

ЗАТВЕРДЖЕНО

протокол засідання

Наглядової ради АТ «МетаБанк»

від «14» квітня 2020 року

реєстраційний № 685

нова редакція

ПОЛІТИКА

запобігання конфліктам інтересів

в Акціонерному товаристві «МетаБанк»

м. Запоріжжя, 2020

I. Загальні положення

1. Політика запобігання конфліктам інтересів в АТ "МетаБанк" (далі - Політика) визначає порядок дій керівників та працівників Банку для попередження конфліктів інтересів, їх виявлення та врегулювання.

2. Політика розроблена у відповідності до Законів України «Про банки і банківську діяльність», «Про запобігання корупції», Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 11.06.2018 № 64, Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалених рішенням Правління Національного банку України від 03.12.2018 № 814-рш, принципів та рекомендацій Базельського комітету з банківського нагляду щодо корпоративного управління, Статуту та інших внутрішніх документів Банку.

3. Політика спрямована на впровадження системи управління конфліктом інтересів, визначення вимог до керівників/працівників Банку, дотримання яких дозволяє мінімізувати ризики виникнення конфлікту інтересів, запровадження ефективних процедур контролю за своєчасним виявленням, запобіганням та врегулюванням конфлікту інтересів.

4. Інформація про потенційний або реальний конфлікт інтересів розглядається Наглядовою радою Банку для визначення впливу цього конфлікту інтересів на профіль ризику Банку та прийняття рішення про вжиття відповідних заходів.

5. Терміни, що використовуються в цій Політиці вживаються в таких значеннях:

безпосередній керівник - керівник, якому прямо підпорядкований працівник Банку; для членів Правління, керівників підрозділів контролю, членів Наглядової ради — Голова Наглядової ради Банку;

близькі особи - члени сім'ї керівника/працівника Банку, а також 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 керівника /працівника Банку, будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із керівником/працівником 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;

Відповідальний працівник Банку з розкриття конфлікту інтересів — керівна особа, яка призначається Наглядовою радою Банку за поданням голови Правління Банку;

інсайдерська інформація - публічно не розкрита службова інформація Банку, яка стає відома керівникам/працівникам Банку у зв'язку зі здійсненням ними своїх службових повноважень стосовно клієнтів, контрагентів, інших працівників, керівництва та власників Банку;

керівник Банку - голова, його заступники та члени Наглядової ради Банку, голова, його заступники та члени Правління Банку, головний бухгалтер Банку та його заступники, керівники

підрозділу контролю Банку (керівник Служби комплаєнс, керівник Департаменту ризиків, керівник Служби внутрішнього аудиту);

колегіальні органи Банку - Наглядова рада, Правління, комітети, комісії, робочі групи, які вправі приймати рішення, які породжують певні правові наслідки для окремих осіб або невизначеного кола осіб;

конфлікт інтересів - 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 прийняття рішень, або конфлікт, що виникає під час виконання такою особою несумісних обов'язків;

підрозділ - відділ, відділення, управління, департамент, служба;

підрозділ контролю — Служба комплаєнс, Департамент ризиків, Служба аудиту;

пов'язана з Банком особа - термін вживається у значенні, визначеному у Законі України «Про банки і банківську діяльність»;

подарунок - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової;

потенційний конфлікт інтересів - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

працівник Банку - фізична особа, яка за укладеним з Банком трудовим договором (контрактом) виконує трудову функцію;

приватний інтерес - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;

пряме підпорядкування - 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;

реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

службові обов'язки - зафіксовані в трудових договорах (контрактах), посадових інструкціях функціональні обов'язки працівника, що передбачають виконання робіт.

6. Інші терміни та поняття, які вживаються в цій Політиці, застосовуються в значеннях, визначених Законом України «Про банки і банківську діяльність», іншими законами України та нормативно-правовими актами Національного банку України.

II. Порядок дій щодо запобігання конфліктам інтересів

1. Наглядова рада Банку здійснює заходи, спрямовані на запобігання виникненню конфліктів інтересів у Банку.

2. Наглядовою радою Банку запроваджується організаційна структура Банку з розподілом обов'язків і повноважень, що виключає можливість виникнення конфлікту інтересів на всіх організаційних рівнях.

3. Функціонування процесу попередження конфліктів інтересів забезпечується застосуванням інформаційних бар'єрів для захисту інформації від неналежного використання в межах або поза межами Банку. Порядок застосування інформаційних бар'єрів визначається внутрішніми документами Банку.

4. Управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, що можуть виникати на всіх рівнях організаційної структури Банку, забезпечується Службою комплаєнс.

5. Члени Наглядової ради Банку/представники акціонерів зобов'язані надавати перевагу інтересам Банку, його вкладників і кредиторів, а не інтересам акціонерів, представниками яких вони є, у процесі вирішення питань, щодо яких інтереси Банку та акціонерів не збігаються.

