



**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО**  
**«Державний експортно-імпортний банк України»**  
**(АТ «Укрексімбанк»)**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наглядовою радою АТ «Укрексімбанк»  
Протокол №7 від 16.04.2021р.

**Кодекс поведінки (етики)**  
**АТ «УКРЕКСІМБАНК»**

**Київ - 2021**

## ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Загальнообов'язкові правила поведінки та корпоративної етики	4
3. Недопущення неприйнятної поведінки	7
4. Взаємодія між Банком та клієнтами, конкурентами, органами влади	10
5. Внутрішня організація діяльності керівників та працівників Банку	13
6. Відповідальність та контроль за дотриманням вимог Кодексу	17
7. Прикінцеві положення	19

## 1. Загальні положення

- 1.1. Кодекс поведінки (етики) АТ «Укресімбанк» (далі – **Кодекс**) визначає основні морально-етичні і ділові норми, стандарти та принципи, корпоративні цінності та правила корпоративної поведінки, якими керуються всі керівники та працівники АТ «Укресімбанк» (далі – **Банк**).
- 1.2. Кодекс розроблений на підставі загальновизнаних принципів і норм ділової етики, чинного законодавства України, рекомендацій Базельського комітету з банківського нагляду щодо корпоративного управління та управління ризиками в банках і банківських групах, рекомендацій Організації економічного співробітництва та розвитку щодо протидії корупції та впровадження доброчесності у державних підприємствах, посібника із запровадження рекомендацій Організації економічного співробітництва та розвитку щодо протидії корупції та впровадження доброчесності у державних підприємствах.
- 1.3. Принципи та норми, викладені в Кодексі, є обов'язковими для виконання всіма керівниками та працівниками Банку незалежно від займаної посади.

---

*Кодекс, покликаний допомогти кожному керівнику та працівнику Банку скласти уявлення про систему корпоративних цінностей Банку, його корпоративну культуру, етичні норми поведінки керівників та працівників Банку, манеру спілкування з колегами, клієнтами та діловими партнерами, вирішувати складні етичні ситуації, запобігати виникненню конфлікту інтересів, які виникають у процесі роботи.*

---

- 1.4. За жодних умов керівники та працівники не повинні ставити під загрозу репутацію Банку, навіть якщо це може принести потенційну вигоду Банку, та несуть персональну відповідальність за недотримання вимог цього Кодексу, вимог чинного законодавства і нормативних документів Банку.
- 1.5. Кодекс не описує всіх можливих ситуацій, які можуть виникнути у процесі роботи керівника або працівника, але містить основоположні орієнтири, які використовуються під час вирішення складних етичних та інших ситуацій.

---

*Оскільки ділова репутація Банку залежить від етичної та законної поведінки, особливо у складних і конфліктних ситуаціях, ми закликаємо компанії, в яких у нас немає контролю (ділових партнерів) дотримуватися вимог цього Кодексу.*

### Мета та завдання Кодексу

- 1.6. **Мета Кодексу** - усвідомлення працівниками Банку єдиних норм, принципів діяльності, етики та поведінки, спрямованих на підтримання бездоганних іміджу та репутації, підвищення прибутковості, фінансової стабільності, ефективності роботи Банку та задоволення інтересів його клієнтів.
- 1.7. **Основними завданнями Кодексу** є:
  - визначення політики поведінки та правил взаємодії Банку з клієнтами, діловими партнерами, державними органами та громадськістю;
  - визначення стандартів етики та ділової, прийнятної та неприйнятної поведінки керівників та працівників Банку;

- розвиток корпоративної культури, культури управління ризиками, орієнтація керівників та працівників Банку на єдині корпоративні цілі та цінності, підвищення корпоративної ідентичності;
- формування принципів взаємовідносин усередині колективу, забезпечення належного рівня прозорості під час здійснення діяльності Банку;
- забезпечення балансу між інтересами Банку, держави як акціонера, керівників та працівників, клієнтів, ділових партнерів та інших зацікавлених осіб;
- забезпечення усвідомлення керівниками та працівниками персональної відповідальності перед діловими партнерами, клієнтами, державними органами та громадськістю за виконання власних посадових обов’язків.

## Місія та корпоративні цінності Банку

- 1.8. **Місія Банку** – бути надійним фінансовим мостом між українським бізнесом і світом: надавати унікальні фінансові рішення й інструменти для бізнесу завдяки ексклюзивній експертизі, знанню принципів роботи міжнародних фінансових установ і потреб бізнесу нашої країни.
- 1.9. Корпоративними цінностями Банку є:
- **Р** – Результат – всі наші дії спрямовані на досягнення амбіційного результату, ми працюємо ефективно, з метою досягти поставленої цілі.
  - **А** – Активність – ми використовуємо кожну можливість для зростання, проактивні, проявляємо ініціативу, кидаємо виклик самим собі й стаємо кращими щодня.
  - **З** – Зміни – ми розвиваємось самі й допомагаємо в цьому іншим, відкриті до нового, гнучко та оперативно реагуємо на виклики, щодня крок за кроком робимо внесок в оновлення країни, змінюючи наш банк.
  - **О** – Оптимізм – ми за YES-підхід, з вірою дивимось у майбутнє, підтримуємо колег та злагоджено працюємо в команді.
  - **М** – Майстерність – у команді банку працюють тільки найкращі професіонали, які постійно розширюють горизонти власної експертності, впроваджують інновації та найкращі світові практики, відкрито надають та отримують зворотний зв’язок, орієнтовані на клієнта – зовнішнього і внутрішнього.
- 1.10. Корпоративні цінності спрямовані на створення сильного Банку РАЗОМ.

## 2. Загальнообов’язкові правила поведінки та корпоративної етики

- 2.1. Здійснюючи свою діяльність, Банк керується наступними принципами:
- прагнення до найвищого рівня якості обслуговування клієнтів, а також продуктів та послуг, які Банк надає;
  - неухильне дотримання вимог чинного законодавства України, міжнародних санкцій, нормативних документів, загальноприйнятих стандартів ділової етики та поведінки;
  - орієнтація на постійне підвищення фінансової ефективності організації;
  - суворе дотримання вимог чинного законодавства України щодо захисту інформації, у тому числі інформації з обмеженим доступом, зокрема конфіденційної та інформації, що становить банківську та/або комерційну таємницю;
  - чітке визначення зони відповідальності між підрозділами та окремими працівниками Банку з метою забезпечення оперативності прийняття рішень;

- забезпечення належних умов праці для працівників;
- гарантування соціального захисту працівників Банку;
- увага до постійного професійного розвитку працівників;
- забезпечення всебічного та ретельного врегулювання ситуацій потенційного чи наявного конфлікту інтересів;
- дотримання високих стандартів та найкращих практик з управління ризиками на всіх рівнях корпоративного управління;
- обов'язкове та неухильне дотримання працівниками високих стандартів ділової поведінки.

