

**Затверджено**  
рішенням Наглядової ради  
АТ «АСВІО БАНК»  
протокол № 6 від 19.02.2019р.

**КОДЕКС ПОВЕДІНКИ (ЕТИКИ)  
ПРАЦІВНИКА АТ «АСВІО БАНК»**

## 1. ВСТУП

АТ «АСВІО БАНК» вважає, що працівники – це його найцінніший ресурс. Кадрова політика і практика, яка поширюється на всіх працівників є предметом ретельного розгляду та періодичного перегляду.

Усі працівники Банку повинні докладати усіх зусиль, щоб дотримуватися найвищих етичних стандартів у стосунках з колегами, клієнтами, потенційними клієнтами, постачальниками, а також при взаємодії з банківськими матеріальними та людськими ресурсами.

Усі працівники Банку мають пам'ятати, що чесність та професіоналізм є фундаментальними основами для довготривалого успіху Банку, і що своєю доброзичливою та коректною поведінкою вони створюють престиж та добру репутацію Банку. Кожен працівник повинен захищати одночасно інтереси інвесторів, клієнтів Банку та імідж Банку.

Від усіх працівників Банку очікується, що вони поводитимуться по-діловому та професійно, згідно зі своїми службовими обов'язками. Очікується також, що співробітники не будуть порушувати безперервності роботи Банку, а також не зашкодять ефективності та безпеці його роботи, не порушуватимуть прав інших співробітників, незалежно від того, чи вони є підлеглими, колегами або займають вищі посади.

Працівники мають знати: навіть єдине порушення або декілька порушень правил професійної поведінки, які Банк визнає серйозними, може призвести до зауваження з встановленням випробувального терміну або навіть до негайного звільнення.

Виконання Кодексу поведінки забезпечується діючим законодавством, внутрішніми нормативними документами, Колективним договором.

Вимоги Кодексу розповсюджуються та є обов'язковими до виконання всіма працівниками Банківської Групи «АСВІО» (надалі – Банк), що складається з АТ «АСВІО БАНК», АТ «ЗАКРИТИЙ НЕДИВЕРСИФІКОВАНИЙ ВЕНЧУРНИЙ КОРПОРАТИВНИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ ФОНД» АНЕСТ ОФІС ПРОПЕРТІЗ» та АТ «ЗАКРИТИЙ НЕДИВЕРСИФІКОВАНИЙ ВЕНЧУРНИЙ КОРПОРАТИВНИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ ФОНД» АНЕСТ ДЕВЕЛОПМЕНТ».

## 2. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ КОДЕКСУ ПОВЕДІНКИ (ЕТИКИ)

**Кодекс поведінки (етики) АТ «АСВІО БАНК»** (далі **Кодекс**) – це документ, який закріплює перелік внутрішніх принципів та стандартів, що визначають етичні норми ведення бізнесу і правила корпоративної поведінки усіх працівників.

Основними завданнями цього Кодексу є:

- забезпечення усвідомлення працівниками персональної відповідальності перед клієнтами, партнерами, акціонерами і колегами за виконання своїх посадових обов'язків, своєї ролі в реалізації Стратегії Банку;
- забезпечення основи для взаємовідносин Банку з клієнтами, партнерами, контролюючими органами, працівниками Банку.
- дотримання чітких і прозорих правил поведінки, викладених у Кодексі, захищає бездоганну ділову репутацію Банку та його працівників, забезпечує сприятливі умови роботи, впливає на відносини між працівниками.

Сфера застосування Кодексу:

- Кодекс розроблений на підставі загальноновизнаних принципів і норм законодавства України, міжнародних стандартів та внутрішніх нормативних документів Банку і поширюється на всіх працівників Банку незалежно від займаних посад і виконуваних обов'язків. Будь-яке звільнення від виконання вимог Кодексу може бути надане виключно Головою Правління Банку.
- Всі документи Банку, в тому числі й ті, які регламентують встановлення ділових відносин з клієнтами, партнерами, контролюючими органами, працівниками Банку розробляються і затверджуються із врахуванням вимог цього Кодексу.
- Кодекс не надає жодних трудових прав і не гарантує працевлаштування на будь-який строк. Деякі обов'язки, що виникають під час працевлаштування в Банку, продовжуються і після його завершення. До таких обов'язків входить: зобов'язання повернути усі активи Банку, які знаходяться у працівників, зберігати конфіденційність щодо персональної, комерційної та конфіденційної інформації Банку та його клієнтів, акціонерів, постачальників, партнерів або працівників, а також співпрацювати під час будь-яких внутрішніх або зовнішніх розслідувань та судових процесів.

