

Декларативна частина Політики Банку щодо запобігання та протидії корупції

АТ «ПРАВЕКС БАНК» (далі – Банк) як частина Групи Інтеза Санпаоло (далі – Група) має намір боротися з корупцією у всіх її проявах, коли корупція стосується пропозиції або прийняття, прямо чи опосередковано, грошей чи інших благ, здатних впливати на отримувача з метою спонукання його до виконання/невиконання функцій/діяльності. Таким чином, мова йде як про «активну корупцію» (пропонування), так і «пасивну корупцію» (прийняття), про випадки, коли залучається орган державної влади («корупція в публічній сфері»), а також відносини між приватними особами («корупція в приватному секторі»), незалежно від того, чи спрямована корупція на вчинення діяння, яке є порушенням власних службових обов'язків («пряма корупція»), чи має на меті вчинення діяння в межах власних службових повноважень («непряма корупція»), чи це вже «існуюча корупція», чи та, яка є «наслідковою» після виконання службових обов'язків.

ПОЛІТИКА АТ «ПРАВЕКС БАНК» ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ, затверджена Наглядовою Радою Банку 30.07.2021 (далі – Політика) визначає принципи, чутливі сфери, ролі, обов'язки та макропроцеси для управління корупційним ризиком Банку в межах його діяльності. Крім того, Банк, в контексті активної діяльності у сфері боротьби з корупцією, а також з метою захистити свій імідж серед усіх ключових зацікавлених сторін, здійснює моніторинг операцій, в яких він приймає участь в якості звичайного партнера для клієнтів, використовуючи систему контролю ризиків боротьби з легалізацією коштів, отриманих злочинним шляхом, та фінансування тероризму, що передбачена Групою.

Норми Політики дотримуються корпоративним працівникам та усім персоналом Банку. Також Банк очікує дотримання принципів Політики зовнішнім зацікавленим сторонам (діловими партнерами, постачальниками послуг, консультантами, кваліфікованими спеціалістами, самозайнятими особами, тощо), які співпрацюють з Банком.

Керівні принципи Політики:

Загальний принцип «нульової толерантності»

Банк здійснює свою діяльність, з метою надання банківських та фінансових послуг своїм клієнтам, дотримуючись такої цінності як добросовісність, яка в свою чергу застосовується до принципів професіоналізму, старанності, справедливості та відповідальності. Відповідно до цих принципів та дотримуючись цінностей та обмежень, що викладені у внутрішніх документах Групи Банк не допускає толерантності до:

- будь-якого прояву корупції, у будь-який спосіб, в якому вона може відбуватися, навіть якщо таку діяльність можна було б прийняти, допустити або не оскаржити відповідно до чинного законодавства України;
- будь-якої поведінки, яка має на меті пропозицію чи прийняття грошей або іншої винагороди, прямо чи опосередковано, з метою спонукання чи винагороди до вчинення або невчинення конкретних дій. Такі дії не є допустимими, навіть якщо мова йде про виплати невеликих сум для того, щоб прискорити, посприяти або забезпечити здійснення звичайної діяльності або чогось іншого, що передбачене в межах обов'язків отримувача.

До винагород, які не можна приймати, належать, наприклад, подарунки та послуги, які надаються безкоштовно (за винятком таких, що надаються в якості подарунків без жодних корисливих намірів, витрат на розваги та благодійні внески), незаконне працевлаштування особи, видача кредиту на умовах, невідповідних ринковим, і загалом усіх дій, пов'язаних із нанесенням збитків Групі та створенням прибутку для одержувача (необґрунтоване скасування заборгованості та/або застосування знижок або умов, які не відповідають ринковим параметрам і таке інше).

Працівники Банку, які є отримувачами або дізнаються про вимогу або пропозицію грошей чи інших винагород від будь-кого з метою виконання або невиконання функції/діяльності, повинні негайно повідомити про це своєму безпосередньому керівнику. Останній в свою чергу зобов'язаний передати отримані відомості департаменту комплаєнсу та протидії легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом і департаменту внутрішнього аудиту для належної оцінки справи. Він зберігає можливість використання систем звітності, що вимагаються Правилами АТ «ПРАВЕКС БАНК» щодо внутрішніх систем повідомлення про порушення (політика корпоративного інформування про порушення).

