

JOINT-STOCK COMPANY
COMMERCIAL BANK
“PRIVATBANK”
“COMPLIANCE” DIVISION

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК
"ПРИВАТБАНК"
НАПРЯМОК "COMPLIANCE"

APPROVED BY
Supervisory Board Resolution
Minutes No.47/2 4 dated 30.09.2024

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Наглядової ради
протокол № 47/24 від 30.09.2024.

**Conflict of Interest Prevention
Policy
(restated)**

**Політика
запобігання конфліктам інтересів
(оновлення)**

CONTENTS

Introduction

1.1. General provisions and key definitions

1.2. Regulatory acts

2. Conflict of Interest Prevention Obligations of the Members of the Bank's Supervisory Board

3. Preventing and Managing Conflicts of Interest

3.1. General rules of the procedure for identifying and responding to a conflict of interest

3.2. Employee actions in the case of a conflict of interest

3.3. Manager response actions if a subordinate is found to have a conflict of interest

4. Specific Types of Restrictions related to the Conflict of Interest (Conflict of Interest Map)

4.1. Gift acceptance restrictions

4.2. Restrictions concerning dual job holding and engagement in other types of activities

4.3. Restrictions of cooperative work of close persons.

ЗМІСТ

Вступ

1.1. Загальні положення та ключові визначення

1.2. Нормативні акти

2. Обов'язки членів Наглядової ради Банку щодо запобігання конфліктам інтересів

3. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

3.1. Загальні положення щодо процедури виявлення та реагування на конфлікт інтересів

3.2. Дії працівника Банку при виникненні конфлікту інтересів

3.3. Дії керівника при виявленні у підлеглої особи конфлікту інтересів

4. Окремі види обмежень, пов'язаних із конфліктом інтересів (карта комплаєнс ризиків)

4.1. Обмеження щодо одержання подарунків

4.2. Обмеження щодо сумісництва та заняття іншими видами діяльності

4.3. Обмеження спільної роботи близьких осіб.

4.4. Prevention of Conflict of interest connected with shares ownership of Supervisory Board member

4.5. Prevention of conflicts of interest connected with purchase of goods, works and services by the Bank

5. Responsibility for taking actions and decisions in case of a conflict of interest. Elimination of the consequences of actions and decisions taken in case of conflict of interest

6. Final Provisions

7. Attachments

Introduction

This Conflicts of Interest Prevention Policy (hereinafter referred to as the Policy) aims to assure control on timely identification, prevention and management of conflict of interest related to:

1) actions or decisions taken by managers of JSC CB "PrivatBank" (hereinafter – Bank), collective body members and other employees of the Bank in favor of its related parties, persons associated with them, close persons;

4.4. Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю корпоративних прав у члена Наглядової ради

4.5. Запобігання конфлікту інтересів у процесі закупівлі товарів, робіт та послуг Банком

5. Відповідальність за вчинення дій та прийняття рішень у випадку виникнення конфлікту інтересів. Усунення наслідків дій, вчинених, та рішень, прийнятих за наявності конфлікту інтересів.

6. Прикінцеві положення

7. Додатки

Вступ

Ця Політика запобігання конфліктам інтересів (далі - Політика) направлена на забезпечення контролю за своєчасним виявленням, запобіганням та врегулюванням конфліктів інтересів, пов'язаних з:

1) вчиненням дій або прийняттям рішень керівниками АТ КБ «ПриватБанк» (далі – Банк), членами колегіальних органів та іншими працівниками Банку на користь пов'язаних з ними осіб, асоційованих з ними осіб, близьких осіб;

- | | |
|---|---|
| 2) use of insider information by Bank`s managers and other Bank`s employees; | 2) використанням інсайдерської інформації керівниками Банку та іншими працівниками Банку; |
| 3) business and public activities of Bank`s managers and other Bank`s employees outside the Bank; | 3) діловою та публічною діяльністю керівників Банку та інших працівників Банку за межами Банку; |
| 4) external business/ entrepreneurship activities of Bank`s managers and other Bank`s employees; | 4) сторонньою господарською/ підприємницькою діяльністю керівників Банку та інших працівників Банку; |
| 5) direct subordination of close persons/associated persons; | 5) прямим підпорядкуванням близьких осіб/асоційованих осіб; |
| 6) improper acceptance or offering of gifts by Bank managers and other Bank employees. | 6) неправомірним прийняттям подарунків чи даруванням подарунків керівниками Банку та іншими працівниками Банку. |

The Bank`s Policy aims to establish relevant standards and requirements which are binding for all employees and managers of the Bank (the definition “Employee” hereinafter includes employees, managers of the Bank and other officials of the Bank unless the text of the relevant paragraph makes it clear that it applies to a specific category of persons).

Ця Політика Банку направлена на встановлення відповідних стандартів та вимог, які є обов’язковими для всіх працівників та керівників Банку (далі за текстом термін “Працівник” включає працівників, керівників Банку та інших посадових осіб Банку, якщо текст відповідного пункту прямо не зазначає, що він поширюється на певну категорію осіб).

1.1. General provisions and key definitions

1.1. Загальні положення та ключові визначення

1.1.1 A conflict of interest includes actual and potential conflicts between private interests and official or professional responsibilities of a person which may be detrimental to faithful exercising of the person's authorities, to unbiased and impartial decision-making.

1.1.2. An actual conflict of interest means conflicts between a person's private interests and official or professional responsibilities which is detrimental to unbiased and impartial decision-making or affects the person's decisions to act or not to act while exercising the relevant authorities.

1.1.3. A potential conflict of interest means that there is a private interest in the domain of official/representation authorities which may thereafter under certain circumstances in the future to have influence on taking fair and impartial decision or affects the person's decisions to act or not to act while performing the relevant authorities.

1.1.4. A private interest means any property or non-property interests of an individual, including interests attributable to personal, family or friendly relations or

1.1.1 Під конфліктом інтересів розуміються наявні та потенційні суперечності між особистими інтересами і посадовими чи професійними обов'язками особи, що можуть вплинути на добросовісне виконання нею своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість у прийнятті рішень.

1.1.2. Реальний конфлікт інтересів означає суперечність між приватним інтересом особи та її посадовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість у прийнятті рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

1.1.3. Потенційний конфлікт інтересів означає наявність приватного інтересу у особи, наділеної посадовими/представницькими повноваженнями, що може за певних обставин у майбутньому вплинути на об'єктивність чи неупередженість у прийнятті рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

1.1.4. Приватний інтерес означає будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з

other off-the-job relations with individuals or entities, including interests arising from membership or activities in public, political, religious and other organizations. фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

1.1.5. Close persons – family members of employee/manager – and husband, wife, father, mother, step- father, stepmother, son, daughter, stepson, stepdaughter, full brothers and male cousins, full sisters and female cousins, full brother and sister of wife (husband), nephew, niece, native uncle, native aunt, grandfather, grandmother, great grandfather, great grandmother, grandson, granddaughter, great grandson, great granddaugh- ter, son-in-law, sister-in- law, father- in-law, mother-in-law, wife`s (husband`s) father and mother of son (daughter), adopting parents or adopted children, guardian or caregiver, any person under the guardianship or care of the Bank employee/official.

1.1.5.1. family members:

a) the person who is married to the employee/ manager of the Bank and the children of the employee/ manager of the Bank until they reach adulthood - regardless of cohabitation with the employee / manager of the Bank;

b) any persons living together, sharing the household and having mutual rights and obligations with a Bank`s employee/manager (excluding persons whose mutual rights and obligations with a Bank`s employee/manager have not family nature), including

1.1.5. Близькі особи – члени сім'ї працівника/керівника Банку та чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, 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 працівника/посадової особи банку.

1.1.5.1. члени сім'ї:

а) особа, яка перебуває у шлюбі із працівником/керівником Банку, та діти працівника/керівника Банку до досягнення ними повноліття - незалежно від спільного проживання із працівником/керівником Банку;

б) будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із працівником/посадовою особою Банку (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

1.1.5.2. Асоційована особа - чоловік або дружина, прямі родичі цієї особи (батько, мати, діти, рідні брати та сестри, дід, баба, онуки), прямі родичі чоловіка або дружини цієї особи, чоловік або дружина прямого родича.

persons living together but not married.

1.1.5.2. Associated person - husband or wife, direct relatives of this person (father, mother, children, brothers and sisters, grandfather, grandmother, grandchildren), direct relatives of the husband or wife of this person, husband or wife of a direct relative.

1.1.6. A business gift means anything of value offered to a counterpart or any other third party at the Bank's expense, and, also anything of value received from a counterpart or any other third party by employees/managers of Bank while performing their duties.

1.1.7. Direct subordination means relations of direct organizational or legal dependence between a subordinate and its manager, including dependence enabled by decision-making (participation in decision-making) concerning appointment, dismissal, incentives, disciplinary actions, provision of instructions, orders etc. and monitoring of compliance therewith.

1.1.6. Діловий подарунок означає матеріальну цінність, яка дарується контрагенту або іншій третій особі за рахунок коштів Банку, а також матеріальна цінність, яку отримують працівники/керівники Банку в межах виконання своїх трудових обов'язків від контрагентів чи інших третіх осіб.

1.1.7. Пряме підпорядкування означає відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням.

1.1.8. The scope of official authorities is determined in the job descriptions, employment contracts and other executive documents of the Bank. Representative authorities are specified in instructions and provided under powers of attorney. At once should remember that the instructions and other documents outline only the direct authorities of a particular employee, while the laws or other regulatory enactments may additionally identify a set of specific and general powers which must be taken into account when settling the matter of whether there is a conflict of interest or not.

1.1.9. The question of whether there is a conflict between an interest and authority is decided in each specific case, be that execution of an order, review of a letter, implementation of control measures etc., by comparing the authorities against the person's private interest, with subsequent determination of this interest's potential to impact unbiased or impartial decision-making or the actions of this official.

1.1.10. Private interest in the domain of official/representative authorities. There will always be a potential conflict of interest if a person has a private interest in the

1.1.8. Коло посадових повноважень визначається в посадових інструкціях, трудових договорах, договорів, інших розпорядчих документах банку. Представницькі повноваження додатково визначаються – в дорученнях, та оформлюється довіреністю. Водночас необхідно пам'ятати, що інструкції та інші документи визначають лише безпосередні повноваження конкретного працівника, в той час, як законом або іншим нормативно-правовим актом може додатково визначатися коло як безпосередніх, так і загальних повноважень, які повинні братися до уваги при розгляді питання про наявність чи відсутність конфлікту інтересів.

1.1.9. Наявність протиріччя між інтересом та повноваженням встановлюється в кожному окремому випадку виконання доручення, розгляду листа, здійснення контрольного заходу тощо, шляхом порівняння повноважень та існуючого у особи приватного інтересу із подальшим визначенням можливості (неможливості) такого інтересу вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття рішення, вчинення діяння посадовою особою.

1.1.10. Наявність у сфері посадових/представницьких повноважень приватного інтересу. Потенційний конфлікт інтересів завжди існуватиме, якщо у особи у сфері її

domain of their official/representative authorities and this interest may impact unbiased or impartial decision-making or affect the person's decision to act or not to act while exercising the relevant authorities.

1.1.11. The term "manager" is used in the Policy in the meaning defined by the Law of Ukraine "On Banks and Banking Activities".

1.1.12. This Policy has been developed to assure the Bank managers' and other employees' commitment to the corporate values; the control over compliance with the Policy shall be exercised by the Supervisory Board's Risk Committee and the "Compliance" Division.

1.1.13. Inadequate management of conflicts between private interests and responsibilities of employees/managers and officials, as well as violations of bans and restrictions enforced by the applicable anti-corruption laws becomes a source of corruption.

1.1.14. Control over timely identification, prevention and management of conflicts of interests involving any act or decision made by the Employee of the Bank for the benefit of their

посадових/представницьких повноважень є приватний інтерес, здатний вплинути на об'єктивність чи неупередженість рішення, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

1.1.11. Поняття "керівник" вживається у Політиці у значенні, визначеному Законом України "Про банки та банківську діяльність".

1.1.12. Ця Політика розроблена з метою дотримання керівниками банку та іншими працівниками банку корпоративних цінностей; контроль за її дотриманням здійснюють Комітет з питань ризиків Наглядової ради та Напрямок "Compliance" банку.

1.1.13. Неналежне врегулювання конфліктів між приватними інтересами та обов'язками працівників/керівників та посадових осіб, так само як і порушення встановлених чинним антикорупційним законодавством заборон та обмежень, стає джерелом корупції.

1.1.14. Контроль за своєчасним виявленням, врегулюванням та запобіганням конфлікту інтересів, пов'язаного із вчиненням дій або рішень працівниками банку на користь пов'язаних осіб визначений

related parties is established by the Regulation on the Procedure for Making the List of Related Parties of the Bank and the Regulation on the Procedure for Conducting Transactions with Related Parties of the Bank.

1.1.15. The Bank is obliged to make the best effort to avoid conflict of interest of the Bank's employees / managers and clients, as well as the conflict of interests of the Bank's clients.

1.1.16. The Bank adheres to the principle of organizing business processes or the interaction of several business processes, which ensures the separation of information for each stage of business processes or for several business processes and transfer information is possible only in accordance with the relevant rules (the principle of "Chinese walls"). The specifics of separation and transfer information are determined by the Bank's internal documents.

1.1.17 The Bank ensures organisation and conduct of the measures to raise awareness of the Bank's employees on the issues of resolving and preventing conflicts of interest by sending hot notifications, conducting tests, etc.

1.2. Regulatory acts

Положенням про порядок формування переліку пов'язаних з Банком осіб та Положенням про порядок здійснення операцій із пов'язаними з Банком особами.

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

1.1.16. Банк дотримується принципу організації бізнес-процесів або взаємодії декількох бізнес-процесів, при якому забезпечується розмежування інформації для кожного етапу бізнес-процесів або для декількох бізнес-процесів і передача інформації можлива тільки згідно відповідних правил (принцип "китайської стіни" (англ. "chinese walls"). Особливості розмежування та передачі інформації визначаються внутрішніми документами Банку.

1.1.17. Банк забезпечує організацію та проведення заходів з метою підвищення обізнаності працівників Банку з питань врегулювання та запобігання конфліктам інтересів шляхом направлення гарячих повідомлень, проведення тестування, тощо.