6. Члени Наглядової ради Банку зобов'язані запобігати діяльності, що може спричинити конфлікти інтересів або можливість виникнення конфлікту інтересів.

7. Наглядова рада Банку під час пошуку кандидатів на посади незалежних директорів урахує сфери, які можуть мати потенційний конфлікт інтересів і потребують незалежного та об'єктивного судження. Такі сфери включають достовірність фінансової звітності та операції з пов'язаними з Банком особами.

8. При підборі та обранні кандидата в члени Правління Банку Наглядова рада Банку здійснює процедуру перевірки кандидата на предмет відсутності в нього потенційного та/або реального конфлікту інтересів.

9. Професійна придатність членів Наглядової ради та Правління Банку визначається шляхом оцінки реального та/або потенційного конфлікту інтересів.

10. Недотримання керівниками Банку Політики запобігання конфліктам інтересів є підставою для перевірки наявності колективної придатності Наглядової ради та/або Правління Банку.

11. Члени Наглядової ради та Правління Банку, що мають конфлікт інтересів, не допускаються до участі в процесі погодження здійснення або управління операціями з пов'язаними з Банком особами.

12. Уникнення конфлікту інтересів забезпечує запроваджений механізм конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку.

13. Для здійснення моніторингу процесу запобігання та виявлення конфліктам інтересів Наглядовою радою Банку за поданням голови Правління Банку призначається Відповідальний працівник Банку з розкриття конфлікту інтересів. За відсутності Відповідального працівника Банку з розкриття конфлікту інтересів його функції виконує керівник Служби комплаєнс.

14. Перевірка потенційних конфліктів інтересів у Банку здійснюється шляхом анкетування керівників Банку, керівників підрозділів контролю та інших працівників Банку.

15. Керівники/працівники Банку зобов'язані при вступі на посаду та щорічно до 1 квітня подавати інформацію про відсутність/наявність конфлікту інтересів шляхом заповнення анкети за формою, що є Додатком 1 до цієї Політики.

16. Безпосереднє виконання робіт з приймання, реєстрації, збереження та обліку анкет здійснюється Управлінням по роботі з персоналом. Анкети працівників Банку долучаються до їх особових справ. Копії анкет членів колегіальних органів Банку передаються Управлінням по роботі з персоналом до Служби комплаєнс.

17. Управління по роботі з персоналом здійснює аналіз інформації, що міститься в анкетах керівників/працівників Банку, з метою виявлення прихованого конфлікту інтересів. Якщо за результатами аналізу анкет буде встановлена наявність будь-якої інформації, що може свідчити про конфлікт інтересів, така інформація негайно надається Управлінням по роботі з персоналом до Служби комплаєнс.

18. Служба комплаєнс перевіряє отриману інформацію, надсилає запит (за потреби) до працівника та його керівника (для контролю) про надання письмових пояснень для з'ясування факту наявності або відсутності конфлікту інтересів. За наявності конфлікту інтересів інформація передається Службою комплаєнс до Відповідального працівника Банку з розкриття конфлікту інтересів з метою подальшої організації робіт з врегулювання конфлікту інтересів. В подальшому Служба комплаєнс здійснює поточний контроль за врегулюванням конфлікту інтересів.

19. Відповідальний працівник Банку з розкриття конфлікту інтересів вивчає та перевіряє отриману від Служби комплаєнс інформацію, визначає наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів у працівників Банку та готує письмові висновки та пропозиції щодо способу їх врегулювання, які направляє для розгляду до Наглядової ради / Правління Банку.

20. Служба комплаєнс забезпечує ведення обліку інформації про пов'язаних з членами колегіальних органів Банку осіб (на підставі інформації отриманої за результатами аналізу передбачених п. 15 цього розділу Анкет) та надає інформацію про таких осіб секретарям колегіальних органів Банку за формою, що є Додатком 2 до цієї Політики.

III. Обов'язки працівників та керівників Банку із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. Керівники/працівники Банку зобов'язані:

1) здійснювати оцінку своїх приватних інтересів, їх впливу на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання службових обов'язків;

2) самостійно оцінювати наявність конфлікту інтересів в типових та інших ситуаціях. Характерні для Банку приклади конфлікту інтересів під час виконання працівниками Банку службових обов'язків наведені у Додатку 3 до цієї Політики;

3) вживати заходи щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, сприяти його виявленню;

4) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли працівник дізнався чи повинен був дізнатися про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів, про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів Службу комплаєнс;

5) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального, потенційного конфлікту інтересів;

6) за наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів самостійно вживати заходи щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з поданням підтверджуючих документів Службі комплаєнс та виключенням будь-якої можливості приховування приватного інтересу;

7) не використовувати інсайдерську інформацію в приватних інтересах.