## 2.2. Керівники та інші працівники Банку зобов'язані:

- виконувати свої посадові обов'язки професійно, добросовісно та з докладанням належних зусиль і старанності відповідно до посадових інструкцій, норм та правил, встановлених Банком, корпоративних цінностей і принципів Банку;
- дотримуватись вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку та нормативних та розпорядчих документів Банку, загальноприйнятих стандартів етики та поведінки;
- сприяти підвищенню ефективності своєї роботи, забезпечуючи зростання результативності своєї діяльності та діяльності Банку в цілому;
- не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, у тому числі конфіденційну та інформацію, яка становить банківську та/або комерційну таємницю, дотримуватись встановлених процедур запобігання використанню такої інформації не за призначенням;
- вести та зберігати всю документацію і всі записи службового характеру в повній відповідності з вимогами чинного законодавства України та нормативних та розпорядчих документів Банку;
- будувати свої відносини з клієнтами та діловими партнерами на принципах сумлінності, чесності та довіри, не допускати ситуацій, що можуть зашкодити інтересам або діловій репутації Банку;
- будувати свої відносини з колегами на основі ввічливості, доброзичливості та ефективного співробітництва;
- неухильно дотримуватись вимог чинного законодавства України у сфері захисту прав споживачів, у тому числі реагувати на інформацію щодо можливого порушення таких прав клієнтів та партнерів Банку;
- запобігати завданню шкоди майну Банку, не допускати неефективних та зайвих витрат при обслуговуванні клієнтів Банку, дотримуватись всіх правил та інструкцій з техніки безпеки, дбайливо та економно ставитись до офісного майна та до використання апаратних, програмних та інформаційних ресурсів, які надаються працівникам для виконання їх функціональних обов'язків;
- не ініціювати та не брати участі в будь-яких діях чи бездіяльності, що пов'язані з фактичним або потенційним порушенням керівниками або працівниками Банку вимог чинного законодавства України або нормативних документів Банку чи бути розцінені як неприйнятна поведінка та можуть спричинити для Банку фінансові, репутаційні та інші ризики;
- не вчиняти дій, що можуть бути розцінені, як дискримінація, залякування або переслідування (в тому числі сексуальне переслідування);

- приділяти особливу увагу можливим ризикам, які виникають або можуть виникнути в процесі щоденної діяльності керівників та працівників та можуть спричинити ризики для Банку або репутаційні втрати, вчасно та належним чином реагувати на них, докладати максимальних зусиль для запобігання їх виникненню та інформувати безпосереднього керівника і профільні підрозділи Банку про їх наявність;
  - інформувати Департамент з комплаєнс-контролю Банку про конфлікти інтересів, неприйнятну поведінку та порушення в діяльності Банку.
- 2.3. Голова, його заступники та члени ради банку, голова, його заступники та члени правління банку, головний бухгалтер банку та його заступники (далі - керівники Банку), керівники самостійних структурних та відокремлених підрозділів Банку власним прикладом повинні демонструвати важливість та необхідність дотримання корпоративних цінностей працівниками Банку.

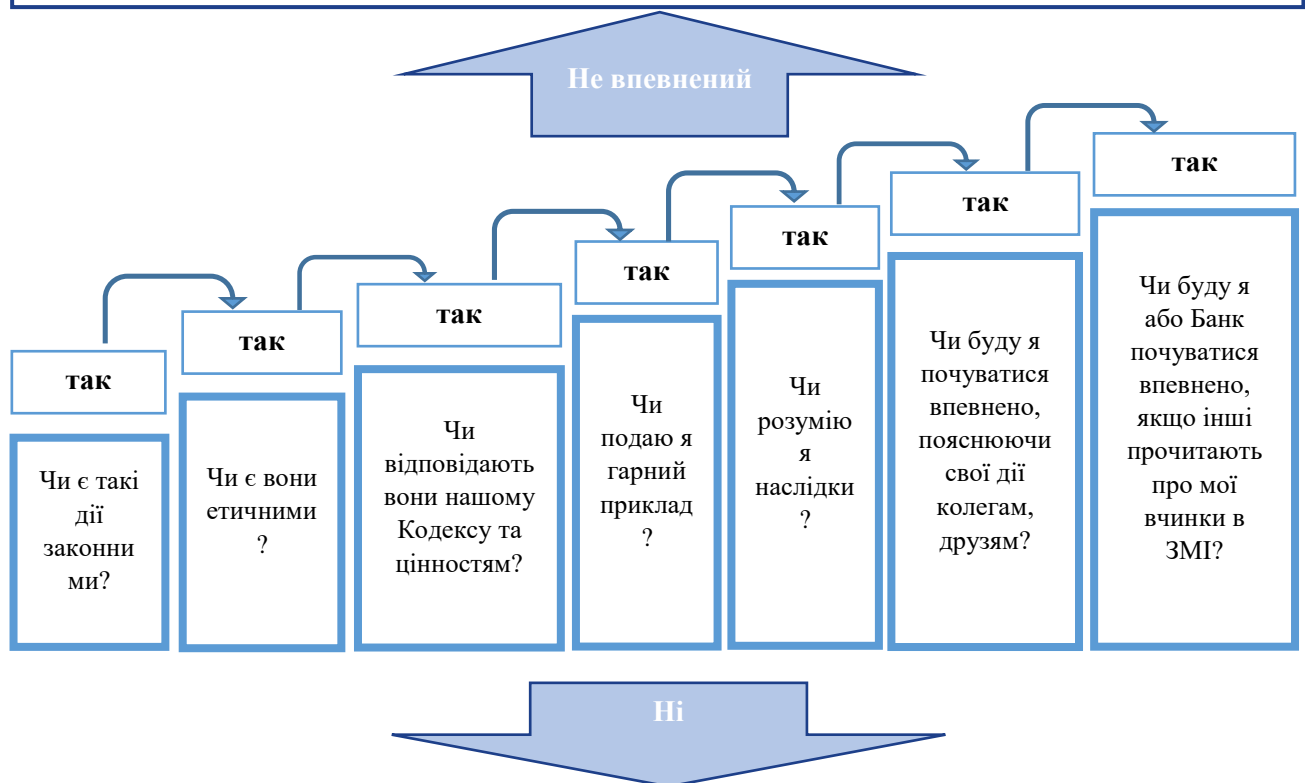
Для керівників Банку встановлюються такі обов'язки:

- **обов'язок дбайливого ставлення** – обов'язок керівників Банку приймати рішення та діяти в інтересах Банку на підставі всебічної оцінки наявної (наданої) інформації;
- **обов'язок лояльності** – обов'язок керівників Банку діяти добросовісно в інтересах Банку (а не у власних інтересах, інтересах іншої особи або групи осіб зі шкодою для інтересів Банку).

