

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням Наглядової Ради  
АТ «БАНК «ПОРТАЛ»,  
протокол № 2023/08/30/1 від 30 серпня 2023 року

**КОДЕКС ЕТИКИ  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«БАНК «ПОРТАЛ»  
(нова редакція)**

КИЇВ - 2023

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Цей КОДЕКС ЕТИКИ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК «ПОРТАЛ» (далі – Кодекс етики) є внутрішнім нормативним документом АТ «БАНК «ПОРТАЛ» (далі – Банк), котрий розроблений та запроваджений з метою дотримання керівниками Банку та іншими працівниками Банку корпоративних цінностей, забезпечення трудової дисципліни. Кодекс етики визначає високі етичні та професійні стандарти Банку і шляхи їх досягнення.
- 1.2. Кодекс етики розроблений на підставі Законів України «Про банки і банківську діяльність», «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», інших законів України, Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 11 червня 2018 року №64, Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалених рішенням Правління Національного банку України від 3 грудня 2018 року №814-рш, інших нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Національного банку України та інших державних органів влади, а також Статуту Банку та інших внутрішніх нормативних документів Банку.
- 1.3. Кодекс етики є обов'язковим для виконання і використання в роботі всіма керівниками Банку та працівниками Банку.

## 2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

- 2.1. У Кодексі етики терміни вживаються у таких значеннях:
  - 2.1.1. **подарунок** – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою за ринкову;
  - 2.1.2. **цінний подарунок** – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою за ринкову, загальною вартістю більше одного прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року;
  - 2.1.3. **керівник Банку** – голова, його заступники та члени Наглядової Ради Банку (далі – Рада Банку), голова, його заступники та члени Правління Банку, головний бухгалтер Банку. Керівники Банку можуть водночас бути працівниками Банку;
  - 2.1.4. **працівник Банку** – фізична особа, яка працює в Банку на підставі трудового договору. До числа працівників також відносяться керівники Банку, які працюють у Банку на підставі трудового договору;
  - 2.1.5. **культура управління ризиками** - дотримання визначених Банком принципів, правил, норм, спрямованих на поінформованість усіх працівників Банку щодо прийняття ризиків та управління ризиками;
  - 2.1.6. **споживач** - фізична особа, яка отримує або має намір отримати фінансову послугу в Банку для задоволення особистих потреб, не пов'язаних із підприємницькою, незалежною професійною діяльністю.

## 3. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

- 3.1. Кодекс етики закріплює перелік внутрішніх стандартів, що визначають етичні норми ведення бізнесу і правила корпоративної поведінки працівників Банку. Дотримання чітких і прозорих правил поведінки, викладених у Кодексі етики, захищає бездоганну ділову репутацію Банку та його працівників, забезпечує сприятливі умови роботи Банку.

- 3.2. Вимоги Кодексу етики поширюються на усіх керівників і працівників Банку, незалежно від займаних посад і виконуваних обов'язків. Будь-які заходи, що приймаються Банком, його керівниками та працівниками, повинні відповідати положенням цього Кодексу етики. Кожен керівник та працівник Банку несе особисту відповідальність за дотримання положень Кодексу етики.

#### **4. КОРПОРАТИВНІ ЦІННОСТІ БАНКУ**

- 4.1. У своїй діяльності Банк сповідує наступні принципи, котрі є для нього найголовнішими корпоративними цінностями:
- 4.1.1. Банк є надійним фінансовим партнером для своїх клієнтів і контрагентів;
  - 4.1.2. Банк є привабливим роботодавцем для своїх працівників;
  - 4.1.3. Банк забезпечує безумовну відповідність своєї діяльності законодавчим і регуляторним вимогам;
  - 4.1.4. Банк здійснює діяльність та комунікації відповідно до найвищих стандартів ділової етики;
  - 4.1.5. Банк вживає всіх необхідних заходів для забезпечення вимог законодавства щодо санкцій та законодавства щодо протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення. Кожен Працівник Банку, який бере участь в процесі обслуговування Клієнтів, зобов'язаний дотримуватись встановлених правил та програм щодо протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, та виконувати вимоги законодавства щодо санкцій, у т.ч. відповідно до міжнародних договорів, ухвалених Україною або рішень міждержавних об'єднань, міжнародних, міжурядових організацій, участь у яких бере Україна.
- 4.2. Дотримання корпоративних цінностей керівниками та працівниками Банку є обов'язковим і безумовним; будь-яке ухилення від дотримання корпоративних цінностей не може виправдовуватись метою одержання прибутку, виконання планових показників, досягнення інших цілей тощо.