2. Керівники Банку, крім обов'язків, визначених у п. 1 цього розділу, зобов'язані:

1) дотримуватись заборони прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб;

2) у разі отримання інформації про наявність у підлеглого йому працівника конфлікту інтересів невідкладно повідомити про це Службу комплаєнс засобами електронного документообігу;

3) здійснювати розподіл обов'язків підлеглих працівників, який має забезпечувати уникнення конфлікту інтересів.

3. Керівники Банку зобов'язані дотримуватись обов'язку лояльності щодо Банку, що передбачає розкриття усіх реальних та потенційних конфліктів інтересів щодо себе та заборону на використання службового становища у власних інтересах зі шкодою для інтересів Банку.

4. У разі існування у працівника сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів він зобов'язаний звернутися за роз'ясненнями до Відповідального працівника Банку з розкриття конфлікту інтересів.

Якщо Відповідальний працівник з питань конфлікту інтересів встановить відсутність конфлікту інтересів за результатами розгляду звернення, то він надає підтвердження про відсутність конфлікту інтересів такому працівнику протягом 3 робочих днів з дня отримання звернення та повідомляє про це Службу комплаєнс. Якщо працівник отримав підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, він звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких він звертався за роз'ясненням пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

Якщо працівник не отримав підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, він діє відповідно до вимог, передбачених розділом IV цієї Політики.

IV. Порядок дій у разі виникнення конфлікту інтересів

1. Якщо керівник/працівник Банку дізнався про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів він не пізніше наступного робочого дня надає повідомлення про цей факт Службі комплаєнс.

Повідомлення про наявність конфлікту інтересів може подаватися у письмовому вигляді особисто або засобами системи електронного документообігу у довільній формі. До повідомлення (за наявності) можуть бути подані документи щодо обставин виникнення конфлікту інтересів або документи що стосуються цих обставин.

2. Працівник Банку, якому стало відомо про факт виникнення конфлікту інтересів в інших керівників/працівників Банку, має право повідомити про це Службу комплаєнс. Якщо працівник Банку, який повідомив про конфлікт інтересів у інших керівників/працівників вважає, що вжиті заходи щодо врегулювання конфлікту інтересів є недостатніми, він має право повідомити про це Наглядову раду Банку.

3. Працівники Банку мають право прямо чи опосередковано повідомляти Наглядову раду Банку про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів.

V. Порядок врегулювання конфлікту інтересів

1. Керівники/працівники, у яких є наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів Службі комплаєнс. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

2. Служба комплаєнс після отримання повідомлення про наявність у працівника реального чи потенційного конфлікту інтересів:

фіксує отриману інформацію в Журналі обліку конфліктів інтересів за формою, що є Додатком 4 до цієї Політики;

інформує про конфлікт інтересів Відповідального працівника Банку з розкриття конфлікту інтересів з метою подальшої організації робіт з врегулювання конфлікту інтересів; здійснює поточний контроль за врегулюванням конфліктів інтересів.

3. Відповідальний працівник Банку з розкриття конфлікту інтересів:

проводить (не пізніше наступного робочого дня) аналіз повідомлення з метою визначення оптимального способу врегулювання конфлікту інтересів з урахуванням характеру конфлікту інтересів (конфлікт інтересів є реальним чи потенційним, має чи не має постійний характер);

готує письмові висновки та пропозиції щодо способу врегулювання конфлікту інтересів (не пізніше двох робочих днів після отримання повідомлення);

ініціює прийняття рішення щодо шляхів врегулювання конфлікту інтересів перед Правлінням Банку або Наглядовою Радою.

4. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

усунення від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

обмеження доступу до певної інформації;

перегляду обсягу службових повноважень;

застосування зовнішнього контролю за виконанням відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;

переведення на іншу посаду (за наявності згоди);

звільнення.

5. Визначення шляхів з врегулювання конфлікту інтересів у керівників Банку здійснюється Наглядовою радою Банку, якщо інше рішення не буде прийнято Наглядовою радою Банку. Визначення шляхів з врегулювання конфлікту інтересів відносно інших працівників Банку - Правління Банку.

6. Протокол засідання Наглядової Ради/Правління Банку щодо врегулювання конфлікту інтересів не пізніше наступного робочого дня надається секретарем Наглядової Ради/Правління Банку Службі комплаєнс.

7. Служба комплаєнс не пізніше одного робочого дня з моменту отримання протоколу засідання Наглядової Ради/Правління Банку щодо врегулювання в Банку конфліктів інтересів інформує працівника, що повідомив про конфлікт інтересів про заходи врегулювання його конфлікту інтересів.