#### Дотримання принципу законності та захист прав

- 2.4. Керівники та працівники Банку мають неухильно дотримуватися норм чинного законодавства України та вимог нормативних документів Банку й створювати умови для його виконання та дотримання. Керівники Банку повинні здійснювати постійний контроль за дотриманням норм чинного законодавства України під час здійснення діяльності підпорядкованих їм самостійних структурних та відокремлених підрозділів Банку.
- 2.5. Всі керівники та працівники Банку в межах своєї компетенції несуть відповідальність за порушення або виявлення фактів порушення чинного законодавства України та вимог нормативних документів Банку, у тому числі цього Кодексу, які виникають або можуть виникнути у процесі діяльності Банку та за своєчасне повідомлення Департаменту з комплаєнс-контролю Банку щодо таких фактів.
- 2.6. В оцінюванні тих чи інших дій керівникам та працівникам Банку на відповідність законодавству необхідно дотримуватись простих принципів, які визначають доречність або припустимість їх вчинків і рішень, які вони приймають. Якщо у керівника або працівника виникають сумніви щодо відповідності законодавству дій, які він/вона має здійснити у тій чи іншій ситуації, він/вона має спитати себе:

**Якщо не впевнені, зверніться по допомогу: до безпосереднього керівника або до департаменту з комплаєнс-контролю**



**Якщо Ні, відмовтеся від таких дій: це може призвести до серйозних наслідків**

### **Дотримання культури управління ризиками**

- 2.7. Банк створює комплексну, адекватну та ефективну систему управління ризиками, яка чітко визначає обов'язки, повноваження та відповідальність кожного керівника та працівника Банку щодо управління ризиками, а також сприяє розвитку культури управління ризиками серед керівників та працівників Банку.
- 2.8. Банк визначає та контролює дотримання корпоративних цінностей, які базуються на веденні бізнесу на законних та етичних принципах та постійно підтримує високу культуру управління ризиками.
- 2.9. Всі керівники та працівники Банку в межах своєї компетенції та відповідно до своєї ролі в системі управління ризиками повинні забезпечити функціонування Банку в межах визначеної схильності до ризиків і лімітів ризику. Керівники та працівники Банку повинні дотримуватися вимог впровадженої системи управління ризиками, включаючи стратегію та політику управління ризиками, культуру управління ризиками, процедури, методи та інші заходи ефективного управління ризиками у Банку.
- 2.10. Банк забезпечує проведення навчання та обізнаність керівників та працівників Банку щодо дотримання норм чинного законодавства України, нормативних документів Банку, відповідних стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк, культури управління ризиками, враховуючи цей Кодекс.

### 3. Недопущення неприйнятної поведінки

- 3.1. Керівники та працівники Банку повинні не допускати неприйнятної поведінки, а саме не допускати вчинення подання недостовірної фінансової, статистичної та управлінської звітності, запобігати конфлікту інтересів, не допускати вчинення злочинів, в тому числі у сфері службової діяльності, у сфері господарської діяльності (шахрайство), порушення санкцій, легалізацію (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, антиконкурентну практику, отримання неправомірної вигоди, корупцію, порушення прав споживачів, цього Кодексу, внутрішніх документів Банку (далі – **неприйнятна поведінка**).
- 3.2. За неприйнятну поведінку керівники та працівники Банку несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та нормативними документами Банку.
- 3.3. Кожен керівник та працівник Банку зобов'язаний приймати активну участь у запобіганні здійсненню діяльності неприйнятної поведінки, будь-яким протиправним діям з боку інших керівників, працівників, клієнтів Банку, в тому числі шляхом обов'язкової участі у тренінгах та інших заходах, які запроваджуються Банком з метою підвищення обізнаності керівників та працівників Банку про застосовні вимоги законодавства, внутрішніх документів Банку, які встановлюють законні принципи ведення діяльності Банку, а також існуючі в Банку процеси та механізми контролю та повідомлення про неприйнятну поведінку.

#### Заборона подання недостовірної звітності

- 3.4. Банк забезпечує повноту, достовірність, своєчасність складання та подання фінансової, статистичної, управлінської та іншої звітності відповідно до вимог чинного законодавства України та міжнародних стандартів бухгалтерського обліку, нормативних документів Банку.
- 3.5. Подання недостовірної або спотвореної фінансової, статистичної, управлінської звітності та іншої звітності Банку забороняється.
- 3.6. Кожен керівник та працівник Банку в межах своїх посадових обов'язків і повноважень повинен:
  - достовірно і правильно вести управлінський і фінансовий облік операцій Банку;
  - своєчасно готувати звітну документацію.
- 3.7. Банк протидіє спробам шахрайства та маніпулювання фінансовою інформацією, надання завідомо недостовірної фінансової та статистичної звітності.

#### Запобігання конфлікту інтересів

- 3.8. **Конфлікт інтересів** – наявні та потенційні суперечності між особистими інтересами і посадовими правами чи професійними обов'язками особи, що можуть вплинути на добросовісне виконання нею своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття рішень.
- 3.9. У своїй діяльності кожен керівник та працівник Банку не повинен діяти, в тому числі приймати будь-які рішення, в умовах конфлікту інтересів, а у разі



виникнення в нього конфлікту інтересів здійснити всі необхідні дії для повідомлення про конфлікт інтересів та його врегулювання як передбачено політикою запобігання конфліктам інтересів Банку. Виконуючи свої посадові обов'язки, керівники та працівники Банку повинні ставити інтереси Банку, клієнтів та ділових партнерів вище за свої приватні інтереси.

- 3.10. Банк вважає права керівників та працівників Банку, як приватних осіб та визнає за ними право займатися законною фінансовою, підприємницькою, творчою, науковою, педагогічною чи іншою діяльністю у вільний від основної роботи час за умови, що така діяльність не створює конфлікту інтересів та не впливає на здатність керівника або працівника виконувати свої посадові обов'язки в Банку. У разі здійснення або наміру здійснення такої діяльності працівник Банку повинен повідомити Департамент з комплаєнс-контролю Банку відповідно до нормативних документів Банку.
- 3.11. Керівникам та працівникам Банку забороняється використовувати своє службове становище з метою отримання певних переваг або надання таких переваг третім особам.
- 3.12. Керівники та працівники Банку повинні самостійно оцінювати дії та умови, які потенційно можуть вплинути на їх об'єктивність виконання посадових обов'язків.