#### **5. ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВІ НОРМИ ПОВЕДІНКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

- 5.1. Загальнообов'язкові норми поведінки для керівників Банку:
- 5.1.1. бути прикладом для своїх підлеглих та інших працівників, діяти відповідно до найвищих стандартів корпоративної етики та професійної поведінки;
  - 5.1.2. регулярно нагадувати своїм підлеглим про важливість корпоративної культури та необхідність її дотримання;
  - 5.1.3. проявляти особливу увагу до ситуацій або дій, які можуть порушувати вимоги Кодексу етики або інших внутрішніх нормативних документів Банку.
- 5.2. Загальнообов'язкові норми поведінки для працівників Банку:
- 5.2.1. неухильно дотримуватись загальноновизначених етичних норм поведінки, етикету ділового спілкування у щоденній співпраці з клієнтами, партнерами (контрагентами), акціонерами Банку, а також зі своїми колегами;
  - 5.2.2. професійно, добросовісно, сумлінно, компетентно, вчасно, результативно, відповідально, з докладанням належних зусиль та старанності виконувати свої посадові обов'язки, рішення та доручення керівництва Банку;
  - 5.2.3. не здійснювати діяльність, що порушує моральні і правові норми та може завдати шкоди репутації або інтересам Банку, клієнтів або партнерів (контрагентів) Банку;

- 5.2.4. дотримуватись етикету листування корпоративною електронною поштою, зокрема, щонайменш 2-3 рази на день перевіряти свою електронну поштову скриньку та надавати відповідь на отримані листи у найкоротший строк (за можливості – протягом доби);
- 5.2.5. сприяти внутрішнім службовим перевіркам, зокрема перевіркам щодо порушень етичних норм або скарг щодо дискримінації чи переслідування; не приховувати, не спотворювати інформацію та не відмовлятися від надання інформації, необхідної для належного проведення службової перевірки.
- 5.3. Дотримання норм, наведених у пунктах 5.1. і 5.2. Кодексу етики, є *прийнятною поведінкою*.
- 5.4. *Неприйнятна поведінка* включає подання недостовірної фінансової, статистичної та управлінської звітності, злочини у сфері службової діяльності, злочин у сфері господарської діяльності (шахрайство), порушення санкцій, легалізацію (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, неконкурентну практику, хабарництво, корупцію, порушення прав споживачів, порушення законодавства України, внутрішніх документів Банку.
- 5.5. У Банку запроваджено наступні способи конфіденційного (у т.ч. анонімного) повідомлення в рамках Порядку (механізму) здійснення конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в Акціонерному Товаристві «БАНК «ПОРТАЛ», що визначені в цьому Кодексі етики, розміщеному на сайті Банку:
- персональне звернення до головного комплаєнс-менеджера за телефоном: (044) 207-43-50;
  - шляхом надсилання електронного повідомлення на поштову скриньку - [whistleblowing@bank-portal.com.ua](mailto:whistleblowing@bank-portal.com.ua) за формою, що розміщена на сайті Банку;
  - на поштову адресу – направлення листа поштою на адресу: 01135, Україна, м. Київ, пр. Берестейський, 5-А (з поміткою на конверті «Конфіденційно, Головному комплаєнс-менеджеру»). В такому разі, конверт без ознак розкриття має передаватися особисто Головному комплаєнс-менеджеру.
- 5.6. Неприйнятна поведінка вважається порушенням Кодексу етики. За неприйнятну поведінку керівники та працівники Банку притягаються до відповідальності в порядку, встановленому розділом 14 Кодексу етики.

## **6. ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ ДОКУМЕНТІВ БАНКУ**

- 6.1. Керівники та інші працівники Банку у своїй діяльності зобов'язані дотримуватись чинного законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку України, а також виконувати внутрішні нормативні документи Банку.
- 6.2. Заборонене здійснення будь-якої незаконної діяльності. У запобіганні незаконній діяльності зобов'язані брати активну участь всі керівники та інші працівники Банку.
- 6.3. У разі виявлення ознак злочину, зокрема – посадового чи економічного (шахрайство), порушення санкцій, ознак використання Банку задля легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення кожен керівник та працівник Банку зобов'язані вжити всіх необхідних заходів для запобігання такій діяльності та повідомити про неї керівництво Банку та/або інші органи/посадових осіб Банку, зокрема – з використанням механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку чи іншими шляхами, визначеними внутрішніми нормативними документами Банку.