## 3. ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВІ НОРМИ ПОВЕДІНКИ ДЛЯ КЕРІВНИКІВ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЦИХ НОРМ

Загальнообов'язкові норми поведінки для керівників:

- бути прикладом для інших та діяти у відповідності до найвищих стандартів корпоративної етики та професійної поведінки;
- регулярно нагадувати своїм підлеглим про важливість корпоративної культури та необхідність її дотримання;
- проявляти особливу увагу щодо ситуацій або дій, які можуть порушувати вимоги Кодексу або внутрішніх нормативних документів;
- не вчиняти та не дозволяти вчиняти переслідування будь-кого з працівників від імені Банку та повідомляти своїх підлеглих про заборону переслідування в Банку.

### Загальнообов'язкові норми поведінки для працівників:

- неухильно дотримуватись загальноновизнаних етичних норм поведінки, етикету ділового спілкування у щоденній співпраці з клієнтами, партнерами, колегами та керівництвом;
- сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати свої посадові обов'язки, рішення та доручення керівництва Банку;
- утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать вимогам законодавства чи внутрішніх нормативних документів Банку, та повідомляти про такі випадки підрозділ комплаєнс;
- не здійснювати діяльність, що порушує моральні і правові норми та може завдати шкоди репутації інтересам Банку, клієнта, ділових партнерів;
- негайно повідомляти про будь-які можливі ризики для Банку безпосереднього керівника, підрозділ комплаєнс або посадових осіб, відповідальних за управління ризиками;
- сприяти внутрішнім або зовнішнім службовим перевіркам, зокрема: перевіркам щодо порушень етичних норм або скарг на дискримінацію чи переслідування, не приховувати, не спотворювати інформацію та не відмовлятися від надання інформації, необхідної для належного проведення службової перевірки.

### Відповідальність за дотримання положень Кодексу

- кожен працівник Банку несе персональну відповідальність за неухильне дотримання вимог цього Кодексу. Порушення правил Кодексу, внутрішніх нормативних документів може призвести до дисциплінарних стягнень, у тому числі до негайного припинення трудових або будь-яких інших відносин із Банком.
- крім того, працівники несуть персональну відповідальність за будь-які неправомірні або незаконні дії, які вони здійснюють під час роботи в Банку. Працівники також можуть нести відповідальність за дії (або бездіяльність) інших, якщо працівник знав або повинен був знати про їхню неправомірну поведінку чи дії.
- дотримання стандартів, викладених у Кодексі та внутрішніх нормативних документах Банку, є обов'язковою умовою для роботи в Банку. Тому працівник Банку ретельно вивчає і неухильно дотримується положень цього Кодексу, внутрішніх нормативних документів Банку та вимог законодавства. При прийомі на роботу кожен працівник повинен підписати зобов'язання працівника Банку про ознайомлення з Кодексом поведінки (етики) (Додаток №1 до цього Кодексу).

## **4. НОРМИ ЩОДО ЗАБОРОНИ ЗДІЙСНЕННЯ НЕЗАКОННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

Кожен працівник зобов'язаний брати активну участь у запобіганні незаконній діяльності, будь-яким протиправним діям з боку інших працівників Банку, клієнтів, ділових партнерів, інших третіх осіб, стосовно держави і суспільства в цілому, а також стосовно акціонерів, клієнтів, ділових партнерів Банку. За вчинення злочинів та шахрайських дій працівники Банку несуть кримінальну та адміністративну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

### Подання недостовірної фінансової та статистичної звітності

- Банк забезпечує своєчасність, повноту, точність та достовірність даних, які відображаються в бухгалтерському обліку та звітності.
- Банк відображає всі фінансові операції, суворо дотримуючись вимог бухгалтерського обліку та звітності, в тому числі виключаючи оформлення підроблених документів первинного бухгалтерського обліку та проведення недостовірних бухгалтерських проведення.

- Працівник Банку, який володіє інформацією про порушення принципів ведення бухгалтерського обліку та звітності, в тому числі розтрата грошових коштів, необлікованого майна Банку, зобов'язаний невідкладно повідомити про це безпосереднього керівника, підрозділ Комплаєнс та профільні структурні підрозділи Банку.

#### Посадовий злочин, економічний злочин (шахрайство)

Банк забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії шахрайству у діяльності його підрозділів.