#### **Політика щодо протидії корупції. Службовий злочин (шахрайство)**

- 3.13. Банк провадить політику нульової толерантності та абсолютної неприпустимості будь-яких форм корупції. Керівники та працівники Банку не вдаються до корупції з метою отримання будь-яких переваг у сфері своєї діяльності від урядових та міжнародних організацій, не проводять незаконних виплат за сприяння або спрощення формальностей у зв'язку з діяльністю, зокрема для забезпечення більш швидкого вирішення тих чи інших питань, та діють з суворим дотриманням антикорупційного законодавства.
- 3.14. Керівники та працівники Банку забезпечують дотримання вимог чинного законодавства України у сфері запобігання та протидії корупції та вимог Антикорупційної програми Банку з метою запобігання вчиненню корупційних дій та отримання неправомірної вигоди.
- 3.15. Банк забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії службовим злочинам та шахрайству.
- 3.16. Керівникам та працівникам Банку зокрема забороняється:
  - прямо чи опосередковано, особисто або через третіх осіб брати участь у корупційних або шахрайських діях;
  - використовувати свої посадові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
  - вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових/функціональних обов'язків;
  - вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників до порушень вимог чинного законодавства України та нормативних документів Банку;
  - неправомірно сприяти фізичним або юридичним особам у отриманні кредитів, пільг, укладанні договорів (у тому числі на закупівлю товарів, робіт і послуг);

- залучати або використовувати юридичних чи фізичних осіб для вчинення будь-яких дій, які суперечать нормам чинного законодавства України;
- сприяти призначенню на посаду особи, яка не має переваг перед іншими кандидатами на цю посаду;
- неправомірно втручатися в роботу інших працівників Банку;
- неправомірно надавати перевагу фізичним або юридичним особам при підготовці проектів рішень колегіальних органів та прийнятті ними рішень, затвердженням (погодженням) висновків щодо відповідних проектів;
- використовувати будь-яке майно, кошти та документи (інформацію) Банку в приватних інтересах;
- прямо чи опосередковано впливати на рішення підлеглих працівників з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб.

### Політика щодо дарування та отримання подарунків

- 3.17. Керівникам та працівникам Банку категорично забороняється вимагати та/або приймати подарунки та/або неналежні вигоди від третіх осіб – клієнтів, постачальників, ділових партнерів тощо за послуги чи продукти, які надає/продає Банк, або в обмін на інформацію стосовно Банку, його клієнтів, контрагентів, керівників чи працівників. Керівникам та працівникам забороняється приймати та дарувати гроші чи грошові еквіваленти, такі як чеки, подарункові сертифікати тощо, навіть якщо це не заборонено чинним законодавством України.
- 3.18. Керівники та працівники Банку не можуть отримувати вигоди/подарунки, якщо це:
- порушує вимоги нормативних документів Банку;
  - може бути сприйнято як неправомірна вигода або розцінено як неконкурентна практика;
  - покладає певні зобов'язання на працівника.
- 3.19. Керівники та працівники Банку можуть надавати/отримувати подарунки, якщо такі подарунки не вважаються неправомірною вигодою та відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, лише за умови дотримання вимог нормативних документів Банку, які регулюють питання надання та отримання подарунків.
- 3.20. Керівники та працівники Банку та інші особи, які діють від імені Банку або представляють інтереси Банку утримуються від пропозиції подарунків державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Банку.
- 3.21. Порядок інформування керівників та працівників Банку про надання/отримання подарунків, правила відмови від них, погодження, реєстрації та реалізації подарунків визначено в Антикорупційній програмі та внутрішньому документі Банку, що врегульовує питання надання/отримання керівником / працівником Банку подарунків.

## Протидія відмиванню доходів. Заборона порушення санкцій

- 3.22. Банк вживає всіх належних та необхідних заходів, що перешкоджають намаганням злочинців використовувати Банк для легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення та іншої злочинної діяльності. У Банку розроблені та впроваджені в дію відповідні нормативні документи з питань ПВК/ФТ<sup>1</sup>.
- 3.23. Керівники та працівники Банку повинні вживати всіх можливих заходів, методів та способів з метою запобігання та боротьби з відмиванням грошей, фінансуванням тероризму та фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення та одержання повної інформації про клієнтів, в тому числі, для уникнення бути задіяними у сумнівних або незаконних фінансових операціях, дотримуючись вимог чинного законодавства України та нормативних документів Банку з питань фінансового моніторингу.
- 3.24. У випадку виявлення операцій, які підлягають ПВК/ФТ, Банк діє відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативних документів з питань ПВК/ФТ.
- 3.25. Банк не встановлює та не підтримує ділових відносин із особами, які включені до переліків осіб, до яких застосовуються міжнародні санкції, санкції Ради національної безпеки та оборони України та інші санкції у порядку, встановленому нормативними документами Банку.

## 4. Взаємодія між Банком та клієнтами, конкурентами, органами влади та діловими партнерами

- 4.1. Банк буде свою діяльність та відносини із клієнтами, органами влади, діловими партнерами та конкурентами на засадах довгострокової та взаємовигідної співпраці, заснованої на взаємній повазі, прозорості, довірі, добропорядності та відповідальності за виконання прийнятих зобов'язань, високих ділових стандартів та стандартів етики.
- 4.2. Клієнти становлять основу банківського бізнесу. Від максимального задоволення їх потреб залежить успіх діяльності Банку. Банк прагне до найвищих стандартів обслуговування, забезпечуючи захист інтересів кожного клієнта. Якість банківських продуктів і послуг має завжди відповідати заявленим стандартам та вимогам чинного законодавства України.
- 4.3. Задоволення інтересів та потреб клієнта є пріоритетом Банку та його керівників та працівників. Виключення з цього правила стосуються протиріччя між вимогами клієнта та вимогами чинного законодавства України та/або морально-етичними нормами ведення бізнесу та/або за умов виникнення конфлікту інтересів.
- 4.4. Взаємовідносини керівників та працівників Банку з клієнтами будуються із урахуванням вимог цього Кодексу. Кожен клієнт повинен отримувати від працівника Банку якісний банківський сервіс і кваліфіковану допомогу та консультації.
- 4.5. Працівники Банку використовують індивідуальний підхід до кожного клієнта, ділового партнера або іншої зацікавленої особи, поведуться коректно, ввічливо,

<sup>1</sup> ПВК/ФТ – запобігання та протидія легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

приділяють увагу деталям, проявляють максимальну повагу. У разі виникнення спірних питань між працівниками Банку і клієнтом, діловим партнером або іншою зацікавленою особою, працівник і його керівник докладає максимальних зусиль до врегулювання таких спірних питань.