8. Усунення керівника/працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників Банку.

9. Обмеження доступу керівника/працівника до певної інформації здійснюється у випадку, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом та має постійний характер, а також за можливості продовження належного виконання керівником/працівником повноважень на посаді за умови такого обмеження і можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику Банку.

10. Перегляд обсягу службових повноважень керівника/працівника здійснюється у разі, якщо конфлікт інтересів у його діяльності має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи, а також за можливості продовження належного виконання ним службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника Банку.

11. Переведення на іншу посаду, у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів, здійснюється у разі, якщо конфлікт інтересів у діяльності керівника/працівника має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження доступу до інформації, перегляду повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям керівника/працівника. Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою керівника/працівника.

12. Звільнення керівника/працівника з займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у його

діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність його згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу, та згідно вимог чинного законодавства.

13. У разі, якщо усунення керівника/працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, обмеження його доступу до інформації чи перегляд його повноважень є неможливим та відсутні підстави для його переведення на іншу посаду або звільнення службові повноваження здійснюються керівником/працівником під зовнішнім контролем.

14. Зовнішній контроль здійснюється в таких формах:

1) перевірка особою, визначеною Наглядовою радою чи Правлінням Банку, стану та результатів виконання керівником/працівником Банку завдання, вчинення ним дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються таким керівником/працівником або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;

2) виконання керівником/працівником Банку завдання, вчинення ним дій, розгляд справ, підготовка та прийняття ним рішень у присутності працівника, визначеного Наглядовою радою чи Правлінням Банку;

3) участь члена Наглядової ради чи Правління Банку в роботі колегіального органу Банку в статусі спостерігача без права голосу.

У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноважений на проведення контролю працівник, а також обов'язки керівника/працівника Банку у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням ним відповідного завдання, вчиненням дій чи прийняття рішень.

VI. Особливості врегулювання конфлікту інтересів у працівника, який входить до складу колегіального органу

1. Члени Наглядової ради, Правління Банку чи інших колегіальних органів Банку зобов'язані утриматися 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. Відомості про заяву (повідомлення) про конфлікт інтересів та відомості про неучасть особи, у якої виник конфлікт інтересів у прийнятті рішення, заносяться до протоколу засідання колегіального органу. Примірник такого протоколу не пізніше наступного робочого дня передається секретарем колегіального органу до Служби комплаєнс.

2. Наглядова рада Банку має забезпечити, щоб член Наглядової ради Банку, який має конфлікт інтересів, був виключений із процесу погодження Наглядовою радою здійснення та управління операцією з пов'язаною з Банком особою.

3. Якщо виникнення конфлікту інтересів, пов'язане з роботою працівника Банку в складі колегіального органу під час розгляду певного питання, працівник усно чи письмово заявляє про це безпосередньо на засіданні колегіального органу перед початком розгляду питання або подає повідомлення голові (секретареві) колегіального органу до початку засідання, на якому має розглядатися питання. Урегулювання конфлікту інтересів працівника в такому випадку здійснюється шляхом неучасті працівника в прийнятті рішення колегіальним органом щодо зазначеного питання.

4. Секретар колегіального органу, на підставі отриманої від Служби комплаєнс інформації про пов'язаних з членами колегіальних органів осіб, перед проведенням засідання інформує голову колегіального органу про потенціальний конфлікт інтересів пов'язаний з розглядом певного питання.

5. Про наявність конфлікту інтересів у такого працівника також може заявити будь-який інший член відповідного колегіального органу або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається, усно чи письмово безпосередньо на засіданні колегіального органу перед початком розгляду питання або шляхом подачі повідомлення голові (секретареві) колегіального органу до початку засідання, на якому має розглядатися питання.

6. Відомості про заяву (повідомлення) про конфлікт інтересів та відомості про неучасть працівника, у якого виник конфлікт інтересів у прийнятті рішення, заносяться до протоколу засідання колегіального органу.

7. У разі якщо не участь працівника, який входить до складу колегіального органу, у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом. У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноважена на проведення контролю особа (член Наглядової Ради/Правління), а також обов'язки такої особи, у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю.

8. Якщо конфлікт інтересів, пов'язаний з роботою працівника в складі колегіального органу, має постійний характер, цей працівник підлягає звільненню із складу колегіального органу.

9. Керівник Служби комплаєнс має право бути присутнім на засіданнях Правління банку, комітетів та інших колегіальних органів, утворених Правлінням банку, і накладати заборону (вето) на рішення цих органів, якщо реалізація таких рішень призведе до порушення вимог законодавства, відповідних стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк, конфлікту інтересів та невідкладно інформує Наглядову раду Банку про такі рішення.