- 6.4. Банк забезпечує своєчасність, повноту, точність та достовірність даних, які відображаються в бухгалтерському обліку та звітності. Подання недостовірної фінансової та статистичної звітності забороняється.
- 6.5. Взаємовідносини з конкурентами Банку будуються на принципах стриманості, взаємної поваги та суворої заборони неконкурентної практики. Зокрема:
- Банк не розповсюджує відверто негативну та/або завідомо неправдиву інформацію про конкурентів, не вводить клієнтів в оману відносно характеру цін та якості банківських послуг тощо;
  - Банк не формує, не розповсюджує та іншим чином не використовує конфіденційну інформацію про конкурентів;
  - відповідно до вимог антимонопольного законодавства Банк не бере участі в укладенні недобросовісних угод з конкурентами щодо формування цінової політики на фінансовому ринку;
  - Банк поважає право власності конкурентів, в тому числі право інтелектуальної власності;
  - у випадку виникнення спорів в конкурентній боротьбі Банком пріоритет віддається переговорам і пошуку компромісу;
  - у взаємовідносинах з конкурентами Працівники Банку не мають права розголошувати інформацію про Клієнтів, ділових партнерів Банку, а також інформацію, що складає банківську чи комерційну таємницю.
- 6.6. Банк забезпечує дотримання прав споживачів відповідно до вимог чинного законодавства України. Скарги споживачів розглядаються в порядку, встановленому чинним законодавством та внутрішніми нормативними документами Банку.
- 6.7. Банк вживає передбачених законодавством та внутрішніми нормативними документами заходів із запобігання порушення прав споживачів, а саме:
- 1) забезпечує відповідальне ставлення керівників та працівників Банку до всіх категорій споживачів, у тому числі при врегулюванні простроченої заборгованості (дотримання вимог щодо етичної поведінки);
  - 2) забезпечує своєчасне надання споживачам повної, точної та достовірної інформації про фінансові послуги, суб'єктів господарювання, які надають фінансові послуги, та про їх фінансовий стан;
  - 3) сприяє просвітницькій роботі з метою забезпечення обізнаності споживачів, отримання ними повної та докладної інформації задля розуміння ризиків, відповідальності та можливостей, пов'язаних із користуванням послугами Банку;
  - 4) забезпечує відповідальну ділову поведінку керівників та працівників Банку, котрі надають фінансові послуги клієнтам Банку;
  - 5) забезпечує (в межах чинного законодавства та повноважень Банку) захист коштів та інших активів споживачів від шахрайства та зловживань;
  - 6) забезпечує захист персональних даних споживачів.
- 6.8. Керівникам і працівникам Банку забороняється надавати клієнтам і контрагентам послуги чи консультації, спрямовані на уникнення ними чи їх контрагентами сплати податків або виконання встановлених законодавством України або договірними умовами інших зобов'язань.

## **7. ВИМОГИ ЩОДО ДОТРИМАННЯ КУЛЬТУРИ УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ**

- 7.1. Пріоритетним завданням керівників Банку є створення та дотримання високої культури управління ризиками, уключаючи забезпечення обізнаності та залучення членів Ради Банку та членів Правління Банку, а також інших працівників Банку до управління ризиками, а також навчання працівників Банку з питань управління ризиками.
- 7.2. Задля забезпечення високої культури управління ризиками Рада Банку визначає корпоративні цінності Банку, які базуються на здійсненні бізнесу на законних та етичних принципах, та контролює їх дотримання. Правління Банку забезпечує виконання завдань, рішень Ради Банку щодо впровадження культури управління ризиками.
- 7.3. Задля дотримання культури управління ризиками керівники та інші працівники Банку зобов'язані дотримуватись визначених Банком закріплених у його внутрішніх нормативних документах принципів, правил, норм, у тому числі спрямованих на поінформованість усіх працівників Банку щодо прийняття ризиків та управління ризиками.
- 7.4. Керівники та працівники Банку забезпечують функціонування Банку в межах визначеної схильності до ризиків і встановлених лімітів ризику (ризик-апетиту).

## **8. СПІВПРАЦЯ З КЛІЄНТАМИ БАНКУ**

- 8.1. Кожний клієнт є важливим для Банку. Банк дбає про задоволення клієнтів та докладає значних зусиль, спрямованих на зміцнення довіри клієнтів до Банку. Мета Банку полягає в тому, щоб клієнти отримували високоякісні банківські послуги та/або продукти з урахуванням їх індивідуальних потреб.
- 8.2. Банк допомагає клієнтам у їхньому розвитку, в покращенні їхньої конкурентоспроможності. Банк вживає заходів, які відповідають потребам клієнтів та враховують їх інтереси для забезпечення повного задоволення послугами та продуктами Банку. Працівники Банку зобов'язані ретельно вивчати та добре знати свого клієнта, обслуговувати його професійно та якісно. Банк надає клієнтам достовірну, ясну та вичерпну інформацію щодо своїх послуг та продуктів, а також ознайомлює клієнтів з їх перевагами та ризиками. Банк своєчасно інформує клієнтів про будь-які зміни у правочині або в його умовах.
- 8.3. Під час виконання своїх посадових обов'язків працівникам Банку може ставати відомою інсайдерська непублічна інформація про компанію клієнта або його партнерів, про плани Банку щодо зміни тарифів на банківські послуги (до їх офіційного введення чи оприлюднення) тощо. Працівники зобов'язані ставитися до такої інформації, як до конфіденційної, не розголошувати її, не надавати доступ до неї іншим працівникам чи третім особам, не надавати рекомендацій стосовно придбання (припинення користування) банківських послуг з використанням такої інформації, а також - не використовувати у будь-який спосіб інсайдерську інформацію на власну користь і на користь інших осіб. Інформація з обмеженим доступом не може бути використана з метою завдання шкоди іншому клієнту або для власної вигоди. Така інформація не може бути передана третій стороні, крім випадків, коли це вимагається чинним законодавством України.