Працівникам Банку забороняється:

- прямо чи опосередковано, особисто або через третіх осіб брати участь у шахрайських діях;
- використовувати своє службове становище з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб;
- безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних чи фізичних осіб у зв'язку із виконанням покладених на працівника Банку повноважень;
- сприяти фізичним або юридичним особам у здійсненні ними господарської діяльності, 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 законодавства;
- 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 у зв'язку з підготовкою проектів та прийняттям рішень, затвердженням (погодженням) висновків;
- використовувати будь-яке майно Банку або кошти в приватних інтересах;
- прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих працівників до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

#### Порушення санкцій, протидія легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення

Банк бере активну участь у протидії легалізації (відмиванні) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

Кожен працівник Банку, який бере участь в процесі обслуговування клієнтів, зобов'язаний дотримуватись встановлених норм щодо протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, та виконувати вимоги щодо фінансових санкцій відповідно до міжнародних договорів України або рішень міждержавних об'єднань, міжнародних, міжурядових організацій, участь у яких бере Україна, а також іноземних держав.

Банк має розроблені та впроваджені відповідні правила та програми, основним принципом яких є реалізація внутрішньобанківських норм задля забезпечення участі всіх працівників Банку (у межах їх компетенції) у виявленні фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з

легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

### Неконкурентна практика

Взаємовідносини з конкурентами Банку будуються на принципах чесності та взаємної поваги у відповідності до вимог антимонопольного законодавства. Банк не укладає недобросовісних угод, які не відповідають ціновій політиці, та дотримується вимог добросовісної конкурентної практики.

Будь-які рекламні та акційні заходи Банк проводить таким чином, щоб надати нашим потенційним клієнтам об'єктивну інформацію про Банк.

## **5. ПОЛІТИКА ЩОДО ДОТРИМАННЯ КУЛЬТУРИ УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ**

В Банку створена комплексна, адекватна та ефективна система управління ризиками, на які наражається Банк у своїй діяльності.

Банк визначає та контролює дотримання корпоративних цінностей, які базуються на здійсненні бізнесу на законних та етичних принципах, та постійно підтримує високу культуру управління ризиками.

Працівники Банку дотримуються вимог впровадженої системи управління ризиками, включаючи політику управління ризиками, культуру управління ризиками, процедури, методи та інші заходи ефективного управління ризиками.

Банк забезпечує проведення навчання та обізнаність працівників Банку щодо дотримання норм законодавства, відповідних стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк, культури управління ризиками, ураховуючи кодекс поведінки (етики). Всі працівники Банку проходять навчання з питань культури управління ризиками та дотримання кодексу корпоративної етики.

## **6. НОРМИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ПОРУШЕННЮ ПРАВ СПОЖИВАЧІВ**

Банк забезпечує дотримання прав споживачів в умовах виконання встановлених норм та правил пруденційного, фінансового чи операційного характеру шляхом надання належного рівня послуг, а також шляхом забезпечення гарантії недоторканості прав споживачів фінансових послуг.

Банк не надає платних послуг клієнтам, не обумовлених умовами договору, публічними правилами та тарифами Банку, без згоди Клієнта.

## **7. ПОРЯДОК ДІЙ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ ДЛЯ ЗАПОБІГАННЯ ЗАВДАННЮ ШКОДИ МАЙНУ БАНКУ**

До активів Банку належать: майно, грошові кошти, інформація, об'єкти інтелектуальної власності, в тому числі ліцензії, програмне забезпечення, обладнання, що використовується в індивідуальному порядку (наприклад, мобільні телефони і комп'ютери). Нематеріальні активи, створені або розроблені працівниками в межах виконання функціональних обов'язків, також є власністю Банку.

Будь-яке майно, а також службова інформація, якою володіє або яку використовує Банк для

забезпечення свого функціонування, надаються працівникам виключно для службових цілей та забезпечення виконання посадових обов'язків.