4.6. Банк та його керівники і працівники:

- підтримують встановлення та розвиток міжнародних професійних зв'язків;
- обслуговують будь-якого клієнта, виключаючи дискримінацію за політичними, релігійними, національними чи будь-якими іншими мотивами;
- не надають послуг чи консультацій клієнтам та контрагентам, спрямованих на уникнення ними чи їх контрагентами сплати податків або виконання встановлених законодавством України або договірними умовами інших зобов'язань;
- дотримуються принципу нейтральності щодо фінансово-промислових груп, політичних партій і об'єднань, проводячи свою діяльність в інтересах клієнтів і Банку;
- активно беруть участь у протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму, розповсюдженню зброї масового знищення, порушенню санкційних режимів та іншій протиправній діяльності в фінансовому секторі;
- виключають можливість надання для внутрішнього або зовнішнього користувача недостовірної та спотвореної інформації про фінансове становище Банку;
- докладають максимальних зусиль для забезпечення абсолютної надійності щодо збереження конфіденційної інформації, відомостей, які становлять банківську та/або комерційну таємницю, персональних даних, іншу інформацію з обмеженим доступом;
- постійно працюють над поліпшенням якості послуг, що надаються;
- щиро прагнуть розуміти потреби своїх клієнтів, враховувати їхню думку та побажання;
- спрямовують зусилля на задоволення потреб клієнтів Банку;
- постійно удосконалюють систему зворотного зв'язку з клієнтами.

4.7. Банк дотримується вимог чинного законодавства України, нормативних документів Банку щодо економічної конкуренції та визнає лише чесну та добросовісну конкуренцію, яка відповідає етичним діловим практикам. Взаємовідносини з конкурентами Банку будуються на принципах чесності та взаємної поваги у відповідності до вимог антимонопольного законодавства України.

4.8. Банк, його керівники та працівники під час здійснення своєї діяльності не вдаються до жодних дій, що можуть бути розцінені як прояв недобросовісної конкуренції.

4.9. У зв'язку з нульовою толерантністю до недобросовісної конкуренції в Банку, Банк, його керівники та працівники:

- не укладають недобросовісних угод щодо формування цінової політики з метою обмеження конкуренції та монополізації умов надання кредитів, інших банківських послуг, встановлення процентних ставок та комісійної винагороди тощо;

- не встановлюють процентні ставки та комісійні винагороди на рівні нижче за собівартість банківських та інших фінансових послуг;
  - поважають право власності наших конкурентів, у тому числі права інтелектуальної власності;
  - дотримуються правил і норм добросовісної конкурентної боротьби.
- 4.10. Керівникам та працівникам Банку забороняється вчиняти будь-які дії, що можуть мати негативний вплив на конкуренцію. Керівники та працівники Банку при виконанні своїх функціональних/посадових обов'язків повинні усвідомлювати відповідальність за наслідки недотримання вимог чинного законодавства України у сфері захисту економічної конкуренції.
- 4.11. Банк своєчасно реагує на звернення клієнтів та інших зацікавлених осіб. Системно впроваджує передові практики роботи зі скаргами. У разі виникнення скарг від клієнтів та ділових партнерів докладає максимум зусиль для вирішення їх по суті.
- 4.12. Банк будує взаємовідносини з органами влади на принципах законності, відповідальності та з дотриманням етичних стандартів. Комунікація з представниками державних органів, а саме: надання письмових відповідей на запити, надсилання запитів від імені Банку, участь у засіданнях, нарадах та інших подіях, де від представника Банку транслюється офіційна позиція Банку - здійснюється за рішенням Голови правління Банку, іншої особи, якій делеговані відповідні повноваження, а у випадку комунікації членів Наглядової ради Банку – в порядку, передбаченому Наглядовою радою Банку.
- 4.13. Здійснюючи закупівлі робіт, товарів та послуг, Банк реалізує різні форми закупівельних процедур, у тому числі, із застосуванням переговорної процедури закупівлі, у або поза електронною системою закупівель, або без застосування процедур закупівель, порядок реалізації яких визначається нормативними документами Банку.
- 4.14. З метою здійснення вибору найбільш привабливих пропозицій щодо придбання товарів / виконання робіт / надання послуг, необхідних для матеріально-технічного забезпечення, Банк може здійснювати закупівлю товарів/робіт/послуг на конкурсній основі через авторизовані електронні майданчики, відповідно до внутрішніх процедур Банку.
- 4.15. Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах. Інформація про загальні умови закупівель Банку затверджується Правлінням Банку та розміщується на зовнішній публічній веб-сторінці Банку.

### Запобігання порушенню прав споживачів

- 4.16. Клієнти Банку є споживачами банківських та інших фінансових послуг Банку, права яких не повинні порушуватися Банком.
- 4.17. Банк до укладення з клієнтом договору про надання фінансової послуги надає йому всю необхідну інформацію про фінансову послугу та іншу інформацію, що вимагається законодавством та відповідними внутрішніми документами Банку.
- 4.18. Банк не повинен включати у договори, що укладаються з клієнтами, умови, які є несправедливими відповідно до чинного законодавства про захист прав споживачів.

