

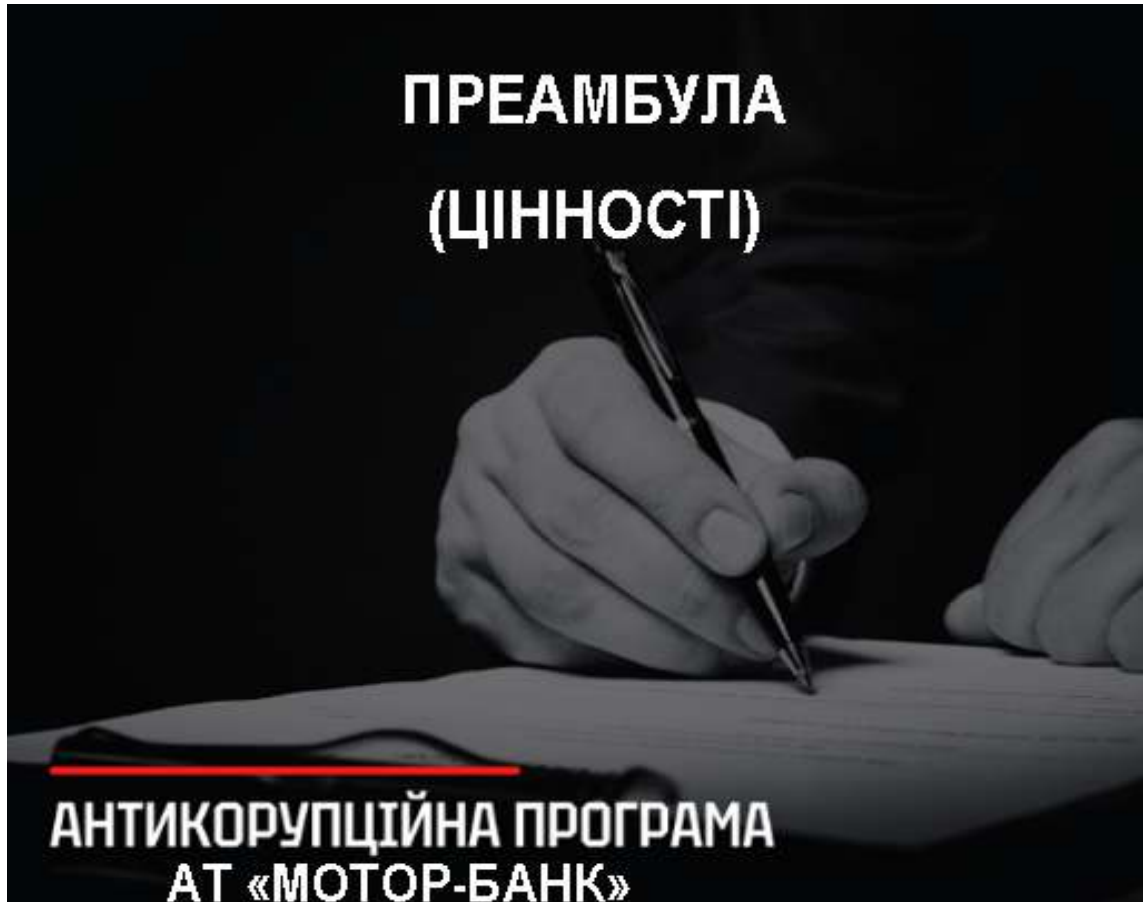
Юрій ХОХЛОВ

ВНД-18/119 від
28.08.2025 11:11

ЗМІСТ

Преамбула (цінності).....	3
I. Загальні положення	5
1. Визначення термінів та скорочень	5
2. Мета та сфера застосування.....	7
3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність.....	7
4. Норми професійної етики	8
II. Права, обов'язки, заборони.....	9
1. Права та обов'язки працівників Банку	9
2. Заборонені корупційні практики.....	9
III. Правовий статус Уповноваженого	10
1. Загальні положення	10
2. Обов'язки та права Уповноваженого.....	11
3. Обов'язки та права Уповноваженого покладені на Відповідальних осіб	14
4. Гарантії незалежності.....	14
IV. Управління корупційними ризиками	15
V. Просвітницькі заходи	16
1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції	16
2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим.....	17
VI. Заходи запобігання та перевірки	18
1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів	18
2. Взаємодія з діловими партнерами.....	19
3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки.....	20
4. Благодійна та спонсорська діяльність	21
5. Підтримка політичних партій.....	22
6. Перевірка під час укладення правочинів про злиття або поглинання.....	22
7. Перевірка кандидатів на посади.....	23
VII. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність.....	24
1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».....	24
2. Права та гарантії захисту викривача.....	25

3.	Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми	26
4.	Проведення внутрішніх розслідувань	26
5.	Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми	28
VIII.	Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми.....	28
1.	Нагляд і контроль	28
2.	Внесення змін до цієї Програми	29



Цією Антикорупційною програмою АТ «МОТОР-БАНК» (далі – Програма), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, для заохочення використання добросовісної комерційної практики, а також в інтересах, зокрема, але не виключно, своїх акціонерів, працівників, ділових партнерів, клієнтів проголошує, що органи управління, посадові особи та працівники у своїй діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають (вживатимуть) всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством, та цією Програмою.