Кожен працівник Банку:

- несе відповідальність за використання активів Банку в його інтересах;
- утримується від користування власністю та інформацією Банку для власної користі;
- використовує комп'ютерні системи та обладнання Банку з дотриманням діючих заходів безпеки;
- не порушує систему безпеки Банку під час передачі даних мережею (наприклад, за допомогою електронної пошти);
- не передає своє ім'я користувача або паролі іншим особам;
- не використовує комп'ютери для незаконної діяльності та азартних ігор, а також не отримують доступ, не зберігають, не пересилають, не розміщують і не публікують інформацію, що містить порнографію, матеріали, що пропагують насилля, ненависть, тероризм, дискримінацію, залякування, а також непристойні та принизливі матеріали;
- не використовує робочі телефони, факси, копіювальні машини, персональний комп'ютер та аналогічне обладнання для власних потреб;
- повідомляють безпосереднє керівництво та Голову Правління Банку про факти розкрадання, розтрати, неналежного використання майна Банку.
- кожний працівник зобов'язаний піклуватися про збереження майна Банку.

Неправомірне користування активами Банку є підставою для притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

## **8. НОРМИ ЩОДО ЗАБОРОНИ ВИКОРИСТАННЯ СЛУЖБОВОГО СТАНОВИЩА КЕРІВНИКАМИ БАНКУ ТА ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ БАНКУ З МЕТОЮ ОТРИМАННЯ НЕСПРАВЕДЛИВИХ ПЕРСОНАЛЬНИХ ПЕРЕВАГ АБО НАДАННЯ ТАКИХ ПЕРЕВАГ ТРЕТІМ ОСОБАМ**

Кожен Працівник зобов'язаний під час виконання своїх посадових обов'язків керуватися виключно інтересами Банку, а не своїми власними.

Працівники Банку не здійснюють діяльності від імені Банку і за жодних обставин не використовують роботу в Банку з метою отримання несправедливих персональних переваг або надання таких переваг третім особам або, особам, які б могли негативно вплинути на репутацію Банку або в інший спосіб зашкодити його інтересам.

Робота Працівників Банку в інших банківських чи фінансових установах за сумісництвом суворо заборонена, окрім таких установ, які входять до фінансово-банківської групи Банку/стратегічного інвестора.

Працівники Банку мають право брати активну участь у політичному житті, але тільки за умови, що вони діють як приватні особи, а не як представники Банку, не в робочий час і не на робочому місці та за умови, що така діяльність не призведе до виникнення конфлікту інтересів.

З метою уникнення конфлікту інтересів Працівники Банку повідомляють про позабанківську/політичну/громадську діяльність та бізнес-відносини поза межами Банку.

Банк встановлює систему управління конфліктами інтересів у відповідності до Політики запобігання конфліктам інтересів АТ «АСВІО БАНК» на підставі наступних принципів:

- обов'язкове розкриття відомостей про реальний або потенційний конфлікт інтересів або ймовірність виникнення такого конфлікту;
- індивідуальний розгляд, оцінка вагомості ризиків для Банку та врегулювання кожного випадку конфлікту інтересів;
- дотримання балансу інтересів Банку і працівника при врегулюванні конфлікту інтересів;
- захист працівника від переслідування у зв'язку з конфліктом інтересів, який був своєчасно розкритий працівником.

## **9. НОРМИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЙНИМ ДІЯМ ТА ХАБАРНИЦТВУ**

Банк категорично проти будь-яких спроб підкупу та хабарництва з метою отримання додаткових конкурентних переваг/благ. Працівникам Банку забороняється залучати чи використовувати контрагентів чи інших осіб для здійснення дій, які суперечать принципам і вимогам цього Кодексу чи нормам законодавства України про протидію корупції.

Не допускається вручення та отримання подарунків і запрошень від ділових партнерів та інших третіх осіб, які не відповідають вимогам законодавства, можуть бути інтерпретовані як оплата за конкретні послуги, а також мати вплив на об'єктивність в процесі прийняття рішень.

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

### Гарантії рівності відносин між Банком та Клієнтами:

- реалізуючи бізнес-стратегії і плани, Банк вживає усі необхідні заходи, які відповідають потребам Клієнтів та враховують інтереси Клієнтів. У своїй діяльності Банк прагне відповідати очікуванням Клієнтів і забезпечити їх повне задоволення послугами та продуктами;
- довіра Клієнтів є основою плідної та довготривалої співпраці, тому Працівники Банку докладають усіх зусиль та вживають заходи спрямовані на зміцнення довіри Клієнтів до Банку. Усі заяви та звернення, які надходять від Клієнтів, у Банку розглядаються ретельно і надаються відповіді у встановлені терміни;
- Працівники Банку надають Клієнтам достовірну та вичерпну інформацію, ознайомлюють Клієнтів з перевагами та ризиками, пов'язаними з придбанням окремих продуктів і послуг;
- Працівники Банку дотримуються найвищих стандартів якості обслуговування Клієнтів, створюють привітну атмосферу, в якій кожному Клієнтові буде комфортно. Працівники Банку не обговорюють з Колегами на роботі чи по телефону особисті проблеми у присутності Клієнта.