1.2. Нормативні акти

1.2.1 This Policy has been developed on the grounds of and with consideration for the following regulatory documents and methodological clarifications in the area of preventing corruption and conflict of interest:

- The United Nations Convention against Corruption (ratified by Law of Ukraine No.251-V as of October 18, 2006);

- The Criminal Law Convention on Corruption of the Council of Europe (ratified by Law of Ukraine No.252-V as of October 18, 2006); –

- OECD Guidelines for Managing Conflict of Interest in the Public Service (2003); [

- Administrative Violations Code of Ukraine –

- Law of Ukraine “On Banks and Banking”;

- Law of Ukraine “On Prevention of Corruption”;

- GOV/SIGMA (2006) “Conflict-of-interest Policies and Practices in Nine EU Member States: A Comparative Review”

- Regulation On the Organization of Risk Management System in Banks and Bank Groups of Ukraine approved by National

1.2.1 Ця Політика розроблена на підставі та з урахуванням вимог наступних нормативних документів та методологічних роз’яснень в сфері запобігання корупції та конфлікту інтересів:

- Конвенції Організації Об’єднаних Націй проти корупції (ратифікована Законом України від 18.10.2006 № 251-V);

- Конвенції з Кримінального Права Ради Європи про боротьбу з корупцією (ратифікована Законом України від 18.10.2006 № 252-V);

- Посібнику ОЕСР з питань врегулювання конфлікту інтересів на публічній службі (2003);

- Кодексу України про адміністративні правопорушення;

- Закону України “Про банки та банківську діяльність”;

- Закону України "Про запобігання корупції”;

- GOV/SIGMA (2006) "Політики і практики запобігання конфлікту інтересів у дев’яти країнах ЄС: Порівняльний огляд”;

- Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затверджене

- | | |
|--|---|
| Bank of Ukraine Board Resolution No.64 as of June 11, 2018; | Постановою Правління Національного банку України від 11.06.2018 № 64; |
| - Methodological Guidelines for Arrangement of Corporate Governance in Ukrainian Banks approved by National Bank of Ukraine Board Resolution No.814-рш as of December 03, 2018 | - Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалених рішенням Правління Національного банку України від 03.12.2018 № 814-рш |
| - Code of Conduct (Ethics) approved by the Supervisory Board; | - Кодексу поведінки (Етики), затвердженого рішенням Наглядової ради Банку; |
| - Code of Corporate governance approved by the Supervisory Board; | - Кодексу корпоративного управління, затвердженого рішенням Наглядової ради Банку; |
| - Anti-corruption Program approved by the Supervisory Board; | - Антикорупційної програми, затвердженої рішенням Наглядової ради Банку. |

2. Conflict of Interest Prevention Obligations of the Members of the Bank's Supervisory Board

2. Обов'язки членів Наглядової ради Банку щодо запобігання конфліктам інтересів

2.1. The Law of Ukraine “On Prevention of Corruption” requirements shall apply to the members of the Supervisory Board of the Bank.

2.1. На осіб, які входять до складу Наглядової ради Банку поширюються вимоги Закону України “Про запобігання корупції”.

2.2. According to the current legislation of Ukraine, the Supervisory Board of the Bank is authorized to approve this Policy, including the procedure for assuring compliance with the

2.2. Згідно з чинним законодавством України, Наглядова рада Банку уповноважена затвердити цю Політику, включаючи процедуру забезпечення дотримання норм щодо її впровадження.

standards governing its implementation.

2.3. To achieve their tasks, the Supervisory Board and its members dealing with conflict of interest matters in the Bank are obliged:

1) take steps to prevent conflicts of interest in the Bank and contribute to settling the same;

3) notify the National Bank of Ukraine about conflicts of interest arising in the Bank and about measures necessary to settle the same.

2.4. It is not allowed to appoint a person as a member of the Supervisory Board of the Bank if such an appointment could be resulted in a conflict of interest.

2.4.1. A person that is close to persons indicated in paragraphs 1-11 Part Thirteen Article 7 of the Law of Ukraine "On Banks and Banking" cannot be appointed as an independent member of the Supervisory Board of the Bank if the appointment and tenure of this person in the capacity of a supervisory board member in a state bank would result in a conflict of interest (the definition "close person" has the meaning set forth in the [Law of Ukraine](#) "On Prevention of Corruption").

2.3. Для реалізації своїх завдань Наглядова рада та її члени у сфері запобігання конфліктам інтересів у Банку зобов'язані:

2) вживати заходів до запобігання виникненню конфліктів інтересів у Банку та сприяти їх врегулюванню;

4) повідомляти Національному банку України про конфлікти інтересів, що виникають у Банку та заходи щодо їх врегулювання.

2.4. Не допускається призначення особи на посаду члена Наглядової ради Банку, якщо таке призначення може призвести до конфлікту інтересів.

2.4.1. Незалежним членом Наглядової ради Банку не може бути особа, яка є близькою особою з особами, зазначеними у пунктах 1-11 частини тринадцятої статті 7 Закону України "Про банки і банківську діяльність", якщо призначення та перебування цієї особи на посаді члена Наглядової ради Банку призведе до конфлікту інтересів (визначення "близька особа" має значення, викладене в Законі України "Про запобігання корупції").

2.5. Members of the Bank's Supervisory Board are obliged to take measures to prevent the emergence of conflicts of interest in the Bank and to contribute to their settlement in accordance with the procedure defined by the Policy.

2.5.1. Members of the Bank's Supervisory Board must avoid conflict of interests and must refuse to participate in the decision-making process if the conflict of interests does not enable them to fully fulfill their responsibilities in the interests of the Bank, its depositors and the shareholder.

2.6. Whenever a potential or actual conflict of interest arises during the performance of official duties, the relevant member of the Bank's Supervisory Board shall be guided by this Policy and applicable laws of Ukraine in order to prevent and manage the conflict of interest.

2.7. The Supervisory Board of the Bank within three working days from the moment of detection and in accordance with the procedure defined in Attachment 6 of this Policy, - informs the NBU in case of detection for the following persons:

- managers of the bank,
- chief risk manager,
- chief compliance manager,

2.5. Члени Наглядової ради Банку зобов'язані у визначеному Політикою порядку вживати заходів для запобігання виникненню конфліктів інтересів у Банку та сприяти їх врегулюванню.

2.5.1. Члени Наглядової ради Банку повинні уникати конфлікту інтересів та зобов'язані відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та акціонера.

2.6. В разі виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів під час виконання посадових обов'язків - відповідний член Наглядової ради банку керується положеннями цієї Політики та чинного законодавства України з метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

2.7. Наглядова Рада Банку протягом трьох робочих днів з моменту виявлення та згідно із визначеною у додатку 6 цієї Політики процедурою, - інформує НБУ у разі виявлення у наступних осіб:

- керівника банку,
- головного ризик-менеджера,
- головного комплаєнс-менеджера,
- керівника підрозділу внутрішнього аудиту,

the manager of the internal audit unit, - a real or potential conflict of interest, which may affect the proper performance of powers and duties by such a person, or information that she/he cannot devote enough time to the performance of his/her official duties.

2.7.1. If the Supervisory Board fails to adopt relevant decisions as to the conflict of interest management, the member of the Management Board (Chief compliance officer) shall inform the Bank Supervision Department of the National Bank of Ukraine in keeping with subpara.4 para 40-1 of the Regulation On the Organization of Risk Management System in Banks and Bank Groups of Ukraine approved by National Bank of Ukraine Board Resolution No.64 as of June 11, 2018.

2.8. In the case of a real or potential conflict of interest with the manager of the Bank, he informs the manager of Anti-corruption Office - ABC Officer and the collegial body whose powers include the dismissal/initiation of dismissal from the position of the manager of the Bank.

2.9. In the case of a real or potential conflict of interest in a Bank representative, he will notify the ABC Officer in writing.

- реального або потенційного конфлікту інтересів, що може вплинути на належне виконання такою особою повноважень і обов'язків, або інформації про те, що вона не може приділяти достатньо часу для виконання своїх посадових обов'язків.

2.7.1. Якщо протягом місяця Наглядовою радою не прийняті відповідні рішення щодо заходів врегулювання конфлікту інтересів, член Правління Банк (з питань комплаєнсу) інформує з цього приводу Департамент банківського нагляду Національного банку України, відповідно до вимог підпункту 4 пункту 40-1 Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженого Постановою Правління Національного банку України від 11.06.2018 № 64.

2.8. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у керівника Банку, він письмово повідомляє про це Керівника Відділу "Офіс Уповноваженого з антикорупційної діяльності" ГО та колегіальний орган до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади керівника Банку.

2.9. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у представника Банку він письмово повідомляє про це Уповноваженого з антикорупційної діяльності.

2.10. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого з антикорупційної

2.10. In case of a real or potential conflict of interests with the ABC Officer, he shall notify the Member of the Management Board (Chief Compliance Officer) in writing.

діяльності він письмово повідомляє про це Члена Правління (з питань комплаєнс).

3. Preventing and Managing Conflicts of Interest

3. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

3.1. General rules of the procedure for identifying and responding to a conflict of interest.

3.1. Загальні положення щодо процедури виявлення конфлікту інтересів.

3.1.1. In order to assure timely identification of actual and potential conflicts of interest and to ensure timely prevention and efficient management of conflicts of interest, each employee is advised to take regular self-assessment and in the case of a actual and potential conflict of interest identification the relevant is required notification and questionnaire completion for existence of **actual or potential** conflict of interest ([Attachment 1](#) and [Attachment 2](#)).

3.1.1. Для своєчасної ідентифікації реального та потенційного конфлікту інтересів та з метою забезпечення своєчасного запобігання та ефективного врегулювання конфлікту інтересів кожному працівнику рекомендується періодична самооцінка та у разі виявлення реального та потенційного конфлікту вимагається подання відповідного повідомлення та заповнення анкети про наявність (відсутність) **реального або потенційного** конфлікту інтересів ([Додаток 1](#) та [Додаток 2](#)).

3.1.2. A private interest in the domain of official (representative) authorities (potential conflict of interest) may result in a breach of trust in this person and the Bank, and if circumstances change – escalate into an actual conflict of

3.1.2. Приватний інтерес у особи, наділеної посадовими (представницькими) повноваженнями (потенційний конфлікт інтересів) може призвести до підриву довіри до такої особи та Банку, а надалі, якщо зміняться фактичні обставини, – реального конфлікту інтересів, може стати

interest which could lead to a job-related crime/offence.

причиною вчинення злочину / правопорушення у сфері трудової діяльності.

3.1.3. An actual conflict of interest in its return results in unlawful decision-making or misconduct.

3.1.3. У свою чергу реальний конфлікт інтересів призводить до прийняття незаконного рішення чи вчинення неправомірного діяння.

3.1.4. Self-assessment is mandatory in the following cases:

3.1.4. Самооцінка є обов'язковою у випадках:

- a new assignment is received;
- the scope of authorities is changed;
- there are new circumstances which may affect the unbiased and impartial decision-making or the person's decisions to act or not to act.

- отримання нового завдання;
- зміни кола повноважень;
- виникнення нових обставин, які можуть вплинути на об'єктивність чи неупередженість у прийнятті рішень, або на вчинення чи невчинення дій.

3.1.5. The persons becoming aware of an actual and/or potential conflict of interest of the Bank's employees\managers can provide relevant notifications of such cases according to this Policy.

3.1.5. Особи, яким стало відомо про реальний та/або потенційний конфлікт інтересів у працівників/керівників Банку можуть робити відповідні повідомлення про такі випадки конфлікту інтересів згідно з цією Політикою.

Employees shall inform in a manner stipulated by this Policy about facts when they experience or witness an actual and/or potential conflict of interest and any violations of laws, or policies and procedures of the Bank regarding conflict of interest prevention.

Працівники мають повідомити, в порядку передбаченим цією Політикою, про факт, коли вони усвідомлять, що є свідками/ дізналися про потенційний або реальний конфлікт інтересів та будь-яких порушень законодавства, або політик та процедур Банку щодо запобігання конфлікту інтересів.

The notifications shall be provided to "Compliance" Division and/or member of the Management Board (Chief compliance officer) by

Повідомлення направляються до Напрямку «Compliance» та/або член Правління Банк (з питань комплаєнсу) зовнішніми або внутрішніми каналами

external and/or internal channels in the following way as:

- 1) confidentially (anonymously) leave the relevant information on the internal page of my.privatbank.ua website in the HelpDesk section > Risk Compliance Incident Registry
- 2) send an e-mail notification at help@pb.ua;
- 3) call on telephone numbers of hotline support provided on the official website of Bank (privatbank.ua), section Contacts and Details > Contacts (<https://privatbank.ua/ru/about/contacts>) or by phone 3700;
- 4) any employee of the Bank may submit a confidential (anonymous) application (report) through the "Compliance risk incident" button on the home page of the internal website "Guide" about possible detected violations.

таким чином:

- 1) конфіденційно (анонімно) залишити відповідну інформацію на внутрішній сторінці вебсайту my.privatbank.ua в розділі «HelpDesk – Реєстр інцидентів Compliance-ризиків»
- 2) електронне повідомлення надсилається на адресу: help@pb.ua;
- 3) телефонним дзвінком за номерами цілодобової підтримки, які опубліковані на офіційному веб-сайті Банку (privatbank.ua) в розділі Контакти та реквізити > Контакти (<https://privatbank.ua/ru/about/contacts>) або за номером 3700.
- 4) будь-який працівник Банку може подати конфіденційну (анонімну) заявку (повідомлення) через кнопку «Інцидент Compliance-ризиків» на головній сторінці внутрішнього вебсайту «Путівник» про можливі порушення (виявлені комплаєнс-події).

3.1.6. The Bank shall not allow retaliation, discrimination, disciplinary actions and other negative consequences with regards to those who notify about unacceptable conduct.

3.1.6. Банк не допускає помсти, дискримінації, дисциплінарних санкцій та інших негативних наслідків стосовно тих, хто повідомляє про неприйнятну поведінку.

3.1.7. All information associated with the notifications and investigations shall be treated confidential in compliance with current legislation.

3.1.7. Інформація щодо всіх звернень і розслідувань здійснюється з дотриманням конфіденційності згідно з чинним законодавством.

3.1.8. The notifying person is obliged:

- 1) decide whether there is a more effective method to escalate or settle the matter under another Bank policy or process before submitting the above notification;
- 2) include truthful and justified information in the notice;
- 3) not disadvantage or retaliate the employee or former employee when submitting the notification.

3.1.9. Bank employees will not engage in activities which involve interest which may cause conflict with the Bank's interests or may be considered as such. Furthermore, employees shall not be involved directly or indirectly in such activities, be that through family members or another person acting on their behalf.

3.1.10. Bank employees will not use the Bank, its reputation and information, including insider information, for personal gain or for the benefit of other persons. Bank employees shall process, storage and distribute information in compliance with internal regulations of the Bank.

3.1.11. Bank employees are prohibited to use the Bank's name, customer and employee lists for purposes not related to the

3.1.8. Особа, яка повідомляє зобов'язана:

- 1) вирішити, чи є більш ефективний спосіб ескалації або врегулювання питання у рамках іншої політики чи процедури Банку, перш ніж подавати таке повідомлення;
- 2) подавати чесну та обґрунтовану інформацію у повідомленні;
- 3) не ставити в невігідне становище та не переслідувати працівника або колишнього працівника фактом подання такого повідомлення.

3.1.9. Працівники Банку не повинні займатися діяльністю, інтерес щодо якої може призвести до конфлікту з інтересами Банку або може розглядатися як такий конфлікт. Також працівники не повинні бути залученими в таку діяльність прямо або опосередковано, через члена сім'ї або іншої людини, що діє від імені відповідного працівника.

3.1.10. Працівники Банку не повинні використовувати Банк, його репутацію та інформацію, у т.ч. інсайдерську, з метою власного збагачення або збагачення інших осіб. Працівники Банку повинні використовувати, обробляти та зберігати інформацію відповідно до правил, встановлених внутрішніми документами Банку.

3.1.11. Працівникам Банку забороняється використовувати назву Банку, списки клієнтів і працівників, в

performance of their official duties.

3.1.12. Whenever there is a need to engage any individual or legal entity as an advisor, employees should make sure that the interests of this individual or legal entity and those of the Bank does not clash and do not result in a conflict of interest.

3.1.14. If an employee's spouse is employed with the Bank's competitor, this might lead to a conflict of interest (depending on the position and other factors) controversies shall be considered by the HR Unit with involvement as necessary of the manager of "Compliance" Division or member of the Management Board (Chief compliance officer).

3.1.15. In order to prevent and identify potential and actual conflict of interest, the Bank monitors potential and actual conflict of interest of the Bank managers and employees through annual declarations by:

1) members of the Management Board, members of the Tender Committee and procurement working groups, managers of the Bank's divisions, subordinated to the Chairman of the Management Board and members of the Management Board of the Bank –

цілях не пов'язаних з виконанням посадових обов'язків.

