цьому Кодексі або внутрішніх документах Банку, діяти відповідно до законодавства.

7.2. Конфіденційні повідомлення та захист прав працівників Банку

7.2.1. ПриватБанк забезпечує кожному працівнику Банку можливість повідомляти про порушення Кодексу поведінки (етики), законодавства або внутрішніх документів Банку відповідно до Політики конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку/порушення в діяльності Банку.

7.2.2. Ми створюємо безпечне середовище, де будь-яке повідомлення буде розглянуто об'єктивно та конфіденційно, без ризику переслідування або негативних наслідків для заявника.

Пам’ятка працівнику ПриватБанку

Як подати конфіденційне повідомлення?

1. Через внутрішній портал my.privatbank.ua у розділі «HelpDesk — Реєстр інцидентів Compliance-ризику».
2. Через сторінку вебсайту https://privatbank.ua/cpa/whistleblowing.
3. Надіславши електронне повідомлення на help@pb.ua.
4. Зателефонувавши на номер 3700 або інші контакти, вказані на офіційному сайті Банку.
5. Через кнопку «Інцидент Compliance-ризику» на внутрішньому порталі «Путівник».

Що буде після подання повідомлення?

1. Інформація буде розглянута з дотриманням конфіденційності.
2. Якщо порушення буде підтверджене, будуть вжиті відповідні заходи.
3. Працівник Банку, який добросовісно повідомив про порушення, отримає захист від дискримінації чи переслідувань.

Чого очікує Банк від працівників?

1. Подавати повідомлення лише у разі реальних підстав, без наміру завдати шкоди.
2. Дотримуватися принципів чесності та справедливості під час повідомлення про порушення.
3. У разі потреби співпрацювати з Напрямком “Compliance” для аналізу інцидентів.

8. Боротьба з корупцією

8.1. Ми будуємо майбутнє на відповідальності, прозорості та довірі. ПриватБанк дотримується найвищих етичних стандартів і принципово не допускає корупційних дій у

будь-яких формах. Це включає вимагання неправомірної вигоди, незаконний вплив на посадових осіб, зловживання службовим становищем, конфлікт інтересів та будь-яку іншу діяльність, що може зашкодити репутації Банку, клієнтів або суспільства.

8.2. Неприйнятність корупції та неправомірної вигоди

8.2.1. Корупційними вважаються будь-які пропозиції, обіцянки, надання або отримання неправомірних вигод, які можуть вплинути на прийняття рішень у межах посадових обов'язків.

8.2.2. Корупція може бути як прямою, так і опосередкованою (наприклад, через третіх осіб або посередників).

8.2.3. Працівники Банку несуть персональну очікувану та неочікувану відповідальність за дотримання антикорупційного законодавства та зобов'язані повідомляти про будь-які спроби корупційного впливу.

8.3. Відносини з постачальниками

8.3.1. ПриватБанк співпрацює лише з постачальниками, які дотримуються антикорупційних принципів та норм.

8.3.2. Всі закупівлі та договірні відносини здійснюються на засадах прозорої конкуренції та чесного відбору.

8.3.3. Заборонено приймати будь-які неправомірні вигоди або привілеї від постачальників чи інших контрагентів.

8.3.4. Ми не співпрацюємо з постачальниками, які не поділяють цінності й принципи, правила етики та ділової поведінки ПриватБанку, викладені в Кодексі.

8.4. Ділова гостинність та подарунки

8.4.1. Діловий подарунок — матеріальна цінність, яка дарується контрагенту або іншій третій особі коштом Банку, а також матеріальна цінність, яку отримують працівники в межах виконання своїх трудових обов'язків від контрагентів чи інших третіх осіб. Прийняття подарунків та гостинності від клієнта / постачальника / контрагента Банку може створити загрозу самозацікавленості, близьких відносин чи залякування.

8.4.2. Керівники та працівники Банку не можуть приймати або пропонувати подарунки чи послуги, які можуть вплинути на прийняття рішень або створити конфлікт інтересів. Дозволені винятки включають символічні подарунки, рекламну продукцію та ділові зустрічі, що відповідають загальноприйнятим стандартам.