## **9. КОРПОРАТИВНА ЕТИКА ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ**

- 9.1. Відповідальність Банку перед працівниками:
  - 9.1.1. Банк докладає зусиль для розвитку своїх працівників та створення позитивної внутрішньої атмосфери, яка забезпечуватиме сприятливі умови для найкращого

виконання робочих завдань. Разом з тим кожен працівник має усвідомлювати власний внесок у формування корпоративної культури та активно впливати на її розвиток.

- 9.1.2. Банк веде прозору кадрову політику, відповідно до якої підбір працівників, кар'єрний ріст і матеріальна винагорода базується на оцінці кваліфікації, професійних умінь і результатів роботи. Питання, пов'язані з мотиваційними програмами та пільгами для персоналу, регулюються внутрішніми нормативними документами Банку. Стать, вік, соціальний статус, релігійні та політичні переконання, сімейний стан та стан здоров'я не можуть бути причиною для дискримінації та обмеження професійної діяльності. Банк надає рівні можливості для розвитку і зростання свого персоналу незалежно від вищенаведених факторів.
- 9.1.3. Банк заохочує ініціативу працівників та мотивує їх до активних заходів, спрямованих на покращення якості та підвищення ефективності роботи. Банк приділяє особливу увагу та інвестує кошти в навчання та підвищення кваліфікації своїх працівників, у впровадження сучасних технологій та інноваційних підходів ведення бізнесу. Банк надає своїм працівникам можливість приймати участь у різних навчальних заходах, які сприяють підвищенню ефективності роботи та можливості кар'єрного зростання.
- 9.1.4. Банк дотримується норм чинного законодавства України у галузі соціального захисту працівників, виплачує в повному обсязі офіційну заробітну плату, належні податки, інші соціальні внески і виплати. Банк забезпечує комфортні робочі місця та піклується про охорону праці, безпеку життєдіяльності та охорону здоров'я працівників.
- 9.2. Відповідальність керівників Банку та інших працівників перед Банком:
- 9.2.1. Під час виконання своїх посадових обов'язків керівники та працівники Банку зобов'язані діяти в інтересах Банку, сприяти їх реалізації, ставитися до інтересів Банку як до пріоритетних у порівнянні зі своїми власними. Працівники повинні проявляти лояльність, а саме: доброзичливе, коректне, щире та поважне ставлення до Банку в цілому та до своїх колег.
- 9.2.2. Одним із обов'язків працівників є бережливе ставлення до ресурсів та майна Банку. Керівники та інші працівники Банку для запобігання завданню шкоди майну Банку, у разі виникнення такої загрози, мають діяти в такому порядку:
- 1) пересвідчитись у відсутності загрози життю та здоров'ю людей, за наявності такої загрози – усунути її усіма можливими засобами (надати допомогу, викликати екстрені служби тощо);
  - 2) пересвідчитись у відсутності загрози власному життю та здоров'ю, за наявності такої загрози – вжити заходів для її усунення;
  - 3) повідомити керівництво Банку про загрозу завданню шкоди майну Банку, виконати отримані вказівки щодо збереження майна;
  - 4) за відсутності зв'язку або в умовах обмеженого часу на комунікацію – забезпечити збереження майна Банку, за необхідності – шляхом його переміщення в безпечне місце; за першої нагоди повідомити керівництво Банку про вжиті заходи;
  - 5) сприяти іншим керівникам та працівникам Банку у збереженні майна Банку.
- 9.2.3. Будь-яке майно (матеріальні цінності та інтелектуальна власність), а також службова інформація, якою володіє або яку використовує Банк для забезпечення своєї діяльності, надаються працівникам виключно для ділових цілей та забезпечення виконання посадових обов'язків. Електронне листування з робочого комп'ютера та робочої адреси не може розглядатись як особисте листування, і на нього не поширюються законодавчі норми про захист таємниці листування. Банк