Працівники Банку, які приймають участь у корупційному діянні або сприяють поведінці чи діянню, яке не відповідає положенням законодавства та/або цій Політиці, підлягають заходам дисциплінарної відповідальності, передбаченими правилами та договірними положеннями, що регулюють конкретні трудові відносини. Тип та розмір заходів впливу визначаються відповідно до чинного законодавства України з урахуванням ступеню необережності, недбалості, вини чи наміру поведінки, пов'язаної з діяльністю/бездіяльністю, також з урахуванням будь-якого рецидиву, а також роботи, яку виконує зацікавлена особа, та її посади, а також усіх інших особливих обставин, які можуть характеризувати вчинок.

Подібним чином, що стосується третіх осіб Банк припиняє будь-які відносини з третіми особами, які у своїх відносинах з Банком діють з порушенням законодавства України про боротьбу з корупцією, включаючи цю Політику, як того вимагають конкретні пункти, включені в контракти, без шкоди для збереження права вимагати компенсації, якщо така поведінка може завдати Банку істотної шкоди.

Будь-які порушення зі сторони адміністративних чи контролюючих органів у компаніях Групи аналізуються відповідним органом з метою реалізації ініціатив, які вважаються доцільними стосовно даного випадку, відповідно до місцевих положень.

Система покарань не залежить від початку, проведення та результату будь-якого можливого кримінального провадження, тому що принципи та правила, викладені в цій Політиці були визначені Групою незалежно від будь-яких кримінальних проваджень.

Сфери найбільшого ризику

На основі відповідних міжнародних стандартів Банк визначив наступні сфери, в яких існує більший ризик або які можуть сприяти вчиненню корупційних дій:

- подарунки та витрати на розваги;
- благодійні внески та спонсорська допомога;
- відносини з третіми особами (контрагентами та іншими особами, які співпрацюють з Банком);
- придбання, управління та розпорядження інвестиціями та іншими активами;
- наймання персоналу;
- придбання, управління та продаж нерухомості.

У цих сферах з метою забезпечення реалізації загального принципу «нульової толерантності» до корупції Банк повинен слідувати наступним загальним правилам здійснення своєї діяльності:

- відокремлення обов'язків шляхом адекватного розподілу обов'язків та встановлення відповідних рівнів повноважень з метою уникнення співпадіння функцій або повноважень, які зосереджують діяльність на одній особі;
- чіткий та формалізований розподіл повноважень та обов'язків, який зазначає межі цих повноважень та відповідає обов'язкам та посадам, передбаченим організаційною структурою;
- належні процедури для проведення будь-яких заходів;
- облік дій, операцій та транзакцій за допомогою паперових або електронних (цифрових) засобів;
- процесам прийняття рішень передують встановлення попередніх об'єктивних критеріїв (наприклад компанія веде реєстри затверджених постачальників, діє об'єктивна оцінка персоналу та критерії відбору, тощо);
- заходи з контролю та нагляду відносно транзакцій, що здійснює Банк.

Для ефективного проведення заходів боротьби з корупцією важливо, також, дотримуватися адміністративних та облікових процедур та правил, що стосуються внутрішнього контролю відносно фінансових потоків, щоб гарантувати те, що платежі та транзакції точно фіксуються та відображаються у програмних комплексах і записках Банку.

У сферах, де ризик корупційних дій є особливо високим ротація та оновлення персоналу виступає додатковим запобіжним заходом у протидії корупції.

Подарунки та витрати на розваги

Банк не є толерантним до використання безкоштовних подарунків та представницьких витрат з метою вплинути на об'єктивність прийняття рішень отримувача або будь-яким чином спонукати його до надання пільг і саме тому забороняється наступне:

- розповсюджувати подарунки, обіцяти чи надавати будь-які блага, які можна трактувати як перевищення звичайної практики комерційної та/або інституційної ввічливості, або як засіб, що використовується для забезпечення сприятливої поведінки отримувача при виконанні ним будь-якої функції та/або діяльності, пов'язаної з Банком;
- приймати для себе або інших осіб будь-які подарунки, вартість яких є більшою ніж скромна цінність або будь-які інші блага, які виходять за рамки звичайної практики комерційної та/або інституційної ввічливості, або приймати будь-що інше, що надається з метою дискредитації об'єктивності та справедливої практики.