8.4.3. Під час виконання керівником або працівником повноважень представника Банку у відносинах з клієнтом він або вона зобов'язані діяти виключно в інтересах Банку. Це зобов'язання поширюється не тільки на дії, визначені договором у письмовому вигляді, але й на ділові контакти з клієнтом.

8.4.4. Категорично неприпустимо просити або приймати (прямо чи опосередковано) оплату, подарунки або що-небудь подібне, що має вартість, від фактичного або потенційного клієнта Банку, офіційного представника або службовця урядової організації або іншої особи на знак подяки за допомогу або сприяння, яке було або буде надано у зв'язку з будь-якою угодою або процедурою, яку здійснює Банк.

8.4.5, Працівник Банку не повинен здійснювати (прямо чи опосередковано) оплату або пропонувати подарунки й інші речі представнику клієнта на знак подяки за допомогу та вплив або в разі отримання підтвердження, що таку допомогу або вплив було чи буде надано у зв'язку з продажем або будь-якою іншою угодою чи процедурою, які можуть зашкодити клієнту, працівникам або керівникам Банку або завдати шкоди Банку. Це не відноситься зазвичай до обідів, рекламних сувенірів та інших проявів люб'язності, які пропонуються без умов.

8.4.6. Голова та члени Наглядової ради Банку можуть приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність (крім випадку, якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи), якщо вартість таких подарунків не перевищує одного прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом календарного року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, у якому прийнято подарунки.

8.4.7. Для працівників Банку винятки із загальної заборони щодо приймання цінностей у зв'язку з діяльністю Банку включають:

1) приймання оплати участі в заходах або харчування, напоїв, будь-якої обґрунтованої вартості під час зустрічі або в інших обставинах, метою яких є проведення добросовісних ділових обговорень або сприяння розвитку ділових відносин, за умови, що такі витрати підлягали б оплаті Банком як обґрунтовані комерційні витрати, якби не були оплачені іншою стороною;

2) приймання позик від інших банків або фінансових установ на звичайних умовах для фінансування належної та звичайної діяльності посадових осіб Банку, наприклад іпотечні позики на придбання житла, крім випадків, коли це заборонено законом;

3) приймання рекламних або бізнес-промоційних матеріалів обґрунтованої вартості;

4) приймання знижок або акційних пропозицій на товари або послуги, які не перевищують доступних для інших клієнтів розмірів;

5) приймання подарунків розумної вартості, пов'язаних із загальновизнаними подіями або нагодами, такими як просування по службі, нова робота, весілля, пенсія, свято або день народження, якщо вартість таких подарунків не перевищує одного прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість

таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом календарного року, не перевищує 2 (двох) прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, у якому прийнято подарунки;

6) приймання подарунків, знаків вдячності, привілеїв чи послуг, які надаються близькими особами на підставі явних сімейних або особистих стосунків (наприклад, між батьками, дітьми чи подружжям посадовця Банку), якщо обставини дають зрозуміти, що приймання цінностей не є мотивацією в рамках ведення діяльності Банку.

Якщо є сумніви щодо прийнятності подарунка, працівник Банку зобов'язаний звернутися до Напрямку "Compliance" або уповноваженого з питань антикорупційної діяльності.

8.5. Меценатство та спонсорство

8.5.1. Благодійні внески, пожертви та спонсорство можливі лише у випадках, коли вони відповідають принципам прозорості та не можуть бути використані для прихованих корупційних дій.

8.5.2. Будь-яке меценатство чи спонсорство має проходити внутрішнє погодження з Напрямком "Compliance" та бути документально оформленим.

8.5.3. Заборонено використовувати благодійність як засіб впливу або отримання неправомірних вигод.

<u>Пам'ятка працівнику ПриватБанку</u>

Що вважається корупцією?