- залишає за собою право відслідковувати, реєструвати і контролювати дотримання працівниками цих вимог.
- 9.2.4. Дбаючи про ділову репутацію і безпеку Банку, Банк суворо дотримується принципів захисту конфіденційності, банківської таємниці та безпеки персональних даних. Банк зобов'язується зберігати банківську таємницю і не розголошувати інформацію, отриману в результаті професійної діяльності, у т.ч. інформацію про клієнтів, та будь-яку інформацію, яка може зашкодити нашим клієнтам або працівникам, окрім випадків, коли її розкриття вимагається чинним законодавством України. Працівники повинні зберігати конфіденційність такої інформації навіть після припинення трудових відносин із Банком.
- 9.2.5. Розмір та умови виплати заробітної плати працівника є конфіденційною інформацією, якою володіє роботодавець і працівник. Обговорення розміру зарплати зі своїми колегами є неприпустимим.
- 9.2.6. Кожний керівник і працівник Банку зобов'язаний під час виконання своїх посадових обов'язків керуватися перед усім інтересами Банку та вживати всіх розумно достатніх заходів задля уникнення конфлікту інтересів.
- 9.2.7. Кожний керівник і працівник Банку зобов'язаний знати та неухильно дотримуватись ПОЛІТИКИ ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ В АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ «БАНК «ПОРТАЛ», а в разі порушення її вимог – невідкладно повідомити про це у встановленому порядку керівництву Банку і підрозділ комплаєнсу та утриматись від дій або бездіяльності, які б могли потенційно зашкодити Банку.
- 9.2.8. Кожний керівник і працівник Банку зобов'язаний дотримуватись обмежень щодо прийняття та дарування подарунків, встановлених внутрішніми нормативними документами Банку. Прийняття цінних подарунків узгоджується з підрозділом комплаєнс.
- 9.2.9. Керівники та працівники Банку не мають права прямо або опосередковано, в тому числі – через близьких осіб, у будь-який спосіб просити або приймати будь-яку матеріальну винагороду (подарунки), у т. ч. оплату, подарунки будь-якої вартості тощо, або персональні переваги від існуючого чи потенційного клієнта Банку, ділового партнера (контрагента), представника органів державної влади або іншої особи за будь-яку дію, процедуру, що здійснюються працівниками Банку в зв'язку з обслуговуванням клієнта, укладанням чи виконанням договору з партнером (контрагентом) тощо, а також за інформацію про клієнтів або контрагентів Банку.
- 9.2.10. Банк рішуче протидіє будь-яким злочинним та шахрайським діям з боку працівників Банку. За вчинення злочинів та шахрайських дій працівники Банку несуть юридичну відповідальність відповідно до чинного законодавства України.
- 9.2.11. Кожен керівник та працівник Банку повинен дотримуватись вимог чинного трудового законодавства України, внутрішніх документів Банку. Працівники дотримуються встановленого режиму робочого дня, підтримують чистоту і порядок на робочих місцях, дотримуються вимог ділового етикету.
- 9.2.12. Керівникам та працівникам Банку не дозволено проводити у межах Банку політичну або релігійну діяльність та пропаганду. У вільний від основної роботи час кожен керівник і працівник Банку має право на здійснення політичної чи іншої діяльності, якщо така діяльність не суперечить чинному законодавству України, при цьому діяти як приватні особи, а не як представники Банку. Керівникам та працівникам Банку не дозволено використовувати робочий час і засоби комунікації Банку для пошуку потенційних працедавців і переговорів із ними. При зміні роботи особа, що була працівником Банку, має зберігати коректне, дружнє відношення до



Банку та дотримуватись вимог чинного законодавства про збереження і нерозголошення банківської таємниці та конфіденційної інформації.

- 9.2.13. Працівникам Банку не дозволено працювати в інших банківських чи фінансових установах за сумісництвом або виконувати роботи для них на будь-яких умовах, за виключенням випадків, передбачених цим Кодексом етики. Будь-яка участь працівника Банку в компаніях, що займаються комерційною діяльністю або діяльністю, спрямованою на отримання прибутку допускається виключно з відома Голови Правління Банку, а відповідна діяльність членів Правління Банку, керівників підрозділів контролю – виключно з відома Голови Ради Банку.
- 9.2.14. При прийнятті на роботу кожен працівник повинен ознайомитись з Кодексом етики. Порушення вимог Кодексу етики є порушенням трудової дисципліни і тягне за собою дисциплінарну відповідальність відповідно до законодавства України про працю.