3.1.12. Коли виникає необхідність скористатися послугами якоїсь фізичної особи або юридичної особи в якості консультанта, слід переконатися, що між цією фізичною особою або юридичною особою і Банком немає зіткненням інтересів, що ведуть до конфлікту інтересів.

3.1.14. Якщо чоловік (дружина) працівника працює у конкурента Банку, і це може привести до конфлікту інтересів (в залежності від характеру посади та інших факторів), такі спірні питання повинні розглядатися підрозділом з питань управління персоналом (HR) за участю, в разі потреби, керівника Напрямку «Compliance» або члена Правління Банку (з питань комплаєнсу).

3.1.15. З метою запобігання та виявлення потенційного та реального конфлікту інтересів, Банк здійснює моніторинг потенційного та реального конфлікту інтересів у керівників та працівників Банку шляхом щорічного декларування:

1) членами Правління, членами Тендерного комітету та робочих груп із закупівель, керівниками структурних підрозділів Банку, підпорядкованих Голові Правління та членам Правління Банку – щодо наявності або відсутності конфлікту інтересів під час реалізації повноважень / виконання посадових

on presence or absence of conflict of interest during the exercise of authority/performance of duties related to the procurement of goods, the Bank's operations and services ([Annex 4](#));

2) Employees of the Bank (except for technical staff and driver-security guards) – on circumstances that may cause a potential / actual conflict of interest. Exceptions from the general list of employees are technical executors, who are responsible for cleaning, repair work (locksmiths, electricians, plumbers) and drivers- security guards.

3) Задля уникнення виникнення/виявлення потенційного та реального конфлікту інтересів у нових працівників Банку, новий працівник зобов'язаний заповнити та підписати Декларацію про наявність конфлікту інтересів протягом 10 днів з дати початку роботи працівника.

В рамках щорічного декларування всі працівники Банку повинні заповнити та підписати Декларацію про наявність конфлікту інтересів до 31 березня року, в якому проводиться декларування.

3.2. Employee actions in case of a conflict of interest

обов'язків, пов'язаних із закупівлею товарів, робіт та послуг Банком ([Додаток 4](#));

2) Працівниками Банку – щодо наявності обставин, що можуть викликати потенційний/реальний конфлікт інтересів. Виключення із загального переліку працівників є технічні виконавці, на яких покладено функції з прибирання, проведення ремонтних робіт (слюсарі, електрики, сантехніки) та водії-охоронці.

3) In order to avoid the emergence/detection of potential and actual conflicts of interest among new employees of the Bank, the new employee is obliged to fill out and sign the Declaration on the existence of a conflict of interests within 10 days from the date of starting the employee's work.

As part of the annual declaration, all employees of the Bank should fill out and sign the Declaration on the existence of a conflict of interests by March 31 of the year in which the declaration is submitted.

3.2. Дії працівника Банку при виникненні конфлікту інтересів

3.2.1. The Policy demands that measures are put in place to prevent any actual or potential conflict of interest. All employees are responsible for identifying and managing conflicts of interest on an ongoing basis and are required to:

- 1) adhere to this Policy, rules and procedures relating to the identification, documentation, escalation and management of conflicts of interest;
- 2) act in good faith and prudently;
- 3) act with the necessary degree of independence and objectivity in the performance of its duties in the Bank;
- 4) avoid, where possible, situations that lead to conflicts of interest;
- 5) immediately, and in cases not related to decision-making with actual conflict of interest, no later than the next working day from the moment of detection, notify its manager and "Compliance" Division on the existence of potential or actual conflict of interest in the manner specified by points 3.2.4., 3.2.5. this Policy;
- 6) not be in a supervisory, subordinate or controlling relationship (affecting employment conditions) with related parties, including family members or close persons/associated persons;

3.2.1. Політика вимагає вживати заходів щодо недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів. Всі працівники несуть відповідальність за ідентифікацію та управління конфліктами інтересів на постійній основі і зобов'язані:

- 1) дотримуватися цієї Політики, правил та процедур, що стосуються ідентифікації, документації, ескалації та управління конфліктами інтересів;
- 2) діяти добросовісно і розсудливо;
- 3) діяти з необхідним ступенем незалежності та об'єктивності при виконанні своїх обов'язків в Банку;
- 4) уникати, де це можливо, ситуацій, що призводять до конфлікту інтересів;
- 5) негайно, а у випадках не пов'язаних із прийняттям рішень в умовах наявного реального конфлікту інтересів, не пізніше наступного робочого дня з моменту виявлення, повідомити свого керівника та Напрямок "Compliance" про існування потенційного або реального конфлікту інтересів в порядку, визначеному п. п. 3.2.4., 3.2.5. даної Політики;
- 6) не бути у наглядових, підлеглих або контрольних відносинах (що впливають на умови працевлаштування) з пов'язаними особами, включаючи членів сім'ї або близьких осіб/асоційованих осіб;
- 7) поважати інформаційні бар'єри та обов'язки конфіденційності під час роботи та після припинення трудових відносин з Банком.

7) respect information barriers and confidentiality obligations during work and after termination of employment with the Bank.

3.2.2. At the time of hiring all Bank employees shall confirm that they do not have any actual or potential conflict of interest and sign an employment agreement/contract specifying the conflict of interest prevention obligations.

3.2.2.1. In the appointment to Bank managers and employees the HR and Corporate Governance Division and the Internal Security Division perform an additional check to confirm that they do not have a conflict of interest.

3.2.2.2. The Supervisory Board's Committee for Corporate Governance, Compensations and Appointments verifies the information concerning absence of conflict of interest as part of the tasks pertaining to the qualification review and evaluation of all persons nominated to positions requiring appointment approval by the Supervisory Board.

3.2.3. All employees / managers should disclose all potential conflicts of interest, including those that were inadvertently

3.2.2. Усі працівники Банку при вступі на посаду підтверджують відсутність у них реального або потенційного конфлікту інтересів та підписують трудовий договір / контракт з визначеними обов'язками щодо запобігання конфлікту інтересів.

3.2.2.1. При призначені на посади керівників Банку та працівників Банку додатково підрозділом з питань управління персоналом, а також підрозділом, відповідальним за внутрішню безпеку, перевіряються відомості щодо відсутності конфліктів інтересів.

3.2.2.2. Перевірка інформації щодо відсутності конфлікту інтересів в межах завдань щодо перегляду та оцінки кваліфікацій усіх осіб, номінованих на посади, які вимагають призначення Наглядовою радою, здійснюється Комітетом з питань корпоративного управління, винагород та призначень Наглядової ради Банку.

3.2.3. Всі працівники/керівники зобов'язані розкривати усі можливі конфлікти інтересів, у тому числі ті, до яких вони були ненавмисно залучені

involved in business or personal relationships with customers, suppliers, business partners or competitors of the Bank.

3.2.4. An employee who becomes aware or should have become aware of an actual or potential conflict of interest shall inform his/her line manager and ABC Officer not later than on the next business day, using the communication channels provided here in. If the person occupies position in a collective body while performing its authorities in which the conflict of interest arises (committees, the Management Board etc.) — should inform member of the Management Board (Chief compliance officer) and:

-in case of subordination to the Management Board (Board committees etc.) — should inform the Chairman of the Management Board.

- in case of subordination to the Supervisory Board (Board committees etc.) — should inform and the Chairman of the Supervisory Board.

3.2.5. A written notification ([Attachment 3](#)) of the actual/potential conflict of interest by managers (for example in e-mail) and by employees in PrivatDoc (template 8418) shall be

внаслідок ділових або особистих відносин із клієнтами, постачальниками, діловими партнерами чи конкурентами Банку.

3.2.4. Коли працівник/ керівник дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів, він зобов'язаний повідомити про це не пізніше наступного робочого дня безпосереднього керівника, Уповноваженого з антикорупційної діяльності зазначеними у даному Розділі Політиці каналами повідомлення. Якщо особа перебуває на посаді в колегіальному органі і під час виконання своїх повноважень, виникає конфлікт інтересів (комітети, Правління тощо) вона повідомляє член Правління Банку (з питань комплаєнсу) та:

- у випадку підпорядкування Правлінню (комітети Правління тощо) - повідомляє відповідно Голову Правління,

- у випадку підпорядкування Наглядовій раді (комітети Наглядової ради тощо) - повідомляє відповідно Голову Наглядової ради.

3.2.5. Письмове повідомлення ([Додаток 3](#)) про реальний/потенційний конфлікт інтересів, здійснене керівником (наприклад, засобами e-mail) та працівником в ПриватДок (шаблон 8418), є документальним

documentary proof of the fact that the person really notified about a conflict of interest, and the manager (or person charged with the duty to examine such notices) having thoroughly analyzed the situation shall identify the best way of managing the conflict of interest.

3.2.6. The notification given to member of the Management Board (Chief compliance officer), the Chairman of the Supervisory Board or the Chairman of the Management Board shall include information indicating the official (representative) authorities, the private interest and situation (actions) etc.

3.2.7. The person's line manager or manager of the body authorized to dismiss/initiate dismissal shall take a decision regarding the conflict of interest settlement within two business days following the notification receipt, inform the relevant person about decision.

3.2.8. Having received a notification of actual or potential conflict of interest arising for a person holding the office in a collective body in which the conflict of interest has arisen during the exercising of authorities, member of

підтвердженням того, що особа дійсно повідомила про наявність конфлікту інтересів, а керівник (або особа, на яку покладено обов'язок розглядати такі звернення), детально проаналізувавши ситуацію, зобов'язаний визначитись з оптимальним способом врегулювання конфлікту інтересів.

3.2.6. Повідомлення члену Правління Банку (з питань комплаєнсу); Голові Наглядової ради або Голові Правління має включати інформацію, що розкриває посадові (представницькі) повноваження, зміст приватного інтересу та ситуацію (дії) тощо

3.2.7. Безпосередній керівник особи або керівник органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, протягом двох робочих днів після отримання такого повідомлення приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

3.2.8. Член Правління Банку (з питань комплаєнсу), Голова Наглядової рада або Правління у випадку одержання повідомлення про наявність реального, потенційного конфлікту інтересів у особи, що перебуває на посаді в колегіальному органі – під час виконання повноважень, у якому виник

Management Board (Chief compliance officer), the Chairman of the Supervisory Board or the Management Board shall within seven business days inform this person how he/she is to act to settle the conflict of interest.

3.2.9. Any persons shall not take actions and shall not make decisions in the event of an actual conflict of interest and shall take steps to settle the actual or potential conflict of interest. Members of the Bank Management Board and employees who are members of the Board's committees should refuse to participate in the decision-making process if the conflict of interest does not enable them to fully fulfill their responsibilities in the interests of the Bank, its depositors and the shareholder, and also to refuse:

- participation in the preparation of documents for decision-making by the collegial body on the relevant issue;
- participation in consideration (discussion) of the relevant issue;
- voting on the relevant issue.

After receiving a decision of the manager or an explanation from a member of the Bank's Management Board (on compliance issues), the Supervisory Board or the

конфлікт інтересів, упродовж семи робочих днів роз'яснює такій особі порядок її дій щодо врегулювання конфлікту інтересів.

3.2.9. Будь-яка особа зобов'язана не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів, а також вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів. Члени Правління Банку та працівники, які входять до складу комітетів Правління зобов'язані відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та акціонера, а також відмовитися від:

- участі у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;
- участі у розгляді (обговоренні) відповідного питання;
- голосування з відповідного питання.

Після отримання рішення керівника або роз'яснення члена Правління Банку (з питань комплаєнсу), Наглядової ради або Правління, мають бути вчинені дії відповідно до визначеного з урахуванням вимог Антикорупційної програми Банку, вказаними суб'єктами

Management Board, actions must be taken in accordance with the method of conflict of interest settlement determined by taking into account the requirements of the Bank's Anti-corruption Program, specified by the subjects.

способу врегулювання конфлікту інтересів.

3.2.10. Subject to this Policy, the persons having an actual or potential conflict of interest may take measures on their own to settle the same by eliminating the relevant private interest and shall provide confirmation documents to the line manager or manager of the body authorized to dismiss/initiate dismissal from the office (template 8418 in PrivatDoc).

3.2.10. Відповідно до цієї Політики, особи, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом усунення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику або керівнику органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади (шаблон 8418 в ПриватДок).

3.2.11. The implementation of the Policy requirements will require the application of the common-sense principle. If the employee has doubts as to whether there is a conflict of interest or if the relevant manager needs explanations regarding a possible way of managing the conflict of interest in a specific situation, they have the right to request the necessary explanations from the Compliance Division.

3.2.11. Впровадження даної Політики вимагатиме застосування принципу здорового глузду. У разі існування у працівника сумнівів щодо наявності конфлікту інтересів, або у відповідного керівника виникає необхідність отримати роз'яснення щодо можливого способу врегулювання конфлікту інтересів в конкретній ситуації, - вони мають право звернутися із аргументованим запитом за відповідним роз'ясненнями до Напрямку "Compliance".

3.2.12. Any request for explanations submitted to the Compliance Division shall not

3.2.12. Звернення за роз'ясненням до Напрямку "Compliance" не звільняє особу від обов'язків:

release the person from responsibility:

- to notify about the conflict of interest in the way, determined by Policy;

- not to take actions and decisions under the circumstances of an actual conflict of interest.

3.2.13. All notices of potential and actual conflicts of interests shall be registered by the Compliance Division in the compliance risk database.

3.2.14. The Supervisory Board shall be immediately informed about significant compliance incidents, including those related to conflict of interest (involving supreme management) according to the Compliance Risks Management Policy.

3.2.15. Within the meaning of this Policy Bank managers include (but not limited to): Chairman and members of the Supervisory Board, Chairman and members of the Management Board, Chief Accountant and his/her deputies.

3.2.16. Member of the Management Board (Chief compliance officer) shall provide the Supervisory Board and the Management Board with information about potential and actual conflict of interest each quarter by including the same in

- повідомити про конфлікт інтересів в порядку, визначеному Політикою;

- не вчиняти дій і не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

3.2.13. Усі повідомлення про потенційні та реальні конфлікти інтересів реєструються Напрямком "Compliance" в базі подій комплаєнс-ризиків.

3.2.14. Наглядова рада інформується негайно про істотно важливі інциденти комплаєнс у т.ч. щодо конфлікту інтересів (пов'язані з участю вищого керівництва) відповідно до вимог Політики управління комплаєнс-ризиком.

3.2.15. В розумінні цієї Політики до керівників Банку зокрема віднесені: Голова та члени Наглядової ради, Голова та члени Правління, головний бухгалтер та його заступники.

3.2.16. Щоквартально в межах управлінської звітності з комплаєнс ризиків членом Правління Банку (з питань комплаєнсу) інформація про потенційні та наявні конфлікти інтересів доводиться до Правління та Наглядової ради.

the management reports on compliance risks.

3.2.17. As motioned by member of the Management Board (Chief compliance officer), the corporate secretary shall ensure that the acceptance of the compliance risk report which in particular includes information about the potential and actual conflicts of interest is put on the agenda of the next meeting of the Supervisory Board. Any decisions taken concerning the means of settling the conflict of interest shall be recorded in the minutes of the Supervisory Board meeting. Furthermore, the Supervisory Board shall monitor the implementation of conflict of interest prevention/settlement decisions taken by the Board.