Проявами комерційної та/або інституційної ввічливості скромної цінності можуть вважатися подарунки або будь-які інші заохочення (наприклад, запрошення на спортивні заходи, шоу та розважальні заходи, безкоштовні квитки, тощо), які надходять від однієї особи/установи або призначаються для однієї особи/установи, вартість яких не перевищує 150 євро протягом календарного року. Будь-які подарунки або будь-які інші заохочення, вартість яких перевищує 150 євро можуть бути дозволені у виняткових випадках, враховуючи особливості діяльності дарувальника та/або отримувача, і в будь-якому випадку в розумних межах, з дозволу безпосереднього керівника, рівень якого є не

нижчим рівня директора департаменту або керівника відокремленого структурного підрозділу.

Сума коштів, що встановлюється на щорічній основі для подарунків та інших вигод не повинна застосовуватися до витрат на розваги, що мають відношення до заходів, форм прийому та гостинності (у тому числі обіди, прийоми та вечері), до яких залучаються корпоративні посадові особи та працівники Банку, до тих пір, поки ці заходи пов'язані виключно з діловими відносинами та відбуваються в розумних межах загальноприйнятих практик.

В жодному разі в якості подарунків не можуть виступати гроші. Подарунки та інші вигоди, призначені Банком для однієї особи/організації, повинні максимально відповідати стандартам Банку (фірмові подарунки, каталог подарунків).

В будь-якому разі, потрібно дотримуватися наступних мінімальних стандартів:

- подарунки та витрати на розваги повинні передбачатися спеціальними внутрішніми положеннями, що регулюють ролі, обов'язки та права щодо подарунків і витрат;
- необхідно здійснювати належний моніторинг подарунків і витрат на розваги (із зазначенням їх характеру та призначення, отримувача, типу та вартості подарунка/витрати, дозволу у разі потреби); дозволяється не здійснювати цей моніторинг у тому разі, якщо вартість подарунків або інших заохочень, отриманих корпоративними посадовими особами або працівниками Банку від однієї особи/установи, не перевищує 150 євро протягом календарного року.

Благодійні внески та спонсорська допомога

Банк не використовує благодійні внески та спонсорську допомогу, спрямовані на отримання лояльного ставлення до себе і, таким чином, у цій сфері працює прозоро та відкрито, застосовуючи процедури запобігання корупційній діяльності.

В будь-якому разі, потрібно дотримуватися наступних мінімальних стандартів:

- благодійні внески та спонсорська допомога повинні передбачатися спеціальними внутрішніми положеннями, що регулюють ролі, обов'язки та права на витрати;
- виплати у вигляді благодійних внесків або спонсорської допомоги можуть призначатися лише для бенефіціарів тих установ, які були належним чином утворені відповідно до закону, та з урахуванням тих видів діяльності, які не суперечать етичним принципам Групи; у випадку благодійних внесків, такі установи не можуть бути комерційними;
- жодні спонсорські ініціативи Банку або третіх осіб не можуть одночасно розглядатись як виплати в якості благодійних внесків;
- аналогічно, ні благодійні пожертви, ні спонсорство не можуть надаватися політичним партіям та рухам та їх допоміжним організаціям, профспілкам та асоціаціям соціального забезпечення, клубам (наприклад, Lions, Rotary тощо), рекреаційним асоціаціям та групам, приватним школам, за винятком певних ініціатив, які мають особливу соціальну, культурну або наукову цінність; все це затверджується керівником підрозділу з питань протидії корупції Банку
- перевірка due diligence (дуже ретельна) повинна виконуватися стосовно бенефіціарної установи та бути спрямована на:
 - аналіз типу установи та мети, з якою вона була утворена;
 - перевірку надійності та репутації бенефіціарної установи, з особливою увагою до наявності судимості та/або звинувачень;
 - перевірку відповідності бенефіціарної установи вимогам до її діяльності відповідно до положень чинного законодавства;