## 10. ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЙНИМ ДІЯМ ТА ХАБАРНИЦТВУ

- 10.1. Керівники та працівники Банку зобов'язані бути нестерпними до проявів корупції (хабарництва), дотримуватися вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів Банку з питань протидії корупції.
- 10.2. Керівникам та працівникам Банку забороняється неправомірно пропонувати, обіцяти, надавати, вимагати, отримувати, приймати або погоджуватись прийняти неправомірну вигоду (платежі, гроші або будь-яку цінну річ, подарунки, гостинності, хабарі), у тому числі - подарунки або інші можливості чи вигоди, у т.ч. якщо вони робляться з метою стимулювати відповідних осіб забезпечити неправомірні переваги бізнесу для Банку або третіх осіб. Зокрема, суворо забороняється вчинення дій, що можуть розцінюватися як:
- 10.2.1. підкуп службової особи юридичної особи приватного права незалежно від організаційно-правової форми (пропозиція службовій особі юридичної особи приватного права надати їй або третій особі неправомірну вигоду, а так само надання такої вигоди за вчинення зазначеною службовою особою дій чи її бездіяльність в інтересах того, хто пропонує чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи);
- 10.2.2. підкуп особи, яка надає публічні послуги (пропозиція аудитору, нотаріусу, оцінювачу, іншій особі, яка не є державним службовцем, посадовою особою місцевого самоврядування, але здійснює професійну діяльність, пов'язану з наданням публічних послуг, надати йому/їй або третій особі неправомірну вигоду, а так само надання такої вигоди за вчинення особою, яка надає публічні послуги, дій або її бездіяльність в інтересах того, хто пропонує чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи);
- 10.2.3. пропозиція або надання неправомірної вигоди службовій особі (пропозиція службовій особі надати їй або третій особі неправомірну вигоду за вчинення чи не вчинення службовою особою в інтересах того, хто пропонує або обіцяє неправомірну вигоду, чи в інтересах третьої особи будь-якої дії з використанням наданої їй влади чи службового становища);
- 10.2.4. зловживання впливом (пропозиція або надання неправомірної вигоди особі, яка пропонує чи обіцяє (погоджується) за таку вигоду або за надання такої вигоди третій особі вплинути на прийняття рішення особою, уповноваженою на виконання функцій держави.
- 10.3. Кожен керівник та працівник Банку має бути обізнаним, що підозри щодо вчинення таких корупційних порушень не лише підривають репутацію Банку, а й можуть

- привести до застосування до Банку заходів кримінально-правового характеру у вигляді штрафів, конфіскації майна та ліквідації, як юридичної особи.
- 10.4. Будь-яка причетність працівників Банку до корупційних дій (як для задоволення власних потреб, так і інтересів третьої сторони), службова недбалість, через яку стало можливе корупційне порушення, приховування відомої інформації про такі дії, а також навмисне розголошення інформації щодо проведення перевірки/розслідування за випадком підозри на корупцію можуть розглядатися як перешкоджання діяльності з протидії корупції.
  - 10.5. Кожен керівник Банку, керівник структурного підрозділу Банку несе особисту відповідальність за створення в підпорядкованому підрозділі атмосфери нетерпимості до корупції, забезпечення аналізу всіх процесів та документів підпорядкованого підрозділу на наявність корупційної складової, а також вжиття необхідних запобіжних заходів для усунення ризиків корупції.
  - 10.6. При виявленні фактів корупції кожен керівник та працівник Банку зобов'язаний інформувати про такі факти безпосередньо керівників Банку та начальника підрозділу комплаєнс.
  - 10.7. Якщо у корупції підозрюються керівники Банку та/або начальник підрозділу комплаєнс, керівник або працівник Банку, котрий дізнався про факт корупції (хабарництва), має право звернутися безпосередньо до Голови або членів Наглядової Ради Банку.
  - 10.8. Банк гарантує, що особа не може бути звільнена чи примушена до звільнення, притягнута до дисциплінарної відповідальності чи піддана з боку її керівника або Банку іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці тощо) у зв'язку з повідомленням нею про порушення іншою особою законодавства України або внутрішніх нормативних документів Банку з питань запобігання корупції (хабарництву).
  - 10.9. Керівник, в зоні відповідальності якого виявлено ознаки корупції, зобов'язаний вжити невідкладних заходів реагування щодо локалізації інциденту, відшкодування завданих збитків, збору та збереження доказів протиправної діяльності.
  - 10.10. Керівники підрозділів Банку зобов'язані вживати заходи щодо розробки та запровадження нових, удосконалення існуючих інструментів з протидії корупції.
  - 10.11. Керівники та працівники Банку несуть відповідальність за порушення вимог щодо запобігання, виявлення фактів корупції (хабарництва), а також за нездійснення або несвоєчасне здійснення заходів із припинення корупційних правопорушень.
  - 10.12. До працівників, що порушують правила та процедури Банку з протидії корупції, застосовуються дисциплінарні стягнення та інші заходи впливу.