3.3. Manager response actions if a subordinate is found to have a conflict of interest

3.3.1. The responsibility of persons to notify Compliance Division and ABC officer and their line manager or manager of the body authorized to dismiss/initiate dismissal from office not later than on the next business day after the person becomes aware or should have become aware of the existence of an actual or potential conflict of

3.2.17. Корпоративний секретар за поданням члена Правління Банку (з питань комплаєнсу) забезпечує внесення питання до порядку денного щодо прийняття звіту з комплаєнс ризиків, в якому, зокрема, зазначаються потенційні та реальні конфлікти інтересів, у порядок денний чергового засідання Наглядової ради. Прийняті рішення щодо заходів з врегулювання конфлікту інтересів оформлюється у протоколі засідання Наглядової ради. При цьому, Наглядовою радою здійснюється контроль за виконанням прийнятих нею рішень щодо попередження / врегулювання конфлікту інтересів.

3.3. Дії керівника при виявленні у підлеглої особи конфлікту інтересів

3.3.1. Зобов'язання осіб повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів Напрямом «Compliance», Уповноваженого з антикорупційної діяльності та свого безпосереднього керівника або керівника органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання

interest, requires from above mentioned manager:

- take the decision to settle the subordinate's conflict of interest within two business days from the notification date;
- inform the subordinate about the decision taken to settle the conflict of interest;
- take steps envisaged herein to prevent and settle the subordinate's conflict of interest.

3.3.2. Thus, conflict of interest settlement is the direct responsibility of the manager whose level allows him/her to take steps which would to the fullest extent assure the prevention and management of conflicts of interest (unless the person holds an office in a collective body while exercising their authorities in which the conflict of interest arises).

3.3.3. It is the line manager or manager of the body authorized to dismiss/initiate dismissal from office who is aware of the situation in the area of control or subordination, knows the scope of authorities of his/her subordinates and the ways of exercising such authorities, and is authorized to adopt decisions regarding the subordinates; he/she therefore has all the capacities to take effective measures, taking into account all

звільнення з посади, вимагає від вищезазначеного керівника:

- прийняти рішення щодо врегулювання у підлеглої особи конфлікту інтересів протягом двох робочих днів після отримання повідомлення;
- повідомити підлеглу особу про прийняте рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів;
- вжити передбачені цією Політикою заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у підлеглої особи.

3.3.2. Таким чином, врегулювання конфлікту інтересів є безпосередньо відповідальністю керівника, рівень якого дозволяє вжити заходи, які б в повній мірі забезпечували запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (окрім випадків перебування особи на посаді в колегіальному органі – під час виконання повноважень якого виник конфлікт інтересів).

3.3.3. Саме безпосередній керівник або керівник органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, володіє ситуацією у підконтрольній чи підпорядкованій сфері, обізнаний з обсягом повноважень підлеглих осіб та способами реалізації таких повноважень, повноважний ухвалювати рішення щодо підлеглих, а отже має всі можливості для вжиття ефективних заходів з урахуванням всіх обставин, а також передбачити наслідки таких заходів.

the circumstances, and to foresee the outcomes of such measures.

3.3.4. The manager shall not, whether directly or indirectly (i.e. through any other persons and more importantly through other employees) encourage in any way their employees to take decisions, to act or refrain from acting in breach of this Policy for the benefit of their private interests or third party private interests.

3.3.5. A conflict of interest may be settled by the employee on their own or through special settlement measures taken by the employee's manager.

3.3.6. Such Policy measures include:

- the person is removed from performing the task, taking actions, making decisions or participating in the decision-making under the circumstances of potential or actual conflict of interest;
- external controls are applied to monitor how the person performs the relevant task, takes certain actions or decisions;
- restriction of the person's access to certain information;
- revision of the scope of the person's official duties;
- person's transfer to another position;

3.3.4. Керівнику заборонено, прямо чи опосередковано (тобто, через будь-яких інших осіб, насамперед інших працівників) спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч Політики на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

3.3.5. Конфлікт інтересів може бути врегульований самостійно працівником або шляхом вжиття керівником такої особи спеціальних заходів врегулювання.

3.3.6. До таких заходів відповідно до Політики відноситься:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження доступу особи до певної інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень особи;
- переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи з дотриманням Банком вимог трудового законодавства при звільненні.

- person dismissal with the Bank's compliance with the requirements of labor law upon dismissal

3.3.7. Each of the above measures has its peculiarities and may be chosen subject to a number of conditions:

- conflict of interest type (potential or actual);
- conflict of interest nature (permanent or temporary);
- who takes the decision to implement the measure (line manager and/or manager of the relevant management body);
- availability (non-availability) of alternative settlement measures;
- the person's consent (non-consent) to the measure implementation.

3.3.8. A person shall be removed from the performing the task, taking actions, making decisions or participating in the decision-making (Removing of a person):

- where there is an actual or potential conflict of interest;
- where the conflict of interest is not of a permanent nature;
- on the resolution of the manager of the relevant management body or relevant business unit with which the person is employed;
- subject to the possibility of engaging another employee of the relevant body, entity, institution or

3.3.7. Кожен із цих заходів має свою специфіку, адже може обиратися в залежності від низки умов:

- виду конфлікту інтересів (потенційний або реальний);
- характеру конфлікту інтересів (постійний або тимчасовий);
- суб'єкта прийняття рішення про його застосування (безпосередній керівник та/або керівник відповідного органу управління);
- наявності (відсутності) альтернативних заходів врегулювання;
- наявності (відсутності) згоди особи на застосування заходу.

3.3.8. Усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті (надалі- Усунення особи) здійснюється:

- при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру;
- за рішенням керівника відповідного органу управління або відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа;
- за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій іншим працівником відповідного органу, підприємства, установи, організації;

organization in taking this decision or taking the required actions;
- members of collective bodies shall refrain from voting on any matters which may give rise to a conflict of interest or affect adversely the unbiased attitude or proper discharge of duties to the Bank by such member.

3.3.9. The measure of Removing of a person may only be implemented when all the listed conditions are met.

3.3.10. If any of the conditions is not met, the specific measure may not be used to settle the conflict of interest. For example, if there is no employee that can be engaged in decision-making or taking relevant action, this type of measure shall not be implemented.

3.3.11. The measure of Removing of a person is one of the two measures (the other one being exercise of authorities under external control) which the Policy identifies as applicable in situations when the conflict of interest is not of a permanent nature.

3.3.12. If the measure of Removing of a person is implemented, the decision on engaging other employees in decision-making or taking relevant actions and the decision on

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

3.3.9. Застосування заходу Усунення особи можливе лише за наявності сукупності всіх зазначених умов для нього.

3.3.10. Якщо будь-яка з умов відсутня – конкретний захід врегулювання конфлікту інтересів застосовувати не можна. Наприклад, якщо не буде знайдено працівника, який може залучатися до прийняття рішення чи вчинення відповідної дії, то цей вид заходу не може бути застосований.

3.3.11. Захід Усунення особи є одним з двох (другим є здійснення повноважень під зовнішнім контролем), який Політика визначає можливим застосовувати у випадках, коли конфлікт інтересів не має постійного характеру.

3.3.12. При застосуванні заходу Усунення особи залучення до прийняття рішення або вчинення відповідних дій інших працівників, як і усунення працівника відповідного органу, підприємства, установи, організації

removing the employee of the relevant body, entity, institution or organization shall be made by the manager of the body, entity, institution, organization or relevant business unit with which the person is employed.

3.3.13. However, this does not mean alternativeness of the decision-makers, i.e. the decision concerning the measure of Removing of a person implementation must be taken by the relevant level manager, taking into account the subordination of the specific employee.

3.3.14. The person's access to specific information shall be restricted (further- Restriction on access to information):

- where there is an actual or potential conflict of interest associated with such access;
- where the conflict of interest is of a permanent nature;
- on the resolution of the manager of the relevant management body or relevant business unit with which the person is employed;
- provided that the person is capable of duly performing his/her official duties after this restriction is implemented;
- provided that the work involving the relevant information can be assigned to another employee of

здійснюється за рішенням керівника органу, підприємства, установи, організації або відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа.

3.3.13. При цьому, це не означає альтернативності суб'єкта прийняття відповідного рішення. Йдеться про те, що рішення про застосування заходу Усунення особи повинно прийматися керівником відповідного рівня з урахуванням підпорядкованості конкретного працівника.

3.3.14. Обмеження доступу особи до певної інформації (надалі - Обмеження доступу до інформації) здійснюється:

- при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів, пов'язаного із таким доступом;
- якщо конфлікт інтересів має постійний характер;
- за рішенням керівника органу управління або відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа;
- за можливості продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови такого обмеження;
- за можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику органу, підприємства, установи, організації.

the body, entity, institution or organization.

3.3.15. The measure of Restriction on access to information for external conflict of interest management can be used in situations when the person's job is always associated with the same type of information. Furthermore, this person has a private interest regarding this information, thus threatening its disclosure or approval of biased decisions.

3.3.16. A revision of the scope of the person's official authorities shall be carried out:

- where there is an actual or potential conflict of interest;
- where the conflict of interest is of a permanent nature and associated with the person's specific authority;
- on the resolution of the manager of the relevant management body or relevant business unit with which the person is employed;
- provided that the person is capable of duly performing the assigned tasks following such revision and that the relevant authorities can be delegated to another employee.

3.3.17. The person shall exercise their official duties under external control:

3.3.15. Захід Обмеження доступу до інформації є заходом зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів та полягає в тому, що його можна застосувати у випадку, коли робота особи постійно пов'язана із певним одним і тим самим видом інформації. При цьому, така особа має приватний інтерес щодо цієї інформації, що створює загрозу її витоку, або може призвести до ухвалення упереджених рішень.

3.3.16. Перегляд обсягу посадових повноважень особи здійснюється:

- при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- якщо конфлікт інтересів має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи;
- за рішенням керівника органу управління або відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа;
- за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості делегування відповідних повноважень іншому працівнику.

3.3.17. Посадові повноваження здійснюються особою під зовнішнім контролем:

- where there is an actual or potential conflict of interest;
- where the conflict of interest is of a permanent or temporary nature;
- on the resolution of the manager of the relevant body, entity, institution, organization or relevant business unit with which the person is employed;
- if it is impossible to remove the person from performing the task, taking actions, making decisions or participating in the decision-making or to restrict the person's access to information or to revise their authorities;
- if there are no grounds for the person's transfer to another position or dismissal.

3.3.18. The Policy identifies forms of external control which must be clearly stated by the manager in his/her decision on implementation of this measure:

- an employee nominated by the manager of the relevant body, entity, institution or organization checks the status and outcomes of the tasks and actions performed by the person, the content of decisions or projects taken or designed by the person or the relevant collective body in connection with matters which involve the conflict of interest;
- the person performs tasks and actions, reviews files, prepares and makes decisions in the presence of

- при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- якщо конфлікт інтересів має постійний або тимчасовий характер;
- за рішенням керівника відповідного органу, підприємства, установи, організації або відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа;
- якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті або обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим;
- якщо відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

3.3.18. Ця Політика визначає форми зовнішнього контролю, які повинні чітко вказуватись керівником у рішенні про обрання цього виду заходу:

- перевірка працівником, визначеним керівником органу, підприємства, установи, організації, стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;
- виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеного керівником органу працівника.

an employee nominated by the body manager.

3.3.19. The person shall be transferred to another position:

- where there is an actual or potential conflict of interest;
- on the resolution of the line manager of the relevant business unit of the Bank;
- where the conflict of interest is of a permanent nature;
- if the conflict of interest cannot be managed by removing the person from performing the task, taking actions, making decisions or participating in the decision-making, by restricting the person's access to information, by revising their authorities and functions or by eliminating the private interest;
- provided that there is a vacancy consistent with the personal and professional competences of the person;
- provided that the person's transfer is approved.

3.3.20. The person shall be dismissed from the office due to the conflict of interest based on grounds and subject to observance of applicable employment law procedures:

- where there is an actual or potential conflict of interest;
- where the conflict of interest is of a permanent nature;

3.3.19. Переведення особи на іншу посаду здійснюється:

- при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- за рішенням безпосереднього керівника відповідного структурного підрозділу Банку;
- якщо конфлікт інтересів має постійний характер;
- якщо не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу;
- за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи;
- за наявності погодження на переведення особи.

3.3.20. Звільнення особи з займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється на підставах та за умови дотримання вимог чинного трудового законодавства:

- при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- якщо конфлікт інтересів має постійний характер;

- if the conflict of interest cannot be managed in any other way, by reason of non-approval of the transfer, non-approval of the private interest elimination or otherwise.

3.3.21. The responsibility under this Policy to settle the conflict of interest above all rests with the line manager (manager of the body authorized to dismiss/initiate dismissal from the office).

3.3.22. The conflict of interest settlement measures may only be applied to persons who have a conflict of interest.

3.3.23. Members of collective bodies and all employees of the Bank shall promptly notify about any circumstances which might cause or have already caused a conflict of interest.

3.3.24. Bank employees shall comply with the Bank's rules and procedures applicable to conflicts of interest and transactions in which they may have an interest, and shall promptly disclose information about the existing conflicts of interest and transaction in which they have an interest.

3.3.25. The Policy contains examples of typical situations of conflict of interest, the list of which is not exhaustive.

- якщо конфлікт інтересів не може бути врегульований в будь-який інший спосіб, в тому числі через відсутність згоди на переведення або на усунення приватного інтересу.

3.3.21. Ця Політика в першу чергу покладає обов'язок щодо врегулювання конфлікту інтересів на безпосереднього керівника (керівника органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади особи).

3.3.22. Способи врегулювання конфлікту інтересів можуть застосовуватись виключно до особи, у якої є наявний конфлікт інтересів.

3.3.23. Члени колегіальних органів та всі працівники Банку зобов'язані оперативно повідомляти про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів.

3.3.24. Працівники Банку зобов'язані дотримуватися встановлених у Банку правил та процедур щодо конфлікту інтересів та здійснення правочинів, у яких є заінтересованість, своєчасно розкривати інформацію про наявність потенційного конфлікту інтересів та про правочини, у вчиненні яких є заінтересованість.

3.3.25. Політика містить приклади типових ситуацій прояву конфлікту інтересів, перелік яких не є вичерпним. Антикорупційна програма Банку також

The Bank's Anti-Corruption Program may also contain other examples of situations of conflict of interest that may also be related to corruption risks.

може містити інші приклади ситуацій прояву конфлікту інтересів, що можуть також бути пов'язані з корупційними ризиками.

4. Specific Types of Restrictions related to the Conflicts of Interest (map on conflict of interest)

4. Окремі види обмежень, пов'язаних із конфліктом інтересів (карта конфліктів інтересів)

4.1. Gift acceptance restrictions

4.1. Обмеження щодо одержання подарунків

4.1.1. It is prohibited to demand, solicit and accept gifts from entities or individuals, directly or through other persons for oneself or for close persons:

- by reason of such persons carrying out activities associated with the performance of official duties;
- if the gift giver is subordinate to this person. In this case the nature of subordination is not of essence, be it linear or functional, and the gift value is also of no importance.

4.1.1. Особам, забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб:

- у зв'язку зі здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної із виконанням посадових функцій;
- якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи. При цьому не має значення сам характер підпорядкування: лінійний або функціональний, незалежно від вартості подарунку.

4.1.2. A business gift is anything of value offered to a counteragent or any other third party at the Bank's expense, and also anything of value received from a counteragent or any other third party by employees while they discharge their duties.

4.1.2. Діловий подарунок – це матеріальна цінність, яка дарується контрагенту або іншій третій особі за рахунок коштів Банку, а також матеріальна цінність, яку отримують працівники в межах виконання своїх трудових обов'язків від контрагентів чи інших третіх осіб.

4.1.3. Business hospitality and business gifts must not impact the employees' business decisions or bind them to make any business decisions, commit actions or inactivity in favor of granter with violation of current laws, internal regulations of the Bank, interests of PrivatBank or its clients.