VII. Контроль за вчиненням дій або прийняттям рішень керівниками Банку, членами колегіальних органів та іншими працівниками Банку на користь пов'язаних з ними осіб

1. Банк забезпечує контроль за вчиненням дій або прийняттям рішень керівниками Банку, членами колегіальних органів та іншими працівниками Банку на користь пов'язаних з ними осіб. Такий контроль передбачає:

а) ведення актуального переліку пов'язаних осіб Банку у відповідності до норм Положення про порядок виявлення осіб, які є пов'язаними особами Акціонерного товариства «МетаБанк» та здійснення операцій з ними з занесенням до інформаційної системи АБС;

б) укладення угод із пов'язаними з Банком особами на умовах, що є поточними ринковими умовами та закріплення принципу, що угоди, укладені Банком із пов'язаними з Банком особами на умовах, що не є поточними ринковими умовами, визнаються недійсними з моменту їх укладення;

в) надання Службою комплаєнс висновків стосовно комплаєнс-ризиків для ухвалення кредитних рішень щодо кредитів пов'язаним із Банком особам;

г) встановлення заборони залучення членів Наглядової ради Банку або колегіальних органів, які мають право ухвалювати кредитне рішення до схвалення рішення щодо видачі кредитів особам, пов'язаним з ними;

д) право накладання заборони (вето) керівником Служби комплаєнс на рішення Правління банку, комітетів та інших колегіальних органів Правління Банку.

VIII. Контроль за використанням інсайдерської інформації керівниками та працівниками Банку.

1. Банк забезпечує контроль за використанням інсайдерської інформації керівниками та працівниками Банку. Такий контроль полягає в обмеженні кола керівників та інших працівників Банку, що мають доступ до інсайдерської інформації. З метою запобігання конфліктам інтересів Банк широко застосовує встановлення інформаційних бар'єрів для захисту інформації, отриманої керівниками Банку та іншими працівниками Банку під час виконання посадових обов'язків від неналежного використання в межах або поза межами Банку. Для підтримки інформаційних бар'єрів Банк використовує наступні методи:

а) обмеження знаходження інформації всередині приміщень Банку із забезпеченням фізичної і інформаційно-технологічної безпеки інсайдерської інформації;

б) розмежування доступу до різних категорій даних в інформаційних системах між користувачами різних підрозділів;

в) здійснення належного нагляду за працівниками Банку та третіми сторонами, наділеними доступом до важливої інформації, а також проведення навчання працівників по використанню і дотриманню інформаційних бар'єрів;

г) покладання певних зобов'язань по дотриманню конфіденційності на осіб, що мають доступ до інсайдерської інформації;

д) дотримання принципу "службової необхідності" в розподілі інформаційних потоків. В цілях запобігання поширення конфіденційної (в тому числі інсайдерської) інформації вводиться «принцип службової необхідності»(обов'язковий для виконання усіма

співробітниками Банку і забороняє надання інформації працівникам, для яких доступ до даної інформації не є необхідним для виконання їх безпосередніх службових обов'язків.

XIX. Контроль за діловою та публічною діяльністю керівників та інших працівників Банку за межами Банку.

1. Банк забезпечує контроль за діловою та публічною діяльністю керівників та інших працівників Банку за межами Банку.

2. Керівники та інші працівники Банку, які здійснюють ділову та публічну діяльність за межами Банку мають право виступати в таких випадках тільки в якості приватних осіб.

3. Керівники та інші працівники Банку не мають права здійснювати політичну, релігійну або громадську діяльність використовуючи для цих цілей ресурси Банку, його імідж або репутацію.

4. Контроль за діловою та публічною діяльністю керівників та інших працівників Банку забезпечується Службою комплаєнс шляхом постійного моніторингу та аналізу публікацій про Банк та його керівників у інтернет-засобах масової інформації у відповідності до вимог Порядку здійснення публічної комунікаційної діяльності керівників і працівників Банку та моніторингу і аналізу публікацій у засобах масової інформації про Банк та його керівників.

XX. Контроль за сторонньою господарською діяльністю керівників та інших працівників Банку.

1. Банк забезпечує контроль за сторонньою господарською діяльністю керівників та інших працівників Банку.

2. В рамках розуміння цієї Політики сторонньою господарською діяльністю вважається участь в діяльності інших підприємств та організацій, володіння істотною часткою у бізнесі, здійснення діяльності в якості індивідуального підприємця, робота за сумісництвом, виконання іншою оплачуваною роботи, надання консультацій, володіння істотною часткою цінних паперів, тощо.

3. Інформація про сторонню господарську діяльність керівників та інших працівників Банку встановлюється на підставі аналізу передбачених п. 15 розділу II цієї політики Анкет.