## 5. Внутрішня організація діяльності керівників та працівників Банку

- 5.1. В Банку поширюється культура поваги до керівників та працівників Банку. Керівникам та працівникам Банку надаються рівні можливості для професійного розвитку, реалізації трудових прав, розвитку професійного потенціалу. Керівництво Банку вживає заходів, спрямованих на охорону праці та здоров'я керівників та працівників Банку, створюючи необхідні умови для їх безпечних умов праці та підвищення соціального добробуту.
- 5.2. В Банку не допускаються будь-які прояви дискримінації щодо керівників та працівників Банку за ознакою расової приналежності, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, чи будь-якими іншими ознаками під час прийому на роботу, оплати праці, просування по службі.
- 5.3. Будь-яка поведінка, що створює загрозову, ворожу чи принизливу атмосферу для керівників та працівників Банку чи іншої особи, яка перебуває у приміщеннях чи на території Банку, вважається порушенням цього Кодексу.
- 5.4. Основними критеріями для призначення керівників та працівників Банку на вищу посаду є їхні досягнення, здібності та добросовісність (а саме, відсутність щодо них фактів, які свідчать про істотні та/або систематичні порушення особою вимог законодавства, про невідповідність діяльності особи стандартам ділової практики та/або професійної етики, а також відсутність будь-яких інших фактів, які вказують на невідповідність особи профілю посади в Банку). Кожен працівник Банку має право висунути свою кандидатуру на вільні вакансії, що наявні в Банку, за умови відповідності кваліфікаційним вимогам.
- 5.5. Банк заохочує й вітає активну участь працівників у житті Банку, що сприяє розвитку корпоративної культури та внутрішнього співробітництва.
- 5.6. Банк визнає та забезпечує захист персональних даних і конфіденційних відомостей про своїх керівників та працівників Банку, а також відомостей про їхнє особисте життя. Такі відомості не підлягають розповсюдженню або розголошенню поза межами Банку, окрім випадків, якщо таке розповсюдження або розголошення дозволене або вимагається відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 5.7. Незалежно від займаної посади, керівники та працівники Банку повинні використовувати коректну форму звернення до колеги, не використовувати ненормативну лексику, проявляти доброзичливість і гнучкість під час вирішення спільних завдань, надавати взаємодопомогу.
- 5.8. Керівник має доносити до своїх підлеглих філософію Банку й необхідність неухильно дотримуватись положень цього Кодексу. Своїми діями керівник демонструє особистий приклад, сприяючи досягненню поставлених цілей і реалізації завдань, прислухається до думки підлеглих працівників, забезпечує відповідність встановлюваних завдань посадовим обов'язкам підлеглих працівників. Під час проведення оцінювання діяльності підлеглих працівників керівник керується об'єктивними показниками та гарантує справедливість у разі реалізації оціночних процедур.
- 5.9. Керівник та працівник Банку неухильно дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог щодо охорони праці та пожежної безпеки. Якщо

виникла ситуація, що може призвести до порушення трудової дисципліни, працівник зобов'язаний довести її зміст до відома свого безпосереднього керівника.

- 5.10. Оформлення всієї документації, як вихідних документів від імені Банку, так і внутрішніх документів, здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України, нормативних документів Банку та з урахуванням корпоративних стандартів.

### Використання майна Банку

- 5.11. Обладнання та ресурси Банку, включаючи апаратні, програмні, інформаційні ресурси, якими Банк володіє, орендує або використовує для забезпечення свого функціонування (комп'ютерне обладнання, включаючи принтери, модеми, операційні системи, прикладні програми, доступ до мережі Internet, простір на мережевих дисках, сервери, тощо) надаються керівникам та працівникам Банку виключно для забезпечення виконання ними посадових обов'язків. Банк залишає за собою право здійснювати моніторинг, реєструвати та контролювати інформацію й ресурси, що використовуються керівниками та працівниками Банку.
- 5.12. Керівники та працівники Банку з метою забезпечення нормальної роботи та збереження майна і ресурсів Банку під час виконання своїх посадових обов'язків зобов'язані:
- дбайливо ставитися до майна і ресурсів Банку та вживати всіх можливих заходів з метою запобігання завданню йому шкоди, в тому числі уникати недостачі (втрати), свідомого (умисного чи необережного) знищення або свідомого (умисного чи необережного) пошкодження або псування майна Банку;
  - використовувати майно та ресурси Банку виключно для виконання своїх посадових обов'язків, не використовувати в приватних інтересах;
  - повідомляти про випадки розкрадання, розтрати, неналежного використання майна Банку відповідним керівникам Банку, в порядку, визначеному нормативними документами Банку.
- 5.13. Керівники та працівники Банку несуть відповідальність за завдання шкоди Банку у зв'язку зі знищенням, пошкодженням, втратою тощо майна Банку в порядку та в межах, визначених чинним законодавством України та нормативними документами Банку.
- 5.14. Керівникам та працівникам Банку заборонено виносити майно, яким Банк володіє та використовує для свого функціонування, за межі території Банку без наявності відповідного дозволу.

### Забезпечення конфіденційності інформації

- 5.15. Керівники та працівники Банку повинні неухильно дотримуватись вимог чинного законодавства України та нормативних документів Банку щодо нерозголошення **конфіденційної інформації та іншої інформації з обмеженим доступом Банку** та бере на себе зобов'язання у письмовій формі щодо нерозголошення конфіденційної інформації та іншої інформації з обмеженим доступом Банку.
- 5.16. Керівникам та працівникам Банку забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом особам, в тому числі колегам по роботі, які не мають

повноважень щодо роботи з цією інформацією, членам родини та іншим близьким особам, друзям тощо. Використання інформації з обмеженим доступом в особистих корисливих цілях неприпустиме.

- 5.17. Особі, яка володіє **інсайдерською інформацією**, забороняється вчиняти з використанням інсайдерської інформації на власну користь або на користь інших осіб правочини, спрямовані на придбання або відчуження цінних паперів та похідних (деривативів), яких стосується інсайдерська інформація, до моменту оприлюднення такої інформації; передавати інсайдерську інформацію або надавати доступ до неї іншим особам, крім розкриття інформації в межах виконання професійних, трудових або посадових/функціональних обов'язків та в інших випадках, передбачених законодавством; давати будь-якій особі рекомендації стосовно придбання або відчуження цінних паперів та похідних (деривативів), щодо яких він володіє інсайдерською інформацією, до моменту оприлюднення такої інформації. Інформація не вважається інсайдерською з моменту її оприлюднення відповідно до чинного законодавства України.
- 5.18. У випадку розголошення або неправомірного використання конфіденційної та інсайдерської інформації, банківської та комерційної таємниці, а також іншої інформації з обмеженим доступом, керівники та працівники Банку несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та нормативними документами Банку.
- 5.19. Керівник та працівник Банку не допускає висловлювань (в тому числі в соціальних мережах), які можуть завдати шкоди Банку. Керівникам та працівникам Банку не дозволяється створювати відкриті або закриті сторінки, групи, блоги тощо в соціальних мережах від імені Банку та публікувати новини, рекламні та інші матеріали, пов'язані з Банком, якщо ці матеріали раніше не оприлюднювались в офіційних каналах комунікації Банку.
- 5.20. Керівникам та працівникам Банку забороняється (за винятком обов'язкових публікацій відповідно до чинного законодавства України) робити заяви, давати інтерв'ю, брати участь у рекламних кампаніях чи інших соціальних заходах для ЗМІ, представляючи структурні чи відокремлені підрозділи Банку або Банк в цілому без попереднього погодження в порядку передбаченому нормативними документами Банку.