4.1.4. When an employee acts as the Bank's representative with a customer, he or she shall act in the Bank's interests only. This obligation shall apply not only to the actions outlined in a written agreement but to business contacts with the customer as well.

4.1.5. It is unacceptable absolutely to solicit or accept (directly or indirectly) any payments, gifts or anything of value from actual or potential customers of the Bank, official representatives or officials of government agencies or other persons in return for any support or facilitation given or to be given in connection with any transaction or procedure undertaken by the Bank.

4.1.6. Bank employees shall not (directly or indirectly) offer payments or gifts and any other things to customer representatives in return for any support or influence, or if it is confirmed that such support or influence have

Ділова гостинність і ділові подарунки не повинні впливати або зобов'язувати працівників до прийняття ділових рішень, вчинення дій або бездіяльності на користь дарувальників з порушенням чинного законодавств, внутрішніх нормативних документів Банку, інтересів Банку чи його клієнтів.

При виконанні працівником повноважень представника Банку по відношенню до клієнта він або вона зобов'язані діяти виключно в інтересах Банку. Це зобов'язання поширюється не тільки на дії, визначені договором в письмовому вигляді, але і на ділові контакти з клієнтом.

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

Працівник Банку не повинен здійснювати (прямо чи опосередковано) оплату або пропонувати подарунки та інші речі представнику клієнта на знак подяки за допомогу і вплив, або при отриманні підтвердження, що така допомога або вплив були або будуть

been or will be granted in connection with any sale or any other transaction or procedure which may cause damage to customers, employees or managers or harm the Bank. The above generally does not apply to lunch, promotional gifts and other courtesies proposed unconditionally.

4.1.7. There are situations when an employee may accept something of value without risking corruption or breach the trust, while transacting the Bank's business or initiating business for the same. The most common examples include business lunches or gifts from customers on special occasions. Generally, this does not pose a threat of charter breach if these items of value are accepted in view of family or personal relations existing irrespective of any Bank business; if such benefits are available to the general public under the same conditions under which they are available to the Bank's official; or if such benefits would have been compensated for by Bank as justified business expenditures if they had not been paid for by another party.

4.1.8. The Chairman and members of the Bank's Supervisory Board may accept gifts that are in accordance with generally

надані в зв'язку з продажем або будь-якою іншою операцією або процедурою, які можуть зашкодити клієнту, працівникам або керівникам або завдати шкоди Банку. Це не відноситься зазвичай до обідів, рекламних сувенірів та інших проявів люб'язності, які пропонуються без умов.

4.1.7. Існує ряд випадків, коли працівник без ризику корупції або порушення довіри може прийняти цінність від будь-кого у процесі роботи над бізнесом Банку або ініціювання бізнесу для нього. Найпоширенішими прикладами є ділові обіди або подарунки з особливих нагод від клієнтів. Загалом, це не становить загрози порушення статуту, якщо такі цінності прийнято з огляду на сімейні чи особисті відносини, які існують незалежно від будь-якого бізнесу Банку; якщо такі блага доступні широкій громадськості за тих самих умов, на яких вони доступні посадовій особі Банку; або якщо такі блага підлягали б відшкодуванню Банком як обґрунтовані комерційні витрати, якщо б вони не були оплачені іншою стороною.

4.1.8. Голова та члени Наглядової ради Банку можуть приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність (крім

accepted ideas about hospitality (unless the donor is in charge of such person), if the cost of such gifts does not exceed 1 (one) subsistence minimum for able-bodied person on the day the one-time gift is accepted, and the total value of such gifts received from one person (group of persons) within the calendar year does not exceed 2 (two) subsistence minimum for able-bodied person as of January, 1 the year in which the gifts are accepted.

випадку, якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи), якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений 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, в якому прийнято подарунки.

4.1.9. For employees exemptions from the general prohibition concerning acceptance of items of value in connection with the Bank's business may include:

4.1.9. Для працівників винятки із загальної заборони щодо приймання цінностей у зв'язку з бізнесом банку можуть включати:

1) accepting payments of business hospitality events or meals, drinks justified cost during meetings or under other circumstances which involve the aim of conducting business negotiations in good faith or promoting business relations, provided that such costs would have been covered by Bank as justified business expenditures if they had not been paid for by another party.

1) приймання оплати за участь у заходах або харчування, напої, будь-які обґрунтовані витрати під час зустрічей або у інших обставинах, метою яких є проведення добросовісних ділових переговорів або сприяння розвитку ділових стосунків, за умови, що такі витрати підлягали б оплаті Банком як обґрунтовані комерційні витрати, якщо б не були оплачені іншою стороною;

2) accepting loans from other banks or financial institutions on usual terms for the purpose of

2) приймання позик від інших банків або фінансових установ на звичайних умовах для фінансування належної та

funding proper and usual activities of the Bank's officials, for example mortgage, excluding situations when this is prohibited by law;

3) accepting ads and promotional materials of justified value;

4) accepting discounts or special offers for goods or services, with the amounts not exceeding those available to other customers; or

5) accepting gifts of reasonable value associated with widely recognized events or occasions, such as promotion, new job, marriage, retirement, public holiday or birthday, if the cost of such gifts does not exceed 1 (one) subsistence minimum for able-bodied person on the day the one-time gift is accepted, and the total value of such gifts received from one person (group of persons) within the calendar year does not exceed 2 (two) subsistence minimum for able-bodied person as of January, 1 the year in which the gifts are accepted;

6) accepting of gifts, tokens of gratitude, privileges or services based on express family or personal relations (such as between parents, children or spouse of a Bank

звичайної діяльності посадових осіб Банку, наприклад, іпотечні позики на придбання житла, крім випадків, коли це заборонено законом;

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

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

5) приймання подарунків розумної вартості, пов'язаних з загальноновизнаними подіями або нагодами, такими як просування по службі, нова робота, весілля, пенсія, свято або день народження, якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений 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, в якому прийнято подарунки;

6) приймання подарунків, знаків вдячності, привілеїв чи послуг на підставі явних сімейних або особистих стосунків (таких як між батьками, дітьми чи подружжям працівників/керівників Банку), якщо

employee/managers) provided that the circumstances show that acceptance of valuables does not constitute an incentive in relation to the Bank's activities,

4.1.10. In each specific case the Bank may approve as acceptable other circumstances in addition to the above-mentioned ones, under which the Bank employee shall have the right to accept items of value in connection with the Bank's business, provided that such approval shall be made under decision of member of the Management Board (Chief compliance officer) according to the full disclosure of all relevant facts, provided by such employee in writing form. .

4.1.11. If an employee offers to or accepts items of value from a customer under circumstances not expressly allowed by this Policy, the employee must inform the Compliance Division and ABC Officer about this in keeping with the procedure set forth herein and in the Code of Conduct (Ethics). The Bank shall draw up written reports on such information disclosures. The management shall consider such information disclosures and decide whether it is appropriate to accept the items of value and whether the acceptance threatens the Bank's

обставини дають зрозуміти, що приймання цінностей не є мотивацією у рамках ведення бізнесу Банку;

4.1.10. У кожному окремому випадку Банк може затверджувати як прийнятні інші не зазначені вище обставини, в яких Працівник Банку має право приймати цінності у зв'язку з бізнесом Банку, за умови, що таке схвалення здійснюється за рішенням члена Правління Банку (з питань комплаєнсу) на підставі повного письмового розкриття таким працівником всіх відповідних фактів у письмовій формі.

4.1.11. Якщо Працівник пропонує клієнту чи отримує від клієнта цінності, окрім того, що дозволено в цій Політиці, Працівник повинен повідомити про це Напрямок "Compliance" та Уповноваженого з антикорупційної діяльності в порядку, визначеному цією Політикою та Кодексом Поведінки (Етики). Банк повинен скласти письмові звіти про таке розкриття інформації. Керівництво має розглядати таке розкриття інформації та визначати доречність прийняття цінностей і чи не становить це загрози добропорядності Банку.

4.1.12. Не допускаються дарування та отримання подарунків у вигляді

integrity.

4.1.12. It is not allowed to give and receive gifts in the form of cash (cash or non-cash), cash equivalents (gift cards or gift vouchers), with the exception of official, joint promotions with partners, the value of which does not exceed the limits provided for in clause 4.1.8., pp. 5 clause 4.1.9. of this Policy).

4.1.13. The requirement to inform about the facts of giving (making) or receiving a gift / business hospitality is determined by the Anti-Corruption Program of the Bank.

грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери), за виключенням офіційних, спільних акцій з партнерами, вартість яких не перевищує обмеження, передбачені п.4.1.8., пп. 5 п. 4.1.9. цієї Політики).

4.1.13. Вимога інформування про факти надання (здійснення) або отримання подарунка / ділової гостинності визначена Антикорупційною програмою Банку.

4.2. Restrictions concerning dual job holding and engagement in other types of activities

4.2.1. Bank employees who are engaged in other activities in addition to their primary employment (excluding teaching, including participation as a speaker in seminars, conferences, etc. in order to disseminate and exchange professional knowledge and skills, research and creative activities, medical practice, instructor and referee practice in sports) and / or on a regular basis to receive income under civil law contracts for the works and services performing on the benefit of legal entities - financial

4.2. Обмеження щодо сумісництва та заняття іншими видами діяльності

4.2.1. Працівники Банку, які крім основної роботи займаються іншими видами діяльності (крім викладацької, у т.ч. участі як доповідача у семінарах, конференціях тощо з метою поширення та обміну професійних знань та навичок, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту), та/або отримують на регулярній основі доходи за цивільно-правовими договорами про виконання робіт та послуг на користь юридичних осіб - фінансових установ, та/або працюють за сумісництвом, зобов'язані у порядку та у строк, визначені даною Політикою, надавати

institutions and/or hold several jobs must provide “Compliance” Division and ABC Officer with this information, stating the type and place of activities, in the manner and terms specified by the Policy.

4.2.2. Bank employees who:

- are owners of significant participation of a legal entity, namely directly and / or indirectly own independently or jointly with other persons 10 or more percent of the authorized capital and / or voting rights of shares, units of a legal entity or regardless of formal ownership they have of the ability to significantly influence to a legal entity (a person is recognized as the owner of indirect substantial participation, regardless of whether such person has control over the direct owner of participation in a legal entity or control of any other person in the line of ownership of corporate rights of such legal entity),
- are the ultimate beneficial owners of the legal entity,
- are members of the board, other corporate bodies, the supervisory board of the legal entity,

shall notify in writing their line managers, “Compliance” Division, in the manner and the terms specified in this Policy.

Напрямку «Compliance» та Уповноваженому з антикорупційної діяльності інформацію про це із зазначенням виду і місця діяльності.

4.2.2. Працівники Банку, які:

- є власниками істотної участі юридичної особи, тобто пряме та/або опосередковано володіють самостійно чи спільно з іншими особами 10 і більше відсотками статутного капіталу та/або права голосу акцій, паїв юридичної особи або незалежно від формального володіння мають можливість значного впливу на управління чи діяльність юридичної особи (особа визнається власником опосередкованої істотної участі незалежно від того, чи здійснює така особа контроль прямого власника участі в юридичній особі або контроль будь-якої іншої особи в ланцюгу володіння корпоративними правами такої юридичної особи),
- є кінцевими бенефіціарними власниками юридичної особи,
- входять до складу правління, інших органів управління, наглядової ради юридичної особи,

зобов'язані в письмовій формі інформувати про це свого безпосереднього керівника, Напрямок «Compliance» в порядку та у строк, визначеному цією Політикою.

4.2.3. The restrictions concerning dual job holding described in Article 25 of the Law of the Ukraine "On Prevention of Corruption" shall apply to government officials identified in the above Law authorized (delegated) as members of the (state bank) Supervisory Board and consist in the prohibition:

1) to engage in other paid activities (excluding teaching, research and creative activities, medical practice, instructor and referee practice in sports) or business activities, unless otherwise envisaged in the Constitution or laws of Ukraine;

2) to be a member of the management board, other controlling or supervisory bodies, supervisory board of the state bank (excluding situations when the person performs functions associated with the management of shares (stocks, interests) belonging to the state or community and represents the interests of state or community before the council (supervisory board), audit committee of a business entity), unless otherwise envisaged in the Constitution or laws of Ukraine.

4.2.4. If the ABC Officer decides that the employee's activities violate the above mentioned

4.2.3. Обмеження щодо сумісництва та суміщення, визначені статтею 25 Закону України "Про запобігання корупції", поширюються на державних службовців, визначених цим законом, уповноважених (делегованих) до складу Наглядової ради (державного банку) та полягає у забороні:

1) займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики зі спорту) або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України;

2) входити до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, наглядової ради державного банку (крім випадків, коли особи здійснюють функції з управління акціями (частками, паями), що належать державі чи територіальній громаді, та представляють інтереси держави чи територіальної громади в раді (спостережній раді), ревізійній комісії господарської організації), якщо інше не передбачено Конституцією або законами України.

4.2.4. Якщо Уповноважений з Антикорупційної програми вирішить, що здійснювана працівником діяльність

conditions, the employee shall not have the right to combine these activities with his job at the Bank.

порушує зазначені вище умови (не погодить повідомлення працівника в ПриватДок, шаблон 8418), то працівник не має права поєднувати цю діяльність з роботою в Банку.

4.3. Cooperative work of close persons restrictions.

4.3. Обмеження спільної роботи близьких осіб

4.3.1. The Bank adheres to the principle of restricting situations when close/associated persons work in direct or functional subordination, and prohibits protectionism by virtue of family relations.

4.3.1. Банк дотримується принципу обмеження випадків роботи у прямому або функціональному підпорядкуванні близьких осіб та або асоційованих, а також забороняє протекціонізм на підставі сімейних стосунків.

4.3.2. Where relations of direct or functional subordination and/or a conflict of interest arise, they must be managed in keeping with the procedure set forth herein.

4.3.2. У разі виникнення відносин прямого або функціонального підпорядкування та/або конфлікту інтересів, вони мають бути врегульовані в порядку, визначеному цією Політикою.

4.3.3. Bank employees cannot have their close persons/associated persons in direct subordination or be in direct subordination to their close persons/associated persons while exercising their authorities. For this reason, applicants for positions in the Bank must inform the Bank about his/her close persons employed with the Bank.

4.3.3. Працівники Банку не можуть мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб та/або асоційованих осіб або бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам/асоційованим особам. У зв'язку з цим, претенденти на зайняття посад в Банку зобов'язані повідомляти Банк, про працюючих в ньому близьких їм осіб.

4.3.4. This restriction comprises two separate prohibitions: to have close persons/associated persons in

4.3.4. Дане обмеження складається з двох окремих заборон: мати в підпорядкуванні близьких

subordination or to be directly subordinate to them.

Direct subordination means relations of direct organizational or legal dependence between a subordinate and their manager, including dependence enabled by decision-making (participation in decision-making) concerning appointment, dismissal, incentives, disciplinary actions, provision of instructions, orders etc. and monitoring of compliance therewith.

4.3.5. Concurrent employment of close persons/associated persons with the Bank being in direct or functional subordination to each other may cause negative consequences:

1) the decisions of manager close persons/associated persons regarding subordinate close persons/associated persons may be biased or perceived as biased by other Bank employees and/or third parties, including customers, shareholders, counteragents, the State and government agencies;

2) family connections between Bank managers bear reputational risks, provoke doubts as to the impartiality of staff evaluation and promotion processes at the Bank.

осіб/асоційованих осіб або бути їм прямо підпорядкованим.

Пряме підпорядкування – це відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням.