## 11. ОТОЧЕННЯ БАНКУ

- 11.1. Акціонери Банку. Банк працює над тим, щоб примножувати прибутки своїх акціонерів та збільшувати вартість Банку. Банк надає вичерпну, достовірну та прозору інформацію у звітності та відповідях на запити акціонерів. Банк забезпечує рівне право на одержання інформації, а також приділяє постійну увагу кожному акціонерові, без дискримінації та без будь-яких преференцій.
- 11.2. Конкуренти. Взаємовідносини з конкурентами Банку будуються на принципах чесності та взаємної поваги. У своїй PR-діяльності Банк не оцінює публічні пропозиції інших банків і не проводить дій щодо створення негативного іміджу конкурентів.
- 11.3. Громадськість та інші. Банк дотримується принципу надання прозорої інформації клієнтам, працівникам, партнерам, громадськості, державним органам та акціонерам.

Як акціонерне товариство, Банк надає громадськості максимально об'єктивну та достовірну інформацію про фінансову ситуацію Банку, проводить інформаційну політику відповідно до чинного законодавства України, спираючись виключно на офіційну та затверджену фінансову звітність.

## **12. ГАРАНТІЇ РІВНОСТІ ВІДНОСИН МІЖ БАНКОМ ТА ЙОГО КЛІЄНТАМИ, ПРАЦІВНИКАМИ, ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА КОНКУРЕНТАМИ**

- 12.1. Гарантії рівності відносин між Банком та клієнтами.
- 12.1.1. Під час реалізації бізнес-стратегії і планів Банк вживає усіх необхідних заходів задля врахування потреб та інтересів клієнтів. У своїй діяльності Банк прагне відповідати очікуванням клієнтів і забезпечити їх повне задоволення послугами та продуктами;
- 12.1.2. Керівники та працівники Банку надають клієнтам повну, достовірну та вичерпну інформацію, ознайомлюють клієнтів з перевагами та ризиками, пов'язаними з придбанням окремих продуктів і послуг.
- 12.2. Гарантії рівності відносин між Банком та працівниками:
- 12.2.1. Банк буде свої відносини з працівниками на принципах довгострокової співпраці, взаємної поваги і безумовного виконання взаємних зобов'язань;
- 12.2.2. Банк докладає зусиль для професійного розвитку працівників Банку та створення позитивної внутрішньої атмосфери, яка забезпечує сприятливі умови для найкращого виконання робочих завдань. Кожен працівник усвідомлює власний внесок у формування корпоративної культури та активно впливає на її розвиток;
- 12.2.3. Банк веде прозору кадрову політику, відповідно до якої підбір працівників, кар'єрний ріст та винагорода ґрунтуються на об'єктивній оцінці кваліфікації, професійних навичок і результатів роботи;
- 12.2.4. стать, вік, соціальний статус, етнічне походження, релігійні та політичні переконання, сімейний стан та стан здоров'я не можуть бути причиною для дискримінації та обмеження професійної діяльності. Банк надає рівні можливості для розвитку і зростання свого персоналу незалежно від вищенаведених факторів і прагне забезпечити комфортну робочу атмосферу всім працівникам.
- 12.3. Гарантії рівності відносин між Банком та постачальниками (контрагентами).
- 12.3.1. Банк дотримується принципу надання прозорої інформації постачальникам, контрагентам, бізнес-партнерам, громадськості, контролюючим органам та акціонерам.
- 12.3.2. Банк надає громадськості максимально об'єктивну та достовірну інформацію про фінансовий стан, досягнення та перспективи розвитку Банку на підставі офіційної та затвердженої фінансової звітності.
- 12.4. Гарантії рівності відносин між Банком та конкурентами.
- 12.4.1. Взаємовідносини з конкурентами Банку будуються на принципах чесності та взаємної поваги. З метою збереження добрих відносин з іншими фінансовими установами Банк докладає всіх зусиль, щоб, не порушуючи власні інтереси та зберігаючи комерційну таємницю, брати участь у реалізації спільних заходів. У випадках виникнення будь-яких суперечок Банк надає перевагу знаходженню компромісу шляхом переговорів.
- 12.4.2. У своїй рекламній та PR-діяльності Банк не оцінює публічно пропозиції інших банків і не здійснює дій, які б могли допомогти у створенні негативного іміджу його конкурентам.

- 12.4.3. Працівники Банку не розповсюджують завідомо неправдиву інформацію щодо конкурентів, не вводять клієнтів в оману відносно характеру цін та якості банківських послуг.

### **13. НАВЧАННЯ З ПИТАНЬ ДОТРИМАННЯ КОДЕКСУ ЕТИКИ**

- 13.1. Банк проводить регулярне (не рідше одного разу на рік для діючих працівників та під час прийняття на роботу нових працівників) навчання працівників Банку з питань дотримання Кодексу етики.
- 13.2. Рада Банку забезпечує щорічне ознайомлення керівників та працівників Банку з Кодексом етики у порядку, передбаченому внутрішніми документами Банку.