- визначення будь-яких ризиків, які можуть бути пов'язані з бенефіціаром;
- бенефіціарна установа повинна офіційно взяти на себе зобов'язання дотримуватися чинного антикорупційного законодавства та принципів, що містяться в цій Політиці;
- установа-бенефіціар офіційно бере на себе відповідальність за дотримання чинного антикорупційного законодавства та принципів, що містяться у цій Політиці; не дозволяється здійснювати платежі готівкою в іншій країні, ніж країна-бенефіціар, або стороні, відмінної від тієї самої;
- усі виплати повинні затверджуватися структурними підрозділами, які мають для цього повноваження/дозволи, відповідно до діючої системи повноважень та делегування;
- виплати можуть визнаватися лише на поточному рахунку, який веде бенефіціарна установа;
- необхідно гарантувати моніторинг ініціатив та архівування, у тому числі в телематичному чи електронному форматі, всієї документації, що стосується зобов'язань, взятих на себе в рамках управління благодійними внесками та спонсорською допомогою (характер та мета, виконані перевірки, процес затвердження, режим виплати), з метою подальшого відновлення супутніх причин та обов'язків.

Відносини з третіми особами (постачальниками та іншими особами, які співпрацюють з Банком)

Банк встановлює відносини з третіми особами (діловими партнерами, постачальникам послуг, консультантам, кваліфікованим спеціалістам, самозайнятими особам, тощо) на основі оцінок професіоналізму, компетентності, конкурентоспроможності та доброчесності, та діє максимально справедливо у цих відносинах шляхом прийняття процедур, спрямованих на запобігання потенційно корупційних дій.

В будь-якому випадку потрібно дотримуватися наступних принципів:

- до початку встановлення ділових відносин необхідно провести перевірку due diligence, спрямовану на:
 - визначення, у випадку компаній, ланцюгу контролю, його бенефіціарних власників та осіб, які здійснюють діяльність з управління та контролю, а також його економічне/фінансове становище;
 - перевірка надійності та репутації третьої особи, з особливою увагою до наявності судимості та/або кримінальних процесів у випадку компаній, юридичних осіб та асоціацій, також слід перевіряти їхніх бенефіціарних власників та осіб, які здійснюють діяльність з управління та контролю;
 - визначення можливостей та досвіду, необхідних для виконання умов договору;
 - перевірка того чи відповідає третя особа вимогам, необхідним для співпраці відповідно до положень чинного законодавства;
 - визначення ризиків, що можуть бути пов'язані з третьою особою;
- договір, який регулює відносини, повинен містити зобов'язання третьої особи дотримуватися чинного антикорупційного законодавства та принципів, що містяться в цій Політиці, та положення про те, що у разі неплатоспроможності третьої особи Банк має право вимагати дострокового припинення відносин та компенсацію будь-яких збитків;
- договір, який регулює відносини, повинен містити зобов'язання третьої особи звітувати керівнику відповідного підрозділу Банку про будь-який запит на отримання грошей чи інших благ, що надійшов від третьої особи або будь-кого або про який їй стало відомо та метою якого є виконання чи невиконання функції/діяльності у контексті виконання умов договору;
- платежі повинні здійснюватися виключно на рахунок, який веде власник рахунку третьої особи, який бажано відкривати в Банку. У разі відкриття рахунку в Банку, можна

відмовитися від зобов'язання щодо перевірки due diligence відносно ланки контролю, бенефіціарних власників, осіб, які здійснюють діяльність з управління та контролю, та репутації третьої особи, як визначено вище;

Що стосується процедур закупівлі товарів і послуг та отримання професійних послуг (наприклад, юридичні, податкові, технічні послуги, трудове законодавство, організаційний консалтинг, адміністративні, брокерські, агентські чи інші подібні послуги), необхідно дотримуватися наступних додаткових мінімальних стандартів:

- процеси закупівлі товарів і послуг повинні відбуватися у відповідності до внутрішніх документів Банку, що регулюють вказані процеси;
- погодження запиту на здійснення закупівель, вибір постачальника, укладення договору та видача розпорядження здійснюються виключно особами, спеціально уповноваженими відповідно до існуючої системи повноважень та делегування;
- вибір постачальників товарів та послуг, а також кваліфікованих кадрів, що працюють на умовах договору підряду здійснюється зі списків обраних постачальників на основі критеріїв, визначених у внутрішніх правилах, під час тендеру або іншим чином шляхом отримання додаткових пропозицій; внутрішні положення визначають, у яких випадках можна відступити від цього принципу через конкретні потреби та з обґрунтованих причин (наприклад, консультаційні та юридичні послуги); перевірка due diligence є обов'язковою в будь-якому разі;
- будь-які можливості укласти договори субпідряду про надання послуг/виконання робіт повинні бути обумовлені умовами угоди; будь-які підряди постачання послуг/діяльності третім особам залежать від договору за умови попереднього схвалення структурою Банку, яка підписала контракт;
- надавати дозвіл на оплату рахунку/посилки можуть особи, наділені відповідним повноваженням на витрати коштів, яке має підтверджуватися сертифікатом відносно якості постачання/виконання умов договору та відповідної достатності суми, яка запитується; у будь-якому разі, забороняється здійснювати платежі, які не є достатньою мірою обґрунтованими в контексті договірних відносин;
- діяльність, що стосується різних стадій процесу, повинна здійснюватися різними та чітко визначеними особами, а також повинна підкріплюватися механізмом контролю та нагляду;
- необхідно гарантувати моніторинг діяльності (особливо, що стосується обґрунтування вибору постачальника товарів та/або послуг або професійних послуг, а також доцільності та достатності витрат) а також архівування, у тому числі в телематичному чи електронному форматі, всієї документації, що стосується зобов'язань, взятих на себе в рамках процесу придбання товарів, послуг і професійних послуг з метою можливості відтворити причини вибору та належну відповідальність.

Придбання, управління та розпорядження інвестиціями та іншими активами

Банк не може допускати непрозорої поведінки, спрямованої на отримання або надання преференційного режиму, як частини процесу придбання, управління та розпорядження інвестиціями (прямими або непрямими, кваліфікованими або некваліфікованими у статутному капіталі інших компаній та інші форми подібних інвестицій), а також інших активів (наприклад, непродуктивні кредити, бізнес-підрозділи, активи та правовідносини, визначені як блок). Зокрема, вказаний принцип стосується наступних сфер:

- перевірка доцільності транзакції та/або виявлення ділових можливостей;
- управління переддоговірними відносинами та здійснення діяльності до підписання та виконання договорів;

- управління процедурами, пов'язаними з придбанням, управлінням та продажем інвестицій та інших активів.

В будь-якому разі, потрібно дотримуватися наступних мінімальних стандартів:

- процеси придбання, управління та продаж інвестицій та інших активів повинні передбачатися у спеціальних внутрішніх положеннях, що регулюють ролі, обов'язки та повноваження стосовно цих витрат;
- потрібно визначати відповідні рівні повноважень, з визначенням в межах системи повноважень та делегування, сторін, які можуть здійснювати повноваження та/або переговорні процедури на переддоговірній, договірній та управлінській стадії відносин;
- слід проводити перевірку due diligence стосовно інвестиційних підприємств та контрагента відповідно до критеріїв, аналогічних критеріям, що прийняті для третіх осіб;
- діяльність, що стосується різних стадій процесу, повинна здійснюватися різними та чітко визначеними особами, а також повинна підкріплюватися механізмом виробника та контролера;
- необхідно гарантувати моніторинг діяльності, а також архівування всієї документації, у тому числі в телематичному чи електронному форматі, з метою подальшого відновлення супутніх причин та обов'язків.

Наймання персоналу

Банк застосовує методи наймання персоналу, в основі яких полягає справедливість та виключення будь-якого фаворитизму. У цьому контексті Банк діє прозоро та документовано, шляхом застосування процедур для запобігання потенційних корупційних дій.