4. Кожен керівник та інший працівник Банку зобов'язаний негайно повідомити Службу комплаєнс про набуття участі та/або про участь близьких осіб в статутних капіталах та/або в органах управління організацій-конкурентів або контрагентів Банку. Служба комплаєнс перевіряє отриману інформацію на наявність можливого впливу на виконання керівниками та іншими працівниками Банку своїх посадових обов'язків, завдання шкоди іміджу та інтересам Банку. За наявності конфлікту інтересів інформація передається Службою комплаєнс до Відповідального працівника Банку з розкриття конфлікту інтересів з метою подальшої організації робіт з врегулювання конфлікту інтересів.

XXI. Контроль за прямим підпорядкуванням близьких осіб

1. Банк забезпечує контроль за обмеженням спільної роботи близьких осіб.

2. В Банку заборонено приймати на роботу у відділення Банку, операційне управління, казначейство, відділ цінних паперів, управління центрального бек-офісу, департамент корпоративного бізнесу, департамент роздрібного бізнесу осіб, які будуть прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам або матимуть у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб, або у випадках якщо за розподілом повноважень виконавець та контролер будуть близькими особами

3. Особи, які претендують на зайняття посад в Банку, зобов'язані повідомити Управління по роботі з персоналом про близьких їм осіб, що працюють в Банку.

4. При вступі на посаду кожен працівник заповнює передбачену п. 15 розділу II цієї Політики анкету, яка включає подання відомостей про всіх близьких осіб, які працюють в Банку за будь-якими договорами.

5. Управління по роботі з персоналом аналізує заповнену працівником анкету та забезпечує дотримання встановленої п. 2 цього розділу заборони при прийомі на роботу нових працівників.

6. Контроль за дотриманням встановленої п. 2 цього розділу заборони забезпечують члени Правління Банку у підпорядкованих ним підрозділах.

XXII. Контроль за неправомірним прийняттям подарунків чи даруванням подарунків керівниками Банку та іншими працівниками Банку.

1. Банк забезпечує контроль за неправомірним прийняттям подарунків чи даруванням подарунків керівниками Банку та іншими працівниками Банку.

2. Контроль неправомірного прийняття подарунків здійснюється відділом охорони Банку при вибіркового перегляді записів з камер відеоспостереження у відділеннях Банку при перевірці справності систем відеоспостереження.

3. У випадку встановлення фактів прийняття подарунків відділ охорони негайно повідомляє про це Службу комплаєнс.

XXIII. Контроль за дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. Моніторинг потенційного або реального конфлікту інтересів у працівників Банку здійснюється безпосередніми керівниками — шляхом забезпечення постійного нагляду за діяльністю підлеглих працівників.

2. Моніторинг потенційного або реального конфлікту інтересів у керівників/працівників Банку здійснюється Відповідальним працівником з розкриття конфлікту інтересів, Службою комплаєнс, Службою безпеки (за необхідності) — при проведенні перевірок дотримання повноважень та виконання керівниками/працівниками Банку службових обов'язків.

3. Моніторинг потенційного або реального конфлікту інтересів у керівників/працівників Банку здійснюється Службою внутрішнього аудиту та Службою внутрішнього контролю при проведенні перевірок дотримання повноважень та виконання керівниками/працівниками Банку службових обов'язків.

4. Загальний контроль за дотриманням вимог Політики щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів керівниками та працівниками Банку здійснюється Наглядовою радою Банку, яка визначає вплив конфлікту інтересів на профіль ризику Банку та приймає рішення про вжиття відповідних заходів.

5. Повідомлення про потенційні та наявні конфлікти інтересів, а також прийняті щодо них рішення Наглядовою радою Банку документуються. Наглядова рада Банку забезпечує документування повідомлень про потенційні та наявні конфлікти інтересів, а також прийнятих щодо них рішень, та забезпечує контроль за виконанням цих рішень.

6. Наглядова рада Банку визначає форми та порядок подання (включаючи періодичність) Правлінням Банку, підрозділами контролю управлінської звітності, яка включає інформацію про випадки наявності конфлікту інтересів і вжиті щодо упередження цих випадків заходи.

7. Служба комплаєнс інформацію про вжиті заходи щодо запобігання, виявлення та врегулювання конфліктами інтересів надає Наглядовій раді Банку в звіті про управління комплаєнс-ризиком.

8. Про конфлікти інтересів, що виникають в Банку Наглядова рада повідомляє Національний банк України.

9. Інформація про підтверджені факти конфліктів інтересів, що виникли в Банку, якщо Наглядовою радою Банку не були застосовані заходи щодо їх усунення, надсилається керівником Служби комплаєнс структурному підрозділу Національного банку, що здійснює нагляд за банками.

XXIV. Заключні положення

1. Політика набирає чинності з моменту її затвердження Наглядовою радою Банку та є обов'язковою для виконання всіма керівниками та працівниками Банку.