1. Будь-яка пропозиція, отримання або надання неправомірної вигоди, що може вплинути на прийняття рішень.
2. Використання посадового становища для отримання особистих привілеїв.
3. Підкуп, неправомірна вигода, маніпуляції з договорами або тендерами.

Що робити у разі спроби корупційного впливу?

1. Негайно повідомити про це Напрямок "Compliance"
2. Відмовитися від будь-яких сумнівних пропозицій.
3. Зафіксувати деталі ситуації для можливого розслідування.

Чи можна приймати подарунки?

1. Дозволені лише символічні подарунки, рекламна продукція або невеликі сувеніри.
2. Заборонено приймати грошові подарунки, послуги або дорогі речі.

Як оформлюються благодійні внески?

1. Всі пожертви та меценатство мають бути оформлені офіційно через договір.
2. Будь-яке спонсорство має бути прозорим та відповідати етичним стандартам.

9. Порядок взаємовідносин керівників і підлеглих

9.1. Керівник Банку підтримує і заохочує у працівників Банку ініціативність і винахідливість під час виконання ними функцій і обов'язків, а також і під час вирішення нестандартних завдань.

9.2. Працівник Банку повинен працювати чесно й сумлінно, виконувати свої посадові обов'язки, нести відповідальність за результати своєї роботи, дотримуватися трудової дисципліни, дотримуватися правил корпоративної поведінки, своєчасно й точно виконувати розпорядження керівництва Банку та безпосереднього керівника, використовувати робочий час для продуктивної роботи, утримуватися від дій, які заважають іншим працівникам виконувати їхні трудові обов'язки.

9.3. Банк дбає про здоров'я і добробут працівників, тому забезпечення безпеки й комфортних умов роботи, підтримання здорового способу життя є одним із його пріоритетів.

10. Прикінцеві положення

10.1. Правління Банку забезпечує розроблення та погодження цього Кодексу, безпосередньо в розробці Кодексу беруть участь Напрямок "Compliance" та Комітет із питань ризиків Наглядової ради. Цей Кодекс затверджується Наглядовою радою.

10.2. З метою приведення у відповідність із чинними вимогами законодавства й етичним стандартам Кодекс може бути змінено шляхом внесення до нього змін або затвердження його в новій редакції.

Відповідальний виконавець:

Керівник Напрямку Compliance — Лучанінов Д. В.

Розроблено:

Заступник Керівника Напрямку "Compliance" — Коцюба Н. А.

ГЛОСАРІЙ

Термін	Тлумачення
Банк	акціонерне товариство комерційний банк «ПриватБанк»
Внутрішній документ Банку	документ, призначений для визначення та фіксації правил з основних сфер діяльності Банку, для узгодження та оптимізації дії всіх учасників щодо виконання цілей, завдань та планів Банку
Глосарій	список термінів, які містяться у внутрішніх документах Банку, та їх тлумачення
Кваліфікований електронний підпис (КЕП)	удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа
Класифікатор внутрішніх документів	банківський ресурс, на якому зберігаються і обліковуються версії внутрішніх документів. Внутрішні документи завжди відображаються в актуальній редакції, а попередні редакції доступні для перегляду
Термін внутрішнього документу Банку	слово чи словосполучення, що визначає чітко та однозначно окреслене поняття
Етично неприйнятна поведінка	будь-яка навмисна поведінка чи систематичні дії працівника, що направлені на порушення норм законодавства, внутрішніх документів Банку, які встановлюють законні та етичні принципи та правила здійснення діяльності Банку і, особливо, будь-яка форма сексуального домагання, фізичного або психологічного тиску, та/або - факти (обставини), що свідчать про потенційні порушення стандартів професійної поведінки, у т.ч. виникнення реального конфлікту інтересів без належного врегулювання заходами, визначеними внутрішніми документами Банку, та/або - неналежне виконання своїх посадових обов’язків, що призвели до вищезазначених проявів етично неприйнятноїх поведінки, що мають ознаки критичного або високого рівня комплаєнс-ризику
Кодекс поведінки (етики)	зведення правил поведінки (етики) керівників Банку, керівників підрозділів контролю та інших працівників Банку