### **14. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА НЕДОТРИМАННЯ КОДЕКСУ ЕТИКИ**

- 14.1. Кожен керівник та працівник Банку несе персональну відповідальність за неухильне дотримання вимог Кодексу етики. *Порушення Кодексу етики, у тому числі неприйнятна поведінка, є порушенням трудової дисципліни. При влаштуванні на роботу в Банк кожен Працівник повинен підписати Зобов'язання про дотримання цього Кодексу (Додаток 1).*
- 14.2. За порушення трудової дисципліни, у тому числі – недотримання вимог Кодексу етики, до працівника можуть бути застосовані, зокрема, такі заходи стягнення: догана, звільнення.
- 14.3. Крім того, всі працівники Банку несуть персональну відповідальність за неприйнятну поведінку та за будь-які неправомірні дії, які вони здійснюють під час роботи в Банку.

### **15. КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ КОДЕКСУ ЕТИКИ**

- 15.1. Рада Банку покладає на підрозділ комплаєнс відповідальність за здійснення контролю за впровадженням та дотриманням Кодексу етики та надання консультацій працівникам із питань дотримання Кодексу етики.
- 15.2. Кожен працівник Банку зобов'язаний звернутись до підрозділу комплаєнс, якщо працівник має сумніви щодо дотримання Кодексу етики у конкретному випадку або якщо він має підстави вважати, що Кодекс етики не дотримується в цілому.
- 15.3. Про випадки порушень керівниками та працівниками Банку Кодексу етики, вжиті для упередження цих випадків заходи, результати дослідження їх причин та заходів щодо запобігання таким подіям надалі головний комплаєнс-менеджер звітує Раді Банку щоквартально.
- 15.4. Головний комплаєнс-менеджер не рідше одного разу на рік звітує Раді Банку про дотримання/недотримання Кодексу етики, про виявлені порушення та здійснені щодо їх недопущення в майбутньому заходи.
- 15.5. Рада Банку не рідше одного разу на рік переглядає та у визначеному нею порядку здійснює контроль за дотриманням Кодексу етики.

### **16. ПІДСУМКОВІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 16.1. Цей Кодекс етики набирає чинності (вводиться в дію) з дати, визначеної рішенням Ради Банку про його затвердження, і діє до його скасування у порядку, передбаченому чинним законодавством України та/або внутрішніми нормативними документами Банку.

- 16.2. Зміни та доповнення до цього Кодексу етики затверджуються Радою Банку, оформлюються окремим додатком до цього Кодексу етики або шляхом викладення його у новій редакції. Прийняття нової редакції цього Кодексу етики автоматично призводить до втрати чинності попередньої редакції Кодексу етики.
- 16.3. Кодекс етики може переглядатись із внесенням до нього змін відповідно до вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів та рекомендацій Національного банку України, у разі зміни організаційної структури Банку або у інших випадках у разі виникнення такої необхідності.
- 16.4. У разі невідповідності будь-якої частини Кодексу етики чинному законодавству України, у тому числі нормативно-правовим актам Національного банку України, зокрема у зв'язку з прийняттям нових нормативно-правових актів, цей Кодекс етики діятиме лише в тій частині, що не суперечить чинному законодавству України та нормативно-правовим актам Національного банку України.

Додатки:

Додаток 1 – Зобов'язання про дотримання Кодексу етики АТ «БАНК «ПОРТАЛ».

Голова Наглядової Ради  
АТ «БАНК «ПОРТАЛ»



Алейнікова І. В.

Додаток 1

до Кодексу етики АТ «БАНК «ПОРТАЛ»

**ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРО ДОТРИМАННЯ  
КОДЕКСУ ЕТИКИ АТ «БАНК «ПОРТАЛ»**

Я, \_\_\_\_\_ (ПІБ )

\_\_\_\_\_ ( посада, назва структурного підрозділу Банку),

цим підтверджую, що ознайомився (ознайомилась) з Кодексом етики Банку та зобов'язуюсь неухильно його дотримуватися.

Я згоден (згодна), що це Зобов'язання становить невід'ємну частину мого трудового договору (контракту) та його порушення може спричинити за собою накладення дисциплінарного стягнення. Я розумію і згоден (згодна), що це Зобов'язання поширюється на всі зміни і доповнення до Кодексу етики, прийняті в установленому в Банку порядку.

Мені відомо, що Кодекс етики може змінюватися, і я зобов'язуюся відстежувати такі зміни на інформаційних ресурсах Банку.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_

підпис

( \_\_\_\_\_ )

П.І.Б.