### Гарантії рівності відносин між Банком та Працівниками:

- успіх та стабільність Банку залежать від успіху та зусиль кожного Працівника. Індивідуальні та командні досягнення, рішення та дії кожного Працівника впливають на загальний результат роботи Банку в цілому;
- Банк будує свої відносини з Працівниками на принципах довгострокової співпраці, взаємної поваги і безумовного виконання взаємних зобов'язань;
- Банк докладає зусиль для розвитку своїх Працівників та створення позитивної внутрішньої атмосфери, яка забезпечує сприятливі умови для найкращого виконання робочих завдань. Кожен Працівник усвідомлює власний внесок у формування



корпоративної культури та активно впливає на її розвиток. Забезпечення безпеки Працівників є невід'ємною частиною діяльності Банку.

- Банк веде прозору кадрову політику, відповідно до якої підбір Працівників, кар'єрний ріст та винагорода ґрунтуються на об'єктивній оцінці кваліфікації, професійних навичок і результатів роботи;
- Банк приділяє особливу увагу та інвестує кошти в навчання та підвищення кваліфікації Працівників, а також надає можливість участі у різних навчальних заходах, які сприяють підвищенню ефективності роботи та можливості кар'єрного росту;
- Банк протидіє будь-яким формам переслідування та тиску на Працівників, категорично проти будь-якої дискримінації, ставлення або дій, які суперечать принципам толерантності. Стать, вік, соціальний статус, національність, сексуальна орієнтація, етнічне походження, релігійні та політичні переконання, сімейний стан та стан здоров'я не можуть бути причиною для дискримінації та обмеження професійної діяльності. Банк надає рівні можливості для розвитку і зростання свого персоналу незалежно від вищенаведених факторів і прагне забезпечити комфортну робочу атмосферу всім Працівникам;
- Банк дотримується норм українського законодавства у галузі соціального захисту Працівників, виплачує офіційну заробітну плату та належні податки у повному обсязі, а також інші соціальні внески та виплати;
- Банк забезпечує комфортні робочі місця та піклується про охорону праці, безпеку життєдіяльності та охорону здоров'я Працівників.
- Банк формує атмосферу професіоналізму і доброзичливості, дотримуючись етикету ділового спілкування у щоденній співпраці з Клієнтами, Партнерами, Колегами, Підлеглими та Керівництвом.

У разі виникнення конфлікту Працівники Банку роблять все можливе, щоб неупереджено віднести до його ініціатора, уважно і по можливості максимально доброзичливо вислуховують думку опонента. При обговоренні спірних питань Працівники Банку говорять про ситуацію або факти, але ні в якому разі не про особистість Колеги.

Жодна причина або ситуація не може бути виправданням некоректної поведінки чи ставлення до інших.

#### Гарантії рівності відносин між Банком та Постачальниками:

Банк дотримується принципу надання прозорої інформації Партнерам, громадськості, контролюючим органам та акціонерам.

Банк надає громадськості максимально об'єктивну та достовірну інформацію про фінансовий стан, досягнення та перспективи розвитку Банку на підставі офіційної та затвердженої фінансової звітності.

#### Гарантії рівності відносин між Банком та Конкурентами

Взаємовідносини з Конкурентами Банку будуються на принципах чесності та взаємної поваги. З метою збереження добрих відносин з іншими банками, Банк докладає всіх зусиль, щоб, не порушуючи власні інтереси та зберігаючи комерційну таємницю, брати участь у реалізації спільних заходів. У випадках виникнення будь-яких суперечок Банк надає перевагу знаходженню компромісу шляхом переговорів.

Запорукою успіху є найвища якість наших послуг, тому у своїй рекламній та PR-діяльності ми не оцінюємо публічно пропозицій інших банків і не проводимо дій, які б могли допомогти у створенні негативного іміджу нашим конкурентам.

## 11. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ДАРУВАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ПОДАРУНКІВ

Працівники Банку не приймають подарунки від Клієнтів, Постачальників, Партнерів Банку, які могли б:

- призвести до виникнення неформальних зобов'язань щодо цього клієнта або постачальника/партнера;
- спричинити виникнення конфлікту інтересів;
- негативно вплинути на якість виконання Працівником його посадових обов'язків, неупередженість і незалежність у прийнятті рішень.