2. Політика розміщується в системі електронного документообігу Банку (СЕД) і не має обмежень щодо доступу до неї керівників та працівників Банку.

3. Наглядова рада Банку не рідше одного разу на рік переглядає Політику запобігання конфліктам інтересів в АТ "МетаБанк".

4. Служба комплаєнс забезпечує щорічне ознайомлення працівників Банку з Політикою запобігання конфліктам інтересів АТ "МетаБанк".

5. Керівники та працівники Банку за невиконання вимог Політики щодо інформування про потенційний чи реальний конфлікт інтересів притягуються до дисциплінарної та іншої відповідальності відповідно до чинного законодавства України.

Керівник Служби комплаєнс

заступник голови Правління

І.В.Ушенко

Анкета працівника АТ "МетаБанк"

1. Прізвище
2. Ім'я
3. По батькові

4. Реєстраційний номер облікової картки платника податків

5. Місце проживання

6. Посада в АТ "МетаБанк"

7. Ваші близькі особи*, що є клієнтами Банку та/або працюють в Банку за будь-якими договорами

Прізвище, ім'я та по-батькові, родинний зв'язок	Місце проживання	Ідентифікаційний номер,

Відомості щодо юридичних осіб, що є клієнтами, контрагентами та/або позичальниками Банку, в яких Ви прямо або опосередковано маєте участь/частку в статутному капіталі в розмірі 10 і більше відсотків та/або право голосу акцій, паїв.

8

Назва юридичної особи/адреса	Частка в капіталі	Код ЄДРПОУ

Відомості щодо юридичних осіб, що є клієнтами, контрагентами та/або позичальниками Банку, в яких Ви є керівником, головою, членом спостережної ради, правління/ дирекції або де Ви працюєте за трудовими договорами, договорами підряду та іншими договорами.

9

Назва юридичної особи, адреса	Посада	Код ЄДРПОУ

Відомості щодо юридичних осіб, що є клієнтами, контрагентами та/або позичальниками Банку, в яких Ви прямо або опосередковано, самостійно або спільно з іншими особами маєте частку в статутному капіталі (або маєте повноваження голосувати) в розмірі не менше ніж 10 відсотків і водночас жодна інша особа не володіє часткою в статутному капіталі цієї юридичної особи з правом голосу (або не має повноважень голосувати більшою кількістю голосів) у розмірі 10 і більше відсотків.

10

Назва юридичної особи, адреса	Частка	Код ЄДРПОУ

- 11 Відомості про юридичних осіб, що є клієнтами, контрагентами та/або позичальниками Банку, в яких керівниками, головою чи членами спостережної ради, правління/дирекції, є Ваші близькі особи*.

Назва юридичної особи, адреса	Код ЄДРПОУ	ПІБ особи

- 12 Відомості про юридичних осіб, що є клієнтами, контрагентами та/або позичальниками Банку, де власниками їх статутного капіталу в розмірі 10 і більше, є Ваші близькі особи*.

Назва юридичної особи, адреса	Код ЄДРПОУ	ПІБ особи

Відомості про фізичних та/або юридичних осіб, де у Вас існує реальний чи потенційний конфлікт інтересів через трудсві, цивільні та інші відносини та/або під час проведення між ними та Банком фінансових, господарських та інших операцій

- 13

Прізвище, ім'я та по-батькові/найменування юридичної особи	Ідентифікаційний номер/ код ЄДРПОУ

***близькі особи** - члени сім'ї керівника/працівника Банку, а також 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 керівника /працівника Банку, будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із керівником/працівником 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.

Я своїм підписом в кінці анкети підтверджую що мені зрозумілі і роз'яснені Банком всі положення даної анкети; я даю згоду на використання і обробку персональних даних; я несу відповідальність за достовірність зазначених у цій анкеті відомостей і зобов'язуюсь негайно повідомляти Банк про всі зміни, що відбулися в складі наданих мною у цій анкеті відомостей.

Додаток 2 до Політики запобігання конфліктам інтересів в АТ "МетаБанк"

Перелік осіб, пов'язаних з членами колегіальних органів

№ з/п	Пов'язані особи членів колегіального органу Банку	Прізвище батькові,члена органу	ім'я по-колегіального
	<i>Юридичні особи (зазначаються в алфавітному порядку)</i>		
1			
2			
3			
4			
	<i>Фізичні особи-підприємці (ФОП) та фізичні особи (зазначаються в алфавітному порядку)</i>		
1			
2			
3			
4			

Заступник голови Правління

Керівник Служби комплаєнс

І.В.Ушенко

Перелік типових ситуацій конфлікту інтересів, в яких може опинитися працівник Банку під час виконання своїх службових повноважень