4.3.5. Спільна робота близьких осіб/асоційованих осіб в Банку у прямому або функціональному підпорядкуванні може спричинити негативні наслідки:

1) рішення близьких осіб/асоційованих осіб-керівників по відношенню до близьких осіб/асоційованих осіб-підлеглих можуть бути необ'єктивними або сприйнятті, як необ'єктивні іншими працівниками Банку та/або третіми особами, у тому числі клієнтами, акціонерами, контрагентами, Державою, державними органами;

2) наявність родинних зв'язків між керівниками Банку несе репутаційні ризики, викликає сумніви в об'єктивності процедур оцінки та просування персоналу в Банку.

4.3.6. If the above circumstances are not dealt with on a voluntary basis, the relevant persons or their close persons/associated persons shall be transferred to another position ruling out direct subordination pursuant to the prescribed procedure, within one month after the circumstances arise.

4.3.7. When settling the situation of direct subordination of close persons/associated persons, the transfer may be applied either to the directly subordinate person or to the person in whose direct subordination the close person is.

4.3.8. One of the examples of conflict of interest situations, which is subject to settlement in the manner specified by this Policy, is the performance by a manager/employee of management and functional control (control activity carried out by a manager/employee responsible for the implementation of internal control on a regular basis in order to ensure any on types of control), including, during the temporary performance of duties, in the performance of functional duties in accordance with the job description by an employee of the Bank who is his/her associate.

In this case, managers/employees who have experienced this situation must notify the head of

4.3.6. Якщо в зазначений строк ці обставини добровільно не усунуто, відповідні особи або близькі їм особи/асоційовані особи в місячний строк з моменту виникнення обставин підлягають переведенню в установленому порядку на іншу посаду, що виключає пряме підпорядкування.

4.3.7. При врегулюванні ситуації прямого підпорядкування близьких осіб/асоційованих осіб, переведення може бути застосоване як до тієї особи, яка перебуває у прямому підпорядкуванні, так і до тієї особи, у якої в прямому підпорядкуванні перебуває близька особа.

4.3.8. Одним із прикладів ситуацій конфлікту інтересів, що підлягає врегулюванню в порядку, визначеному даною Політикою, є здійснення керівником/працівником управління та функціонального контролю (контрольної діяльності, яка здійснюється керівником/працівником - відповідальним за здійснення внутрішнього контролю на регулярній основі з метою забезпечення будь-якого з видів контролю), у т.ч., при тимчасовому виконанні обов'язків, за виконанням функціональних обов'язків відповідно до посадової інструкції працівником Банку, який є його/її асоційованою особою.

В даному випадку керівники/працівники, у яких виникла дана ситуація, мають письмово

the department in writing about the fact in order to transfer these functions to another employee and the Compliance Division and ABC Officer in the manner specified by this Policy.

повідомити про зазначений факт керівника підрозділу з метою передачі даних функцій іншому працівнику та Напрямок “Compliance” та Уповноваженого з антикорупційної діяльності в порядку, визначеному даною Політикою.

4.4. Prevention of conflicts of interest connected with shares ownership of Supervisory Board members

4.4. Запобігання конфлікту інтересів у зв’язку з наявністю корпоративних прав у члена Наглядової ради

4.4.1. One of the ways of preventing conflicts of interest in the activities of persons identified in the Law of Ukraine “On Prevention of Corruption” and acting as members of the supervisory board of a state bank is transferring the management of entities and shares owned by such persons.

4.4.1. Одним зі способів запобігання конфлікту інтересів у діяльності осіб, зазначених у Законі України “Про запобігання корупції”, які входять до складу Наглядової ради державного Банку, визначено передачу в управління підприємств та корпоративних прав, належних таким особам.

4.4.2. In particular, Article 36 of the above Law requires the above-mentioned persons to transfer the management of entities and shares held thereby to another person (excluding their family members) within 30 days from the appointment (election) date.

4.4.2. Так, згідно з вимогами статті 36 вищезазначеного Закону зазначені особи зобов’язані протягом 30 днів після призначення (обрання) на посаду передати в управління іншій особі (крім членів своєї сім’ї) належні їм підприємства та корпоративні права в порядку, визначеному вищезазначеним Законом.

4.4.3. Acquisition of shares after appointment (election) to the position may be indicative of a

4.4.3. Факт набуття корпоративних прав вже після призначення (обрання) на посаду може свідчити про наявність

private interest in the domain where the person exercises their official or representative authorities which may affect the person's unbiased and impartial decision-making or the person's decisions to act or not to act while exercising the relevant authorities, thus creating a potential conflict of interest.

4.4.4. A person shall take steps to prevent actual and potential conflicts of interest and to manage actual or potential conflicts of interest. In the event of acquisition of shares after the appointment (election) to the position, the necessary and adequate measures may include transferring the management of the shares owned to another person (other than family members) in keeping with Article 36 of the Law.

4.4.5. Requirements of Section 4.4. of this Policy do not apply to persons who are members of the Bank's Supervisory Board as independent members.

4.5. Prevention of conflicts of interest connected with purchase of goods, works and services by the Bank

4.5.1. The Bank managers and employees of the Bank are obliged to avoid situations on the Bank

приватного інтересу у сфері, в якій особа виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень, що у сукупності утворюватиме потенційний конфлікт інтересів.

4.4.4. Особа зобов'язана вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів) необхідними й достатніми діями у разі набуття корпоративних прав вже після призначення (обрання) на посаду може бути передання в управління іншій особі (крім членів своєї сім'ї) належних корпоративних прав на умовах статті 36 Закону.

4.4.5. Вимоги Розділу 4.4. цієї Політики, не поширюються на осіб, які входять складу Наглядової ради Банку як незалежні члени.

4.5. Запобігання конфлікту інтересів у процесі закупівлі товарів, робіт та послуг Банком

4.5.1. Керівники та працівники Банку зобов'язані уникати виникнення ситуацій щодо здійснення Банком

purchasing in any form any goods, works and / or services irrespective of their value from their close persons, and affiliated with Bank managers, employees and their close person legal entities. In case of revealing of deeds entered into by the Bank on purchase of goods / works / services from the employees, managers of the Bank, their close persons and/or affiliated with them legal entities, such situation shall be considered as a conflict of interest between such employee and the Bank and should be handled as prescribed by internal regulations of the Bank and legislation of Ukraine in force;

4.5.2. The Bank regularly monitors the absence of conflicts of interest between managers/employees of the Bank and suppliers of goods, works and services in accordance with the requirements of the relevant internal documents of the Bank.

5. Responsibility for taking actions and decisions in case of a conflict of interest. Elimination the consequences of actions and decisions taken in case of a conflict of interest

5.1. The general principles of responsibility for corruption and

закупівлі в будь-якій формі будь-яких товарів, робіт та/або послуг незалежно від їх вартості у їх близьких осіб, та афілійованих з ними та їх близькими особами юридичних осіб. У разі виявлення факту укладення Банком правочину щодо закупівлі товарів / робіт / послуг у працівників, керівників Банку, їх близьких осіб та/або афілійованих з такими особами юридичних осіб, зазначена ситуація вважається такою, що створює конфлікт інтересів між Банком та вказаним працівником, який має бути врегульований згідно з внутрішніми положеннями Банку та чинним законодавством України.

4.5.2. Банк здійснює на регулярній основі контроль за відсутністю конфлікту інтересів між керівниками/працівниками Банку та надавачами товарів, робіт та послуг відповідно до вимог відповідних внутрішніх документів Банку.

5. Відповідальність за вчинення дій та прийняття рішень у випадку виникнення конфлікту інтересів. Усунення наслідків дій, вчинених, та рішень, прийнятих за наявності конфлікту інтересів

5.1. Загальні засади відповідальності за корупційні або пов'язані з корупцією

corruption-related offences are outlined in the first part of Article 65 of the Law “On prevention of corruption” concerning to persons who are members of the Supervisory Board (state bank), which provides for criminal, administrative, civil and disciplinary liability in accordance with the law order.

5.2. Furthermore, the following types of responsibility are envisaged for breach of requirements concerning conflict of interest prevention and management:

5.2.1 Disciplinary responsibility for:

- failure to notify about a potential conflict of interest (applicable depending on the specific circumstances of the offence and extent of the person’s fault);
- failure to notify about an actual conflict of interest and/or about actions or decisions taken in a situation of actual conflict of interest, provided that the court has not awarded punishment in the form of prohibition to hold certain offices or engage in certain activities associated with the performance of the state’s or community’s functions or other equivalent activities;

правопорушення визначено у частині першій статті 65 Закону України «Про запобігання корупції», поширюються на осіб, які входять до складу Наглядової ради (державного банку), передбачена кримінальна, адміністративна, цивільно-правова та дисциплінарна відповідальність у встановленому законом порядку.

5.2. При цьому, за порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів встановлено такі види відповідальності:

5.2.1. дисциплінарна відповідальність за:

- неповідомлення про потенційний конфлікт інтересів (може застосовуватися в залежності від конкретних обставин вчинення проступку та ступені вини особи);
- неповідомлення про реальний конфлікт інтересів та/або вчинення дій чи прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів, за умови, що судом на особу не накладено стягнення у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, пов’язаними з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або такою, що прирівнюється до цієї діяльності;

- identified cases of noncompliance with any other provisions of this Policy. Depending on situation, taking actions or decisions under the circumstances of an actual conflict of interest will be qualified as gross violation of employment duties.

5.2.2. Civil responsibility for:

- taking actions or decisions under the circumstances of an actual conflict of interest (compensation for pecuniary and/or non-pecuniary damages in keeping with the Civil Code of Ukraine).

5.2.3. Administrative responsibility for:

- failure to notify about an actual conflict of interest in situations envisaged in the law and in keeping with the procedure set forth in the law;

- taking actions or decisions under the circumstances of an actual conflict of interest.

5.2.4. Criminal responsibility for:

- abuse of authority for the purpose of obtaining improper advantage for oneself or other persons, use against the entity's interests;

- встановлені випадки недотримання будь-яких інших положень цієї Політики. Залежно від ситуації, вчинення дій чи прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів буде вважатися грубим порушенням трудових обов'язків.

5.2.2. цивільно-правову відповідальність за:

- вчинення дій чи прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів (відшкодування матеріальної та/або моральної шкоди відповідно до Цивільного кодексу України).

5.2.3. адміністративну відповідальність за:

- неповідомлення особою у встановлених законом випадках та порядку про наявність у неї реального конфлікту інтересів;

- вчинення дій чи прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

5.2.4. кримінальну відповідальність за:

- зловживання повноваженнями посадовою особою з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб використання всупереч інтересам юридичної особи;

- abuse of official position in order to obtain any improper advantages for oneself or any other individual or entity.

5.3 Employees shall be held liable for failure notify about actual or potential conflicts of interest and about transactions in which they have an interest.

6. Final Provisions

The Bank's Management Board shall provide for the development and approval of this Policy. The Compliance Division and the Risk Committee of the Supervisory Board shall be directly involved in the Policy development. The Policy shall be approved and are under control by the Supervisory Board.

To assure compliance with the applicable laws and ethics standards the Policy may be amended through approval of an updated version.

7. Attachments

1. Questionary for existence of potential Conflict of Interests
2. Questionary for existence of actual conflict of the interest

- зловживання службовим становищем з метою одержання будь-якої неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи.

5.3. Працівники Банку несуть відповідальність за неповідомлення про реальний або потенційний конфлікт інтересів та про правочини, щодо вчинення яких у них є заінтересованість.

6. Прикінцеві положення

Правління Банку забезпечує розроблення та схвалення цієї Політики, безпосередньо в розробці Політики беруть участь Напрямок "Compliance" та Комітет з питань ризиків Наглядової ради. Наглядова рада затверджує та контролює дотримання даної Політики.

З метою відповідності чинним вимогам законодавства і етичним стандартам, Політика може бути змінена шляхом затвердження нової редакції.

7. Додатки

1. Анкета на наявність/відсутність реального конфлікту інтересів
2. Анкета на наявність/відсутність потенційного конфлікту інтересів

- | | |
|---|---|
| 3. Template Notification of Employee's Actual and/or Potential Conflict of Interest | 3. Повідомлення про конфлікт інтересів |
| 4. Declaration on conflict of interest in the exercise of powers / job duties related to purchase of goods, works or services by the Bank | 4. Декларація наявності або відсутності конфлікту інтересів під час реалізації повноважень / виконання посадових обов'язків, пов'язаних із закупівлею товарів, робіт та послуг Банком |
| 5. Declaration on conflict of interest of the Bank employee | 5. Декларація про наявність конфлікту інтересів у працівника Банку |
| 6. The procedure for identifying and informing the National Bank of Ukraine about the identified conflict of interests. | 6. Процедура виявлення та інформування Національного банку України про виявлений конфлікт інтересів. |

Information Sheet

Інформаційний лист

Executive in charge:

Head of the Compliance Division
– D. V. Luchaninov

Відповідальний виконавець:

Керівник Напрямку «Compliance»–
Лучанінов Д.В.

Developed by:

Deputy Head of the “Compliance” Division in the compliance on professional behavior – Kotsiuba N.A.

Розроблено:

Заступник керівника Напрямку “Compliance” з питань комплаєнс професійної поведінки – Коцюба Н.А.

Attachment 1

Додаток 1

Questionary for existence of actual conflict of the interest

Анкета на наявність / відсутність реального конфлікту інтересів

Question 1: What official, representative authorities the employee (official) is vested with?

Питання 1: Якими службовими, представницькими повноваженнями наділений працівник ?

Answer 1: In the answer the employee (official) shall indicate the list of his/her authorities (for specification see: job description, employment agreement).

Question 2: What official, representative authorities will be realized during specific instruction fulfillment, response to a demand, implementation of a control measure etc.?

Answer 2: In the answer the employee (official) shall select specific authorities from the list in the answer to question 1 which will be realized during instruction fulfillment/ indicate the authority for the additional place of work

Question 3: Are there any private interests? Do these interests have impact on decision making or actions?

Answer 3:

In the answer the employee (official) shall indicate:

- existing private interests (specify the type, indicate the relations which give rise to these interests);
- evidence of the private interest impact (capacity to obtain pecuniary and non-pecuniary benefits);
- consequences which the impact of private interests entail.

Відповідь 1: У відповіді працівник вказує перелік своїх повноважень. (Для з'ясування див.: посадову інструкцію, трудовий договір).

Питання 2: Які саме службові, представницькі повноваження будуть реалізовуватись при виконанні конкретного доручення, надання відповіді на запит, здійснення контрольного заходу тощо?

Відповідь 2: У відповіді працівник обирає конкретні повноваження із переліку у відповіді на питання 1, які будуть реалізовуватись при виконанні доручення/ зазначає повноваження за додатковим місцем роботи.

Питання 3: Чи наявні приватні інтереси та чи впливають вони на об'єктивність прийняття рішення чи вчинення дії?

Відповідь 3: У відповіді працівник вказує:

- приватні інтереси, що існують на даний час (визначає їх характер, встановлює які саме відносини їх зумовлюють);
- аргументи щодо очевидності впливу приватного інтересу (можливість отримати вигоду матеріального, нематеріального характеру);
- наслідки, до яких може призводити вплив приватних інтересів.

Opinion: Where there is evidence of impact the employee (official) has an actual conflict of interests.