#### Участь керівників та працівників Банку в діяльності політичних, релігійних і громадських організацій

- 5.21. Банк дотримується принципу нейтралітету відносно будь-яких громадських і релігійних організацій, політичних партій та об'єднань, діючи в рамках Конституції та чинного законодавства України виключно як суб'єкт господарювання.
- 5.22. Участь керівників та працівників Банку в діяльності політичних, релігійних і громадських організацій – їх невід'ємне конституційне право. Така діяльність повинна здійснюватися керівниками/працівниками поза стінами Банку та в неробочий час. При цьому керівник/працівник діє як приватна особа, а не представник Банку, без використання найменування Банку, його фінансових та організаційних можливостей, щоб не виникало питань, що Банк підтримує політичні, релігійні та інші уподобання керівника/працівника.
- 5.23. Керівникам та працівникам Банку суворо заборонено використовувати свої функціональні повноваження, обладнання, канцелярські і офісні приладдя, та



послуги Банку, включаючи апаратні, програмні, інформаційні ресурси якими Банк володіє або використовує для забезпечення свого функціонування для участі в діяльності політичних, релігійних і громадських організацій, у тому числі для агітації та пропаганди.

- 5.24. Керівник та працівник Банку не повинен брати участі в заходах або акціях, що можуть зашкодити репутації Банку. Банк протидіє будь-яким формам переслідування та тиску на працівників, будь-яким формам дискримінації, ставленню або дій, які суперечать принципам толерантності.

### Стандарти корпоративного ділового етикету та корпоративний стиль

- 5.25. Корпоративний діловий етикет є одним із найважливіших факторів, які впливають на імідж та репутацію Банку. Дотримання правил корпоративного ділового етикету є невід'ємною частиною повсякденної роботи Банку.
- 5.26. Працівники Банку використовують індивідуальний підхід до кожного клієнта, ділового партнера або іншої зацікавленої особи, поведуться коректно, ввічливо, приділяють увагу деталям, проявляють максимальну повагу. У разі виникнення спірних питань між працівниками Банку і клієнтом, діловим партнером або іншою зацікавленою особою, працівник і його керівник докладає максимальних зусиль до врегулювання таких спірних питань.
- 5.27. Працівники Банку не залишають дзвінки без відповіді. У разі відсутності у працівника можливості відповісти на дзвінок, на дзвінок відповідає його колега.
- 5.28. У разі роботи в «open space» необхідно знизити гучність мобільного телефону. На нарадах і зустрічах, мобільний телефон обов'язково повинен бути переведений у беззвучний режим.
- 5.29. Поза територією Банку працівники Банку утримуються від дій, які можуть тим чи іншим чином негативно вплинути на імідж і репутацію Банку.
- 5.30. У Банку встановлюються обов'язкові стандарти повсякденного зовнішнього вигляду працівників. Одяг працівника Банку повинен бути чистим, охайним, витриманим в класичному діловому стилі, заснованому на правилах загальноприйнятого ділового етикету. Обов'язковою корпоративною вимогою щодо повсякденного одягу працівників Банку є дотримання ділового стилю.
- 5.31. Загальноприйнятими вимогами у зовнішньому вигляді всіх працівників Банку є:
- офіційність;
  - одяг та взуття класичного ділового стилю; охайність;
  - помірність;
  - відповідного розміру;
  - однієї гама кольорів;
- 5.32. У зовнішньому вигляді всіх працівників Банку забороняється:
- велика кількість прикрас;
  - рваний чи пошкоджений одяг або взуття;
  - строкатий (розписаний різнобарвними смужками, плямами і т. ін., забарвлений в різні кольори; пістрявий, з яскравими різнобарвними малюнками, без назви бренда) або прозорий одяг;
  - спортивний одяг (спортивні костюми);

- пляжний одяг та взуття (майки, шорти, шльопанці);
  - одяг, який містить зображення чи написи провокативного або агресивного характеру.
- 5.33. Основні вимоги дотримання ділового стилю для жінок:
- блуза білого, молочного, пастельного кольорів;
  - костюм класичного фасону (спідниця-жакет, плаття-жакет або брюки-жакет) або, плаття класичного крою, яке закриває плечі;
  - довжина спідниці чи сукні може бути не коротшою за 7 см від коліна;
  - взуття класичного типу (з закритим носком) висота підборів до 7 см;
  - стриманість і помірність у макіяжі, кількості та розмірі прикрас тощо;
  - категорично забороняються міні-спідниці, одяг з оголеними плечима, глибоким декольте, розрізами.
- 5.34. Основні вимоги дотримання ділового стилю для чоловіків:
- класичний костюм темних або світлих тонів (крім білого);
  - сорочка світлого тону, краватка; у весняно-літній період – світлі сорочки з довгим рукавом під краватку;
  - взуття темного або світлого (крім білого) тону.
- 5.35. У передсвяткові та передвихідні дні для працівників Банку є припустимим стиль одягу «business casual», але за умови, що в ці дні у працівників Банку немає ділових зустрічей з клієнтами, партнерами, контрагентами тощо. В стилі одягу «business casual» є допустимими: жакет в клітинку, у смужку та інших класичних неяскравих малюнків, джинси темно-синього, темно-сірого або чорного кольору (без потертості, пошкодження чи прикрас) сорочка (темних, світлих кольорів), джемпер, кардиган, жилет, водолазка (тонка, не схожа на светр).
- 5.36. Недотримання працівником Банку ділового стилю в одязі вважається порушенням внутрішньої трудової дисципліни та може бути підставою для накладення дисциплінарного стягнення.