(зазначений перелік не є вичерпним)

1. Приймання винагород чи подарунків від третіх осіб (фізичних та/або юридичних осіб), що мають або збираються мати ділові стосунки з Банком.
2. Використання власності Банку в особистих інтересах.
3. Використання чи розкриття конфіденційної, інсайдерської чи інформації, що містить банківську таємницю стосовно діяльності Банку та його власності третім особам, що наражає на ризик інтереси Банку.
4. Прийняття працівником Банку рішення щодо прийому на роботу близької йому особи.
5. Погодження, затвердження працівником Банку рішень, прийнятих іншими працівниками Банку, які для нього близькими особами.
6. Використання працівником Банку інформації, що стала відома йому, у зв'язку зі здійсненням ним свої службових повноважень, для отримання вигоди або конкурентних переваг при укладанні угод щодо себе, членів сім'ї або осіб, з якими працівника Банку пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки.
7. Здійснення службових повноважень з контролю, аудиту, проведення службового розслідування чи перевірки або прийняття відповідних рішень стосовно близької йому особи або діяльності підрозділів Банку, де працюють близькі особи працівника Банку.
8. Здійснення працівником Банку повноважень в процесі надання банківських чи інших послуг та прийняття відповідних рішень щодо юридичних осіб, в яких цей працівник отримує дохід.
9. Здійснення працівником Банку повноважень в процесі надання банківських чи інших послуг, чи прийняття відповідних рішень щодо фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців, які є членами сім'ї працівника Банку або з якими працівника Банку пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки.
10. Здійснення господарських, фінансових чи будь-яких інших операцій з членами сім'ї та близькими особами працівника Банку.

11. наявність будь-якої прямої чи опосередкованої зацікавленості працівника Банку у діяльності контрагентів, клієнтів, позичальників, постачальників та інших зацікавлених осіб або конкурентів Банку.

12. фінансовий інтерес працівника Банку в інших компаніях, товариствах, організаціях або участь в їх органах управління.

13. здійснення працівником Банку повноважень в процесі надання банківських послуг, чи прийняття відповідних рішень щодо діяльності:

юридичних осіб, де працівник Банку протягом останнього року працював, входив до складу правління, інших виконавчих, керівних та контрольних органів, наглядової ради;

юридичних осіб, де працівник Банку має або протягом останнього року мав корпоративні права, або які передані в управління іншим особам;

юридичних осіб, кінцевим бенефіціарним власником (контролером) яких є працівник Банку або члени його сім'ї, інші особи, з якими працівника Банку пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки;

юридичних осіб, де працюють чи мають корпоративні права члени сім'ї працівника Банку, інші особи, з якими працівника пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки;

юридичних осіб, які є емітентами цінних паперів, права власності на які належать працівникові Банку або членам його сім'ї, іншим особам, з якими працівника Банку пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки (якщо сукупний розмір зобов'язань у грошовому еквіваленті за цими паперами перевищує 50 прожиткових мінімумів, установлених для працездатних осіб на 1 січня поточного року);

юридичних осіб, щодо яких існують фінансові, майнові або інші зобов'язання працівника Банку або членів його сім'ї, інших осіб, з якими працівника Банку пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки (якщо сукупний розмір зобов'язань у грошовому еквіваленті за цими паперами перевищує 50 прожиткових мінімумів, установлених для працездатних осіб на 1 січня поточного року);

юридичних осіб, які мають господарські відносини з Банком (є замовником або постачальником товарів, робіт, послуг, сукупна вартість яких перевищує 50 прожиткових мінімумів, установлених для працездатних осіб на 1 січня поточного року) з фізичними особами-підприємцями, які є членами сім'ї працівника Банку або з якими працівника Банку пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки або з юридичними особами;

юридичних осіб, щодо яких існують фінансові, майнові або інші зобов'язання працівника Банку або членів його сім'ї, інших осіб, з якими працівника пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки;

юридичних осіб, які мають фінансові, майнові або інші зобов'язання перед працівником Банку або членів його сім'ї, інших осіб, з якими працівника Банку пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки.

14. здійснення працівником Банку повноважень в процесі надання банківських послуг, здійснення Банком господарської діяльності чи прийняття відповідних рішень щодо:

фізичних осіб, які є членами сім'ї працівника Банку, або з якими працівника Банку пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки;

фізичних осіб — підприємців, які є членами сім'ї працівника Банку, або з якими працівника Банку пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші позаслужбові стосунки.

Додаток 4 до Політики запобігання конфліктам інтересів в АТ "МетаБанк"

Журнал обліку конфліктів інтересів

№	Місце виникнення конфлікту інтересів	Дата виявлення	Суть конфлікту інтересів	Стан врегулювання