Всі працівники Банку діють згідно з високими етичними стандартами ведення відкритого і чесного бізнесу, підтримують високу корпоративну культуру, дотримуються кращих практик корпоративного управління і підтримують бездоганну ділову репутацію.

## 12. ПРИНЦИПИ ОБРОБКИ, ЗБЕРІГАННЯ ТА РОЗПОВСЮДЖЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ТА ІНСАЙДЕРСЬКОЇ ІНФОРМАЦІЇ

- Працівники Банку суворо дотримуються правил конфіденційності та збереження банківської таємниці і захисту персональних даних.
- Банк не розкриває отриману інформацію третім особам, за винятком підстав, встановлених законодавством України.
- Інформація про Працівників Банку, внутрішню структуру, операційні процеси, фінансові потоки, про операції, рахунки і вклади Клієнтів, Партнерів, а також інша інформація, яка може завдати збиток репутації Банку, іншим нематеріальним або матеріальним інтересам Банку, Клієнтам, Партнерам, якщо розкриття такої інформації не передбачено законодавством України, за винятком загальнодоступної інформації, носить конфіденційний характер.
- Під час виконання своїх службових обов'язків Працівникам може ставати відомою непублічна інформація про компанію Клієнта або його Партнерів або плани Банку щодо зміни тарифів на банківські послуги (до їх офіційного введення чи оприлюднення). Працівники зобов'язані ставитися до такої інформації як до конфіденційної та не здійснювати її розголошення, передачу або надання до неї доступу іншим Працівникам чи третім особам та не надавати рекомендацій стосовно придбання (припинення користування) банківських послуг з використанням такої інформації, а також не використовувати у будь-який спосіб інсайдерську інформацію на власну користь і на користь інших осіб, крім розкриття інформації в межах виконання професійних, трудових або службових обов'язків та в інших випадках, передбачених законодавством.
- Розмір та умови виплати заробітної плати Працівника є конфіденційною інформацією, якою володіє Рацедавець і Працівник. Обговорення розміру зарплати зі своїми Колегами є неприпустимим та буде вважатися порушенням Кодексу.
- При переході на інше місце роботи Працівники дотримуються вимог чинного законодавства про збереження і нерозголошення конфіденційної інформації та банківської таємниці.
- Електронне листування з робочого комп'ютера та робочої адреси не може розглядатись як персональне листування, і на нього не поширюються законодавчі норми про захист таємниці листування. Банк залишає за собою право відслідковувати, реєструвати і контролювати дотримання Працівниками цих вимог.

- Здійснювати публічні виступи і надавати коментарі ЗМІ можуть тільки уповноважені Банком особи. Будь-які запити, що надходять Працівникам від засобів масової інформації, повинні бути переадресовані до секретаря Голови Правління Банку. Будь-які публікації і виступи Працівники Банку здійснюють тільки після погодження з Головою Правління та при його погодженні остаточного змісту публічних повідомлень.
- Працівники Банку не публікують будь-які коментарі у соціальних інтернет-мережах щодо діяльності Банку, від імені Банку та як посадові особи Банку, за винятком спеціально уповноважених працівників або після погодження з Головою Правління.

## ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

До кого звертатись у разі виникнення запитань та порушень Кодексу

У разі виникнення ситуацій, які викликають сумніви етичного характеру та/або порушення Кодексу, ситуацій, пов'язаних із злочинними чи шахрайськими діями, Працівник невідкладно повідомляє про відомі йому факти на один з таких контактів:

Гаряча лінія : <http://10.2.155.12/index.php?url=mybank/index.php>  
(з питань порушень Кодексу):

Начальник відділу контролю за дотриманням норм комплаєнс [elena.pustovit@asvobank.ua](mailto:elena.pustovit@asvobank.ua) ,  
в т.ч. на скриньку: [compliance@asviobank.ua](mailto:compliance@asviobank.ua)  
Персональне звернення до Голови Правління Банку.

Банк гарантує кожному працівнику, який повідомить про злочинні та шахрайські дії чи порушення Кодексу, конфіденційність та максимально можливий захист від переслідувань.

Кожне повідомлення, в якому міститься інформація про упередження та протидію злочинним чи шахрайським діям працівників Банку, порушення законодавства України чи Кодексу, буде належним чином опрацьоване.

За кожним фактом Банк здійснить усі необхідні заходи задля безпечної роботи Банку, захисту інтересів Клієнтів та Працівників.