Comment: In the context of this document it is important to understand that impact of the private interest may mean two types of the consequences and both of them will be indicative of its existence:

1. *The private interest does not result in unlawful decision making or misconduct on the part of employee (official), but its adoption under the conditions of an actual conflict of interest damages public trust in him/her and the Bank he/she is employed with, as well as creates conditions for a repeated potential conflict of interest which may escalate into an actual conflict of interest (for example: employee (official) temporarily carries out manager's responsibilities and signs a bonus order for the benefit of employees among which there is his/her close person but he/she makes this in good faith relying on the specific employee performance)*

2. *The private interest results in unlawful decision making or misconduct (for example: employee (official) being responsible for tendering process makes or supports to make a prejudiced decision on his/her close person's award)*

Висновок: У випадку очевидності впливу, працівник має реальний конфлікт інтересів.

Коментар: У контексті цього тесту важливо розуміти, що вплив приватного інтересу може означати два типи наслідків і обидва свідчитимуть про його наявність:

1. *Приватний інтерес не призводить до прийняття працівником незаконного рішення чи вчинення неправомірного діяння, проте його ухвалення в умовах реального конфлікту інтересів, підриває суспільну довіру до нього та Банку в якому він працює, та створює умови для повторного виникнення потенційного конфлікту інтересів, який може перетворитися в реальний конфлікт інтересів (наприклад: працівник тимчасово виконує обов'язки керівника і підписує наказ про преміювання працівників серед яких є і близька їй особа, проте здійснює це неупереджено, виходячи із конкретних результатів виконаної роботи).*

2. *Приватний інтерес призводить до прийняття незаконного рішення чи вчинення неправомірного діяння (наприклад: працівник, відповідальна за проведення тендерних процедур, приймає або сприяє прийняттю*

необ'єктивного рішення про перемогу в них близької їй особі).

Attachment 2

Додаток 2

Questionary for existence of potential Conflict of Interests

Анкета на наявність / відсутність потенційного конфлікту інтересів

Question 1: What official, representative authorities the employee (official) is vested with?

Питання 1: Якими службовими, представницькими повноваженнями наділений працівник ?

Answer 1: In the answer the employee (official) shall indicate the list of his/her authorities (for specification see: job description, employment agreement).

Відповідь 1: У відповіді працівник вказує перелік своїх повноважень. (Для з'ясування див.: посадову інструкцію, трудовий договір).

Question 2: What certain official, representative authorities will be realized during specific instruction fulfillment, response to a demand, implementation of a control measure, etc.?

Питання 2: Які конкретно службові, представницькі повноваження будуть реалізовуватись при виконанні конкретного доручення, надання відповіді на запит, здійснення контрольного заходу тощо?

Answer 2: In the answer the employee (official) shall select specific authorities from the list in answer to question 1 which will be realized during instruction fulfillment/ indicate the authority for the additional place of work.

Відповідь 2: У відповіді працівник обирає із переліку у відповіді на питання 1 конкретні повноваження, які будуть реалізовуватись при виконанні доручення/ зазначає повноваження за додатковим місцем роботи.

Question 3: Are there any private interests? Do these interests have impact on decision making or actions?

Питання 3: Чи наявні приватні інтереси та при настанні яких обставин вони впливатимуть на

об'єктивність прийняття рішення чи вчинення діяння у майбутньому?

Answer 3: In the answer the employee (official) shall indicate:

- existing private interests (specify the type, indicate the relations which give rise to these interests);
- under which specific circumstances (the occurrence of such circumstances must be reasonably probable) the potential conflict may escalate into an actual one;
- evidence of the private interest impact (capacity to obtain pecuniary and non-pecuniary benefits);
- consequences which the impact of private interests entail.

Opinion: If occurrence of the circumstances is reasonably probable and the impact after such occurrence is obvious, the employee (official) has a potential conflict of interest.

Comment. The key point in this test is that the employee (official) has an existing private interest which is not of relevance, i.e. it does not affect the unbiased decision-making or actions of the employee (official). If however the circumstances change, the private interest will have a real impact and one of the consequences will follow:

Відповідь 3: У відповіді працівник вказує:

- приватні інтереси, що існують на даний час (визначає їх характер, встановлює які саме відносини їх зумовлюють);
- при настанні яких саме обставин (настання обставин має бути обґрунтовано ймовірним) конфлікт може перетворитись на реальний;
- аргументи щодо очевидності впливу приватного інтересу (можливість отримати вигоду матеріального, нематеріального характеру);
- наслідки, до яких може призвести вплив приватних інтересів.

Висновок: У випадку встановлення обґрунтованої ймовірності настання обставин та очевидності впливу після їх настання, працівник має потенційний конфлікт інтересів.

Коментар. Ключовим моментом в цьому тесті є те, що працівник має приватний інтерес, який на даний час не актуальний, тобто не впливає на об'єктивність прийняття рішення чи вчинення діяння працівником. Однак, якщо фактичні обставини зміняться, то приватний інтерес буде мати реальний вплив та настане один із наслідків:

1. *The private interest does not result in unlawful decision making or misconduct on the part of employee (official), but its adoption under the conditions of an actual conflict of interest damages public trust in him/her and the Bank he/she is employed with, as well as creates conditions for a repeated potential conflict of interest which may escalate into an actual conflict of interest (for example: employee (official) temporarily carries out manager's responsibilities and signs a bonus order for the benefit of employees among which there is his/her close person but he/she makes this in good faith relying on the specific employee performance).*

2. *The private interest results in unlawful decision making or misconduct (for example: employee (official) being responsible for tendering process makes or supports to make a prejudiced decision on his/her close person's award)*

1. *Приватний інтерес не призводить до прийняття працівником незаконного рішення чи вчинення неправомірного діяння, проте його ухвалення в умовах реального конфлікту інтересів, підриває суспільну довіру до нього та Банку в якому він працює, та створює умови для повторного виникнення потенційного конфлікту інтересів, який може перетворитися в реальний конфлікт інтересів (наприклад: працівник тимчасово виконує обов'язки керівника і підписує наказ про преміювання працівників серед яких є і близька їй особа, проте здійснює це неупереджено, виходячи із конкретних результатів виконаної роботи).*

2. *Приватний інтерес призводить до прийняття незаконного рішення чи вчинення неправомірного діяння (наприклад: працівник, відповідальна за проведення тендерних процедур, приймає або сприяє прийняттю необ'єктивного рішення про перемогу в них близької їй особі).*

Attachment 3

Template Notification of Employee's Actual and/or Potential Conflict of Interest

Додаток 3

Шаблон повідомлення про реальний та / або потенційний конфлікт інтересів працівника

Attn.: Manager
(indicate the division, name, patronymic
and surname)

Керівнику
(зазначити підрозділ, ПІБ)

I (indicate name, patronymic and surname, position and L-Dap login of the employee having an actual and/or potential conflict of interest) do hereby inform that I have an actual and/or potential conflict of interest (select as relevant).

Я, (зазначити ПІБ, посаду та L-Dap логін працівника у якого виявлено реальний та/або потенційний конфлікт інтересів) інформую про наявність у мене реального та/або потенційного конфлікту інтересів (необхідно вибрати).

- Indicate the list of authorities (for specification see: job description, employment agreement)

Зазначити перелік повноважень (для з'ясування див.: посадову інструкцію, трудовий договір)

Employee (official) shall specify:

Працівник зазначає:

- existing private interests (specify the type, indicate the relations which give rise to these interests)

- приватні інтереси, що існують на даний час (визначає їх характер, встановлює які саме відносини їх зумовлюють)

- evidence of the private interest impact (capacity to obtain pecuniary and non-pecuniary benefits);

- аргументи щодо очевидності впливу приватного інтересу (можливість отримати вигоду матеріального, нематеріального характеру)

- consequences which the impact of private interests entail

- наслідки, до яких може призводити вплив приватних інтересів

Select possible consequence (indicate yes / no opposite each):

Вибрати можливий наслідок (зазначивши та / ні навпроти кожного):

The private interest does not result in unlawful decision making or misconduct on the part of employee (official), but its adoption under the conditions of an

Приватний інтерес не призводить до прийняття працівником незаконного рішення чи вчинення неправомірного діяння, проте його ухвалення в умовах

actual conflict of interest damages public trust in him/her and the Bank he/she is employed with, as well as creates conditions for a repeated potential conflict of interest which may escalate into an actual conflict of interest (for example: employee (official) temporarily carries out manager's responsibilities and signs a bonus order for the benefit of employees among which there is his/her close person but he/she makes this in good faith relying on the specific employee performance)_____ (Yes / No, select as applicable)

- The private interest results in unlawful decision making or misconduct (for example: employee (official) being responsible for tendering process makes or supports to make a prejudiced decision on his/her close person's award) _____ (Yes / No, select as applicable)

***Note for the Manager:**

Notification of actual and/or potential conflict of interest shall be documentary proof of the fact that the person really notified about a conflict of interest, and the manager (or person charged with the duty to examine such notices) having thoroughly analyzed the situation shall identify the best way of managing the conflict of interest.

реального конфлікту інтересів, підриває суспільну довіру до нього та Банку в якому він працює, та створює умови для повторного виникнення потенційного конфлікту інтересів, який може перетворитися в реальний конфлікт інтересів (наприклад: працівник тимчасово виконує обов'язки керівника і підписує наказ про преміювання працівників серед яких є і близька їй особа, проте здійснює це неупереджено, виходячи із конкретних результатів виконаної роботи) _____ (Так / Ні, необхідно вибрати)

Приватний інтерес призводить до прийняття незаконного рішення чи вчинення неправомірного діяння (наприклад: працівник, відповідальна за проведення тендерних процедур, приймає або сприяє прийняттю необ'єктивного рішення про перемогу в них близької їй особі) _____ (Так / Ні, необхідно вибрати)

***Пам'ятка для керівника:**

Повідомлення про реальний / потенційний конфлікт інтересів є документальним підтвердженням того, що особа дійсно повідомила про наявність конфлікту інтересів, а керівник (або особа на яку покладено обов'язки розглядати такі звернення) детально проаналізувати ситуацію зобов'язаний визначитись з

оптимальним способом врегулювання конфлікту інтересів.

An employee who becomes aware or should have become aware of an actual or potential conflict of interest shall inform his/her line manager not later than on the next business day, using the communication channels provided in this Policy.

З моменту, коли працівник дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів, він зобов'язаний повідомити не пізніше наступного робочого дня безпосереднього керівника зазначеними у цій Політиці каналами повідомлення.

The employees becoming aware of an actual and/or potential conflict of interest shall provide relevant notifications of such events. The notifications shall be provided to "Compliance" Division and/or Chief compliance Officer in the manner and terms specified by the Policy.

Працівники, яким стало відомо про наявний чи та/або потенційний конфлікт інтересів роблять відповідні повідомлення про такі випадки конфлікту інтересів. Повідомлення робляться до Напрямку «Compliance» та/або члена Правління Банку (з питань комплаєнсу) в порядку та строки, визначені Політикою.

Додаток 4

Декларація

щодо конфлікту інтересів під час реалізації повноважень / виконання посадових обов'язків, пов'язаних із закупівлею товарів, робіт та послуг АТ КБ "ПриватБанк"

Я, що нижче підписався/лась,

_____ (П.І.Б. працівника)

Посада працівника _____,

цим заявляю, що ознайомився/лась з:

Кодексом поведінки (етики) АТ КБ “ПриватБанк” (далі - Банк), затвердженим рішенням Наглядової Ради (далі – Кодекс);

Політикою запобігання конфліктам інтересів Банку, затвердженою рішенням Наглядової Ради (далі - Політика),

Антикорупційною програмою Банку, затвердженою рішенням Наглядової Ради Банку,

Порядком організації та здійснення тендерних закупівель Банку, затвердженим рішенням Правління Банку, [якщо особа є або була залучена до процедур тендерних закупівель]

Положенням про Тендерний комітет Банку, затвердженим рішенням Правління Банку, [якщо особа є або була залучена до процедур тендерних закупівель]

розумію вимоги щодо недопущення конфлікту інтересів або ризиків його виникнення під час перебування у складі або реалізації повноважень, як члена Правління Банку або особи, безпосередньо підпорядкованої члену Правління Банку, або члена Тендерного комітету Банку або учасника робочої групи відповідно до процедур закупівлі або учасника процедур закупівлі тощо (далі - Повноваження) та проінформований(а) про дисциплінарні санкції або інші дії, які застосовуватимуться у разі неприйнятної поведінки/порушення зазначених документів Банку.

Крім того, підписанням цієї Декларації підтверджую, що я:

- окрім визначених мною у додатку до цієї Декларації фактів, не мав/ла і не маю конфлікту інтересів з будь-якими клієнтами / контрагентами Банку, які були, є, або розглядаються Банком в якості постачальників товарів, робіт та / або послуг, у т.ч., але не виключно, (i) не мав/ла і не маю цивільно-правових, господарсько-правових або трудових відносин з вищезазначеними клієнтами / контрагентами та (ii) не отримував і не отримую від вищезазначених клієнтів / контрагентів доходів або інших благ (у будь-якому вигляді, матеріальній чи нематеріальній формі, в т.ч. у вигляді участі у розважальних заходах, пригостання їжею та напоями, проживанні у готелі тощо), окрім тих, що дозволені переліченими вище внутрішніми документами Банку (в т.ч. з урахуванням граничної вартості в один прожитковий мінімум для працездатних осіб або два прожиткових мінімумів для працездатних осіб, в залежності від ситуації, згідно з Кодексом та Політикою), та (iii) не мав і не маю відносно вищезазначених клієнтів / контрагентів будь-якого іншого матеріального або нематеріального інтересу;

• ознайомлений/на із зобов'язанням, у разі існування обставин потенційного / реального конфлікту інтересів з будь-якими клієнтами / контрагентами Банку, які будуть, є, або розглядатимуться чи розглядаються Банком в якості постачальників товарів, робіт та / або послуг, невідкладно взяти самовідвід від виконання вищезазначених Повноважень та повідомити про факт наявності потенційного/реального конфлікту інтересів керівнику Напрямку "Compliance" Банку та своєму безпосередньому лінійному і функціональному керівнику.

(ПІБ)

(підпис)

(дата)

Додаток
до Декларації щодо конфлікту інтересів
під час реалізації повноважень / виконання посадових обов'язків, пов'язаних із
закупівлею товарів, робіт та послуг
АТ КБ "ПриватБанк" від ____ . ____ .20 ____ (далі - Декларація)
(дата Декларації)

Я, що нижче підписався/лась,

(П.І.Б. працівника)

Посада працівника _____,

цим заявляю, про (необхідне помітити "V"):

_____ відсутність у минулому та на теперішній час будь-якого конфлікту інтересів з будь-якими клієнтами / контрагентами Банку, які були, є, або розглядаються Банком в якості постачальників товарів, робіт та / або послуг, як зазначено у Декларації;

_____ наявність наступного конфлікту інтересів з клієнтами / контрагентами Банку:

(обставини наявності конфлікту інтересів викладаються у довільній формі)

(ПІБ)

(підпис)

(дата)

Attachment 4

Declaration
on conflict of interest in the exercise of powers / job duties
related to purchase of goods, works or services by JSC CB “PrivatBank”

I, a signatory hereto,

(Name, surname and patronymic of employee)

Position of employee _____,

hereby declare that I have acknowledged with:

Code of Conduct (Ethic) of JSC CB “PrivatBank” (the Bank), approved by the Resolution of the Supervisory Board of the Bank (the Code);

Conflict of Interest Policy of the Bank, approved by the Resolution of the Supervisory Board of the Bank (the Policy),

Anti-Corruption Program of the Bank, approved by the Resolution of the Management Board of the Bank,

Procedure for Organizing and Performing the Bank's Tenders Procurement, approved by the Resolution of the Management Board of the Bank, *[in case the signee has been involved in the tender procurement procedures]*

Regulation on Tender Committee of the Bank, approved by the Resolution of the Management Board of the Bank, *[in case the signee has been involved in the tender procurement procedures]*

understand the requirements to avoid conflict of interest or the risks of its occurrence while being in composition / exercising powers as a member of the Management Board of the Bank or a person directly subordinated to a member of the Management Board of the Bank or a member of the Tender Committee of the Bank or

a member of a working group, according to procurement procedures, or a participant in procurement procedures etc. (the Powers) and aware of disciplinary sanctions or other actions to be implemented in case of inappropriate behavior/violation of the mentioned documents of the Bank.