## 6. Відповідальність та контроль за дотриманням вимог Кодексу

- 6.1. Банк забезпечує проведення заходів із підвищення кваліфікації керівників та працівників Банку, в тому числі програми введення на відповідну посаду для членів Наглядової ради та членів правління Банку, тренінгів та інших заходів, з метою удосконалення культури управління ризиками в Банку та сприяння дотриманню вимог цього Кодексу та інших внутрішніх документів Банку.
- 6.2. Головний комплаєнс-менеджер Банку відповідає за попередження порушень положень Кодексу. З цією метою головний комплаєнс-менеджер Банку, якщо необхідно за участі релевантних структурних підрозділів Банку, в тому числі Департаменту з комплаєнс-контролю Банку та Департаменту з управління персоналом Банку, виконує такі функції:
- надання рекомендацій органам управління Банку та релевантним структурним підрозділам Банку щодо забезпечення контролю та сприяння дотриманню положень Кодексу;

- надання роз'яснень, консультацій, на запит органів управління, структурних підрозділів, керівників та працівників Банку, з питань тлумачення та застосування положень Кодексу, інших законних та етичних принципів ведення діяльності Банку, визначених внутрішніми документами Банку;
  - внесення на розгляд Наглядової ради пропозицій щодо покращення механізмів контролю за дотриманням положень Кодексу;
  - внесення на розгляд Наглядової ради пропозицій щодо внесення змін до Кодексу;
  - щорічне звітування Наглядовій раді про заходи, вжиті головним комплаєнс-менеджером Банку та Департаментом з комплаєнс-контролю Банку з метою попередження порушень положень Кодексу, та прогрес, досягнутий за цим напрямком.
- 6.3. Кожен керівник та працівник Банку несе особисту відповідальність за дотримання положень Кодексу. Порушення положень Кодексу можуть стати підставою застосування до керівника та працівника Банку заходів дисциплінарного впливу. Застосування заходів дисциплінарного впливу здійснюється згідно з вимогами трудового законодавства, в тому числі із урахуванням ступіню тяжкості вчиненого проступку і заподіяної ним шкоди, обставин, за яких вчинено проступок та інших обставин.
- 6.4. Факти недотримання вимог цього Кодексу розцінюються як серйозні порушення, яким дається відповідна оцінка з боку уповноважених підрозділів, зокрема Департаменту з комплаєнс-контролю і керівництва Банку.
- 6.5. Кожен керівник самостійного структурного та відокремленого підрозділу Банку відповідальний за виконання та дотримання працівниками свого підрозділу нормативних документів Банку, зокрема цього Кодексу. Таким чином, керівники зобов'язані виявляти, запобігати та оперативно реагувати на випадки порушення вимог цього Кодексу підлеглими працівниками.
- 6.6. Департамент з комплаєнс-контролю Банку не рідше одного разу на квартал звітує Наглядовій раді Банку про дотримання керівниками та працівниками Банку вимог цього Кодексу, про виявлені порушення та здійснені щодо їх недопущення в майбутньому заходи.
- 6.7. З метою сприяння реалізації корпоративної культури та корпоративних цінностей в Банку, Наглядова рада Банку створює комісію з етики Банку (далі – **Комісія**), яка сприяє контролю за дотриманням керівниками та працівниками Банку положень цього Кодексу та Кодексу корпоративного управління Банку в порядку, передбаченому положенням про Комісію Банку.

#### Порядок повідомлення Банку

- 6.8. Контроль за дотриманням вимог цього Кодексу здійснюється Наглядовою радою Банку, комісією з етики та Департаментом з комплаєнс-контролю Банку.
- 6.9. У випадку, якщо керівник або працівник Банку має сумніви щодо дотримання Кодексу у конкретному випадку або якщо він має підстави вважати, що Кодекс не дотримується в цілому, а також у разі необхідності отримання консультацій щодо конкретної ситуації або тлумачення норм цього Кодексу, керівник або працівник Банку зобов'язаний звернутися особисто чи анонімно до свого безпосереднього керівника, а у разі, якщо у особи немає безпосереднього керівника – до колегіального органу, членом якого він є, або органу управління, який приймає рішення про призначення на посаду чи звільнення з посади особи, а також до Департаменту з комплаєнс-контролю Банку.

- 6.10. Звернутися до Департаменту з комплаєнс-контролю Банку можливо за допомогою таких дій:
- надіслати повідомлення з темою «Порушення Кодексу» за допомогою корпоративної пошти на адресу COMPLIANCE@hq.eximb.com.
  - звернутися до начальника Управління регуляторного комплаєнс-контролю Департаменту з комплаєнс-контролю Банку про організацію особистої зустрічі або надати інформацію по телефону.
- 6.11. Для того, щоб забезпечити впевненість підрозділам керівникам та працівникам Банку у тому, що жодне з повідомлень не буде втрачене або проігнороване, Банком створено Лінію довіри, що сприяє об'єктивному та своєчасному розгляду отриманих сигналів.
- 6.12. В разі наявності підозри у керівника або працівника Банку про випадок недотримання цього Кодексу, керівник або працівник Банку може звернутися на Лінію Довіри Банку шляхом направлення індивідуального звернення.
- 6.13. Лінія довіри, в першу чергу, розрахована на сигнали про порушення:
- вимог Кодексу, Кодексу корпоративного управління Банку;
  - порушення вимог законодавства, розпорядчих і нормативних документів, у тому числі що стосуються інсайдерської інформації, протидії шахрайству і корупції керівником або працівником Банку;
  - пропозиції щодо поліпшення процедур внутрішнього контролю (в т.ч. антикорупційних процедур).
- 6.14. Будь-якого роду переслідування осіб, які повідомили про порушення вимог чинного законодавства України, положень цього Кодексу, категорично заборонені. Щодо осіб, які допустили переслідування, застосовуються заходи дисциплінарного впливу незалежно від посади, якості виконання планових показників та інших досягнень.
- 6.15. Наглядова рада та Правління Банку, Департамент з комплаєнс-контролю Банку забезпечують захист та вживають усіх можливих та необхідних заходів, спрямованих на усунення негативних наслідків для керівників та працівників Банку, які інформують про порушення положень цього Кодексу, в тому числі про неприйнятну поведінку, протизаконні, неетичні або сумнівні дії в Банку, від помсти, дискримінації, дисциплінарних стягнень та інших негативних наслідків для такого керівника та працівника Банку.

## 7. Прикінцеві положення

- 7.1. Цей Кодекс, зміни та доповнення до нього набувають чинності після його затвердження Наглядовою радою Банку.
- 7.2. Актуалізація Кодексу здійснюється не рідше одного разу на рік, у тому числі, у випадку внесення змін до чинного законодавства України. Правління Банку забезпечує розроблення Кодексу за участі Департаменту з комплаєнс-контролю. Відповідальними за актуалізацію Кодексу є Правління Банку та Департамент з комплаєнс-контролю Банку.
- 7.3. Принципи та норми Кодексу мають обов'язково враховуватись при розробці нормативних документів Банку, що регламентують діяльність усіх його самостійних структурних та відокремлених підрозділів.
- 7.4. Департамент з комплаєнс-контролю Банку забезпечує щорічне проведення навчання та обізнаність керівників та працівників Банку щодо дотримання норм

чинного законодавства України, нормативних документів Банку з питань культури управління ризиками та дотримання цього Кодексу, а також здійснює контроль за впровадженням та дотриманням цього Кодексу.