В будь-якому разі, необхідно дотримуватися наступних мінімальних стандартів:

- процес наймання персоналу повинен підпадати під дію спеціальних внутрішніх положень, що регулюють ролі, обов'язки та повноваження щодо витрат;
- процес наймання персоналу повинен бути централізованим у спеціалізованому структурному підрозділі, який оцінює потреби підрозділів, що подають запити, відповідно до бюджету та внутрішніх планів розвитку;
- підбір персоналу повинен здійснюватися зі списку потенційних кандидатів, за винятком висококваліфікованого персоналу, захищених категорій або з осіб, призначених на керівні посади;
- підбір персоналу підкріплюється збором, в тому числі електронними засобами або іншим чином, стандартизованої однорідної інформації, необхідної для визначення профілю кожного кандидата;
- порівняльна оцінка кандидатів повинна проводитись на основі вмінь, професіоналізму та досвіду стосовно вакансії, на яку відбувається прийняття на роботу;
- процесу наймання персоналу передують перевірка due diligence, спрямована на:
 - перевірку надійності та репутації кандидата, з особливою увагою до наявності судимості та/або кримінальних процесів проти таких осіб;
 - визначення будь-яких ризиків, пов'язаних з кандидатом;
- слід створити відповідні рівні повноважень, з визначенням в межах системи повноважень та делегування, персоналу, який наділений повноваженнями на надання дозволу на наймання працівників, в тому числі щодо важливості посади в межах організації;
- діяльність, що стосується різних стадій процесу, повинна здійснюватися різними та чітко визначеними особами, а також повинна підкріплюватися механізмом виконання та перевірки;

- необхідно гарантувати моніторинг діяльності, а також архівування, у тому числі в електронному чи іншому вигляді, всієї документації, що стосується зобов'язань, взятих на себе щодо відбору персоналу та процесу наймання (резюме, анкета, трудовий договір і т.д.), а також мети, згідно якої був зроблений відповідний вибір.

Придбання, управління та продаж нерухомості

Банк застосовує прозорі методи управління майном, які зменшують ризик преференційного режиму. Зокрема, цей принцип стосується наступних сфер:

- визначення та вибір можливостей інвестування чи повернення інвестиції;
- придбання, управління та продаж майна;
- управління нерухомістю, яка здається в оренду.

У рамках цих заходів Банк відкрито відмовляється від будь-яких дій, які передбачають обіцянку, надання або придбання нерухомості на умовах, відмінних від ринкових, або з метою необґрунтованого сприяння переслідуванню особистих інтересів чи інтересів Банку або таких, які б могли іншим чином розглядатися як прояв корупції.

В будь-якому разі, необхідно дотримуватися наступних мінімальних стандартів:

- процеси придбання, управління та продажу нерухомості, а також управління нерухомістю, яка здається в оренду, повинні передбачатися у спеціальних внутрішніх положеннях, що регулюють ролі, обов'язки та повноваження стосовно цих витрат;
- слід назначити відповідні рівні повноважень, з визначенням в межах системи повноважень та делегування, сторін, які можуть здійснювати повноваження та/або переговорні процедури стосовно придбання, управління та продажу нерухомості, а також управління нерухомістю, яка здається в оренду;
- слід проводити перевірку due diligence стосовно іншого контрагента відповідно до критеріїв, аналогічних критеріям, що прийняті для третіх осіб;
- слід провести перевірку стосовно справедливості купівельної ціни майна, а також активної та пасивної орендної плати порівняно з ринковою вартістю, використовуючи – у разі, коли на основі результатів перевірки due diligence можна виявити потенційний ризик корупції – оцінки незалежних експертів;
- діяльність, що стосується різних стадій процесу, повинна здійснюватися різними та чітко визначеними особами, а також повинна підкріплюватися механізмом виробника та контролера;
- необхідно гарантувати моніторинг діяльності, а також архівування всієї документації, у тому числі в телематичному чи електронному форматі, що стосується зобов'язань, взятих на себе в рамках процесів придбання, управління та продажу нерухомості, а також управління нерухомістю, що здається в оренду з метою подальшого відновлення супутніх причин та обов'язків.

Банк реагує на будь-які повідомлення та звернення щодо ознак корупції, які надходять від усіх зацікавлених та небайдужих осіб до call-центру або надсилаються на електронну поштову скриньку Банку: bank@pravex.ua.