Additionally, by signing this Declaration, I confirm that:

- save to the facts indicated in the annex hereto, I haven't had a conflict of interest with any clients / counterparties of the Bank, who were / are suppliers of goods, works and / or services or are considered as such by the Bank, including, but not exclusively, (i) have not entered into civil, commercial or employment relationships with the aforementioned clients / counterparties and (ii) have not received income or other benefits from the aforementioned clients / counterparties (of any kind, whether in tangible form or otherwise, including through participation in entertainment events, treating to food or drinks, hotel accommodation etc.), except those which are allowed by the above listed bylaws of the Bank (inter alia, in consideration to the threshold of 1 (one) or 2 (two) subsistence minimum for able-bodied person, depending on situation, as stipulated in the Code and the Policy), and (iii) haven't had any financial or non-financial interest in relation to the aforementioned clients / counterparties;

- I am aware of the obligation, in case of circumstances of potential / actual conflict of interest with any clients / counterparties of the Bank, who will be / are suppliers of goods, works and / or services or will be / are considered as such by the Bank, immediately **to withdraw** from the exercise of the above Powers **and to report** on the potential/actual conflict of interest to the Head of "Compliance" Division of the Bank and to my direct linear and functional manager.

(name, surname and patronymic)

(signature)

(date)

Annex

to the Declaration on conflict of interest in the exercise of powers / job duties related to purchase of goods, works or services by JSC CB "PrivatBank" dd. ____ . ____ .20 ____ (the Declaration)
(date of the Declaration)

I, a signatory hereto,

(Name, surname and patronymic of employee)

Position of employee _____,

hereby declare (please mark by "V"):

_____ that no conflict of interest has occurred with any clients / counterparties of the Bank, who were / are suppliers of goods, works and / or services or are considered as such by the Bank;

_____ occurrence of the following conflict of interest with clients / counterparties of the Bank:

(the facts of occurrence of conflict of interest are laid down in a free format)

(name, surname and patronymic)

(signature)

(date)

Додаток 5

Декларація про наявність конфлікту інтересів у працівника Банку

Я, _____,

що нижче підписалась, цим заявляю, що:

а) ознайомила з:

- Кодексом поведінки (етики) АТ КБ “ПриватБанк” (далі - Банк)
- Політикою запобігання конфліктам інтересів, затвердженою рішенням Наглядової ради Банку
- Антикорупційною програмою Банку;

б) розумію вимоги щодо недопущення конфлікту інтересів* або ризиків його виникнення під час виконання посадових обов'язків;

* конфлікт інтересів

в) ознайомена з обов'язками невідкладно повідомити керівника Напрямку Compliance та безпосереднього лінійного керівника про факт наявності

потенційного або реального конфлікту інтересів та взяти самовідвід (за необхідності) від виконання конкретного повноваження та / або прийняття рішення до моменту його врегулювання;

г) проінформована про дисциплінарні санкції або інші дії, які застосовуватимуться у разі неприйнятної поведінки та/або порушення зазначених документів Банку.

Крім того, підписанням цієї Декларації повідомляю наступне:

1. Чи є Ви посадовою особою або чи працюєте Ви в будь-якій іншій юридичній особі, крім АТ КБ “ПриватБанк”?

2. Чи маєте Ви корпоративні права (наприклад, акцію, частку в капіталі 10 і більше відсотків статутного капіталу) в юридичній особі та/або чи є Ви кінцевим бенефіціарним власником (прямо та/або опосередковано) юридичної особи?

3. Чи маєте Ви корпоративні права (наприклад, акцію, частку в капіталі) в юридичній особі та/або чи є Ви кінцевим бенефіціарним власником (прямо та/або опосередковано) юридичної особи, та/або чи є Ви керівником юридичної особи, що надає товари та/або послуги, та/або виконує роботи на користь АТ КБ “ПриватБанк”?

4. Чи мають Ваші близькі особи/асоційовані особи корпоративні права (наприклад, акцію, частку в капіталі) в юридичній особі, та/або чи є Ваша близька особа кінцевим бенефіціарним власником (прямо та/або опосередковано) юридичної особита/або чи є Ваша близька особа/асоційована особа керівником юридичної особи, яка надає товари та/або послуги, та/або виконує роботи на користь АТ КБ “ПриватБанк”?

5. Чи є Ваші близькі особи/асоційовані особи працівниками та/або керівниками АТ КБ “ПриватБанк”?

5.1. Чи є Ваша близька особа/ асоційована особа Вашим лінійним або функціональним керівником?

5.2. Чи є Ваша близька особа/асоційована особа керівником/працівником Банку, що здійснює управління та функціональний контроль (контрольну діяльність, яка здійснюється керівником/працівником - відповідальним за здійснення

внутрішнього контролю на регулярній основі з метою забезпечення будь-якого з видів контролю), у т.ч., при тимчасовому виконанні обов'язків, за виконанням Вами функціональних/посадових обов'язків відповідно до посадової інструкції.

6. Чи представляєте Ви інтереси (є довіреною особою) іншої юридичної особи?

7. Чи є Ви фізичною особою-підприємцем та/або самозайнятою особою та/або особою, яка на підставі цивільно-правових договорів (без реєстрації як ФОП та/або самозайнята особа) надає послуги на користь юридичних осіб - фінансових установ на регулярній основі (2 і більше разів протягом звітного року)?

8. Чи є Ви фізичною особою-підприємцем та/або самозайнятою особою, яка надає товари та/або послуги, та/або виконує роботи на користь АТ КБ “ПриватБанк”?

9. Чи є хтось з Ваших близьких осіб/асоційованих осіб фізичною особою-підприємцем та/або самозайнятою особою, яка надає товари та/або послуги, та/або виконує роботи на користь АТ КБ “ПриватБанк”?

10. Чи надаєте Ви та/або хтось з Ваших близьких осіб/асоційованих осіб на підставі цивільно-правових договорів (без реєстрації як ФОП та/або самозайнята особа) товари та/або послуги, та/або виконуєте роботи на користь АТ КБ “ПриватБанк”?

11. Чи отримували Ви протягом звітного періоду подарунки від контрагентів/клієнтів АТ КБ “ПриватБанк” та/або інших осіб в рамках бізнес-діяльності Банку на суму понад ____ гривень?

12. Чи відомо Вам про будь-які інші обставини, не зазначені вище, у т.ч. що виникли протягом поточного року до дати підписання даної декларації, які викликають та/або можуть викликати конфлікт інтересів, у т.ч. вплинути на Вашу об'єктивність та/або незалежність при виконанні обов'язків (наприклад, наявність у Вас та/або Ваших близьких осіб/асоційованих осіб фінансових інтересів, що мають відношення до діяльності АТ КБ “ПриватБанк”; та/або підтримка Вами та/або Вашими близькими особами/асоційованими особами/відносин з діючими та/або потенційними партнерами та/або контрагентами АТ КБ “ПриватБанк”, та/або зовнішніми аудиторськими

фірмами, та/або іншими юридичними особами, які надають товари та/або послуги, та/або виконують роботи на користь АТ КБ “ПриватБанк”; та/або наявність у Вас та/або Ваших близьких осіб/асоційованих осіб фактів правових спорів з АТ КБ “ПриватБанк” та/або щодо АТ КБ “ПриватБанк” та інше)?

Я підтверджую те, що я прочитала та зрозуміла всі вище викладені питання, мною надана вся відома мені інформація, а мої відповіді є повними, правдивими, достовірними та надані мною з дотриманням вимог Закону України “Про захист персональних даних”.

Я розумію, що несу відповідальність за навмисне викривлення або приховування відомої мені інформації.

Я не заперечую проти перевірки зазначених відомостей АТ КБ “ПриватБанк”.

У разі зміни будь-яких обставин, зазначених вище, я зобов'язуюсь подати оновлену Декларацію протягом 10 (десяти) робочих днів з дати настання таких змін.

Attachment 5

**Declaration
on conflict of interest for the employee of
JSC CB “PrivatBank”**

I, a signatory hereto,

(Name, surname and patronymic of employee)

hereby declare that I have:

a) acknowledged with:

Code of Conduct (Ethic) of JSC CB “PrivatBank” (the Bank), approved by the Resolution of the Supervisory Board of the Bank (the Code);

Conflict of Interest Policy of the Bank, approved by the Resolution of the Supervisory Board of the Bank (the Policy),

Anti-Corruption Program of the Bankb) understand the requirements regarding the prevention of conflict of interests or the risks of its occurrence during the performance of official duties;

* conflict of interest

c) familiarized with the obligations to immediately notify the head of the Compliance Division and the line manager on the fact of the existence of a potential or real conflict of interests and recuse himself (if necessary) from the performance of a specific authority and / or decision-making until the moment of its settlement;

d) informed about disciplinary sanctions or other actions that will be applied in case of unacceptable behavior and/or violation of the specified documents of the Bank.

In addition, by signing this Declaration, I declare the following:

1. Are you an official or do you work in any other legal entity, except JSC CB "PrivatBank"?

2. Do you have corporate rights (for example, a share, a part in the capital of 10 percent or more of the statutory capital) in a legal entity and/or are you the ultimate beneficial owner (directly and/or indirectly) of a legal entity?

3. Do you have corporate rights (for example, a share, a part in the statutory capital) in a legal entity and/or are you the ultimate beneficial owner (directly and/or indirectly) of a legal entity, and/or are you a manager of a legal entity that provides goods and/or services, and/or performs work for the benefit of JSC CB "PrivatBank"?

4. Whether your close persons/associated persons have corporate rights (for example, a share, equity interest) in a legal entity, and/or whether your close/associated person is the ultimate beneficial owner (directly and/or indirectly) of a legal entity, and/or whether Is your close person/associated person the manager manager of a legal entity that provides goods and/or services and/or performs work for the benefit of JSC CB "PrivatBank"?

5. Are your close person/associated person employees and/or managers of JSC CB PrivatBank?

5.1. Is your close person/associate person your line or functional manager?

5.2. Is your close person/associate person a manager/employee of the Bank performing management and functional control (control activity carried out by a manager/employee responsible for internal control on a regular basis in

order to ensure any type of control), i.e. .h., during the temporary performance of duties, upon your performance of functional/job duties in accordance with the job description?

6. Do you represent the interests (are a proxy) of another legal entity?

7. Are you an individual entrepreneur and/or a self-employed person and/or a person who, on the basis of civil law contracts (without registration as a entrepreneur and/or self-employed person), provides services for attracting legal entities - financial institutions on a regular basis (2 or more times during the reporting year)?

8. Are you an individual entrepreneur and/or a self-employed person who provides goods and/or services and/or performs work for the earnings of JSC CB "PrivatBank"?

9. Is any of your close person/associated personan individual entrepreneur and/or self-employed person who provides goods and/or services and/or performs work for the benefit of JSC CB "PrivatBank"?

10. Do you and/or someone close person/associated person to you provide goods and/or services, and/or perform work for the benefit of JSC CB "PrivatBank" on the basis of civil law contracts (without registration as a sole trader and/or self-employed person)?

11. During the reporting period, did you receive gifts in the amount of more than _____ hryvnias from counterparties/clients of JSC CB "PrivatBank" and/or other persons as part of the Bank's business activities?

12. Are you aware of any other circumstances not mentioned above, including that arose during the current year before the date of signing this declaration, which cause and/or may cause a conflict of interests, including to influence your objectivity and/or independence in the performance of duties (for example, the presence of your and/or your close persons/associated persons financial interests related to the

activities of JSC CB "PrivatBank"; and/or support by you and/or your close person/associated person of relations with current and/or potential partners and/or counterparties of JSC CB "PrivatBank", and/or external auditing firms, and/or other legal entities that provide goods and/or services, and/or perform work for the benefit of JSC CB "PrivatBank"; and/or the presence of you and/or your close persons/ in legal disputes with JSC CB PrivatBank and/or regarding JSC CB PrivatBank and others)?

I confirm that I have read and understood all the above questions, I have provided all the information known to me, and my answers are complete, true, reliable and provided by me in compliance with the requirements of the Law of Ukraine "On the Personal Data Protection".

I understand that I am responsible for the intentional misrepresentation or concealment of information known to me.

I do not object to the verification of the specified information by JSC CB "PrivatBank".

In the case of a change in any event of specified above, I undertake to submit an updated Declaration within 10 (ten) working days from the date of such changes

Attachment 6

Додаток 6

The procedure for detecting and informing the NBU about the identified conflict of interests

Процедура виявлення та інформування Національного банку про виявлений конфлікт інтересів

1. Identification the circumstances that can leads to the conflict of interest occurrence by using the specified detection tools - informing the "Compliance" Division, the Member of the Management Board (CCO);
 2. The "Compliance" Division conducts a preliminary evaluation and assessment of the case with a survey of the relevant participants (requesting
1. Обставини, що зумовлюють виникнення КІ, виявляються за допомогою визначених інструментів виявлення - інформування Напрямку Комплаєнс, Члена Правління (з питань комплаєнсу);
 2. Напрямок Комплаєнс - проводить попереднє вивчення та оцінку кейсу з опитуванням відповідних учасників (запит пояснень, отримання Анкет самооцінки реального/ потенційного

explanations, obtaining a real/potential conflict of interest self-assessment questionnaire), informs the manager of a person who has a potential or real conflict of interest. With regard to the revealed conflict of interests of the persons specified in clause 2.7 of this Policy for the implementation of measures to eliminate the conflict of interests, which may affect the proper performance of official duties by such a person, - draw up a conclusion and, no later than three working days, send these materials for consideration by the Supervisory Board;

3. The Member of the Management Board (CCO) has the right to use the power to initiate the creation of the Ethics Commission for the purpose of further presenting the results of the review for decision-making by the Supervisory Board;

4. In the case of confirmation by the Supervisory Board of conclusions about the possibility of influence of CI on the proper performance of the authority by the relevant official, or confirmation of the fact of the impossibility of allocating sufficient time to perform his duties - within 3 working days after the review - the office of the Corporate Secretary informs the NBU;

5. If the Supervisory Board of the Bank did not take measures to eliminate the conflict of interests, the Member of the Management Board (CCO) provides information to the NBU.

конфлікту інтересів), здійснює інформування керівника особи, у якій виявлено обставини, що зумовлюють виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів. Щодо осіб, зазначених у п.2.7 цієї Політики, для здійснення заходів щодо усунення конфлікту інтересів, що може впливати на належне виконання такою особою посадових обов'язків, - оформлює висновок та не пізніше трьох робочих днів направляє ці матеріали на розгляд питання з боку Наглядової Ради;

3. Член Правління (з питань комплаєнсу) має право скористатись правом ініціювати створення Комісії з етики з метою подальшого винесення результатів розгляду для прийняття рішення Наглядовою Радою;

4. У випадку підтвердження Наглядовою Радою висновків про можливість впливу КІ на належне виконання відповідною посадовою особою своїх повноважень, чи підтвердження факту неможливості приділення достатнього часу для виконання своїх обов'язків - упродовж 3-х робочих днів після розгляду - офіс Корпоративного секретаря інформує НБУ;

5. Якщо Наглядовою Радою Банку не були застосовані заходи, для усунення конфлікту інтересів - інформування НБУ здійснює Член Правління (з питань комплаєнсу).