АТ «МОТОР-БАНК» (далі- Банк) заявляє про свою принципову позицію та засуджує корупцію як незаконний та неетичний спосіб ведення діяльності.

I. Загальні положення

1. Визначення термінів та скорочень

1.1. У цій Програмі наведені терміни та скорочення вживаються у таких значеннях:

благодійна діяльність - добровільна особиста та/або майнова допомога, яка направлена на сприяння законним інтересам одержувачів благодійної допомоги у визначених законом сферах благодійної діяльності, що не передбачає одержання Банком прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації Банку від імені або за дорученням одержувача благодійної допомоги;

внесок на підтримку політичної партії - грошові кошти чи інше майно, переваги, пільги, послуги, позики (кредити), нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального або негрошового характеру, спонсорство Банком заходів чи іншої діяльності на підтримку партії, товари, роботи, послуги, надані Банком безоплатно чи на пільгових умовах (за ціною, нижчою за ринкову вартість ідентичних або подібних робіт, товарів та послуг на відповідному ринку), отримані політичною партією, її місцевою організацією, яка в установленому порядку набула статусу юридичної особи;

ділова гостинність - представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечері, фуршети, дегустації, інші заходи (конференції, культурні та спортивні заходи)), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються Банком або стосовно Банку з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Банку;

ділові відносини - відносини між Банком та діловим партнером, пов'язані з діловою, професійною чи господарською діяльністю Банку, що виникли на підставі правочину або здійснення Банком іншої діяльності та передбачають тривалість існування після їх встановлення;

ділові партнери - юридичні та/або фізичні особи, з якими Банк підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини;

заохочуючі платежі - неофіційні та незаконні платежі офіційним особам з метою сприяння/прискорення/спрощення чи, у певних випадках, належного виконання встановлених законодавством процедур, які Банк має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів;

керівники Банку - голова, його заступники та члени ради банку, голова, його заступники та члени правління банку, головний бухгалтер банку;

корупційний ризик - імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», що негативно вплине на діяльність Банку;

корупція - використання особою, зазначеною у частині першій статті 3 цього Закону України «Про запобігання корупції», наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 цього Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;

НАЗК – Національне агентство з питань запобігання корупції.

неправомірна вигода - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які пропонують, обіцяють, надають чи одержують без законних на те підстав;

нульова толерантність до корупції - абсолютна нетерпимість до корупції у будь-яких її проявах;

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

працівники Банку - керівники, члени органів управління (колегіальних органів Банку, в тому числі комітетів та комісій), Уповноважений, всі інші працівники Банку (за всіма видами трудових договорів, в тому числі/а також, які виконують регулярні роботи за договором аутсорсингу, контрактом, цивільно-правовим договором) та представники Банку;

представник Банку - особа, уповноважена в установленому порядку (за Статутом Банку або за довіреністю) діяти від імені або в інтересах Банку у взаємовідносинах з третіми особами;

офіційна особа:

- особа, уповноважена на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 1 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції»;
- особа, яка прирівнюється до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції»;
- працівник патронатної служби відповідно до статті 92 Закону України «Про державну службу»;
- кандидат на пост Президента України та кандидат у народні депутати України, зареєстрований у порядку, встановленому законом;
- керівник, інша посадова особа господарського товариства, у якому державна або комунальна частка перевищує 50 відсотків;
- посадова особа іноземної держави (особа, яка обіймає посаду в законодавчому, виконавчому або судовому органі іноземної держави, у тому числі присяжні засідателі, інша особа, яка здійснює функції держави для іноземної держави, зокрема для державного органу або державного підприємства);
- іноземний третейський суддя, особа, уповноважена вирішувати цивільні, комерційні або трудові спори в іноземній державі у порядку, альтернативному судовому;
- посадова особа міжнародної організації (працівник міжнародної організації чи будь-яка інша особа, уповноважена такою організацією діяти від її імені);
- член міжнародної парламентської асамблеї, учасником якої є Україна;
- суддя і посадова особа міжнародного суду.

спонсорська діяльність (спонсорство) - добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка Банком будь-якого заходу або діяльності з метою популяризації найменування Банку, знаків для продуктів та послуг Банку.

1.2. Інші терміни в цій Програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції».

1.3. Суб'єкти в Банку, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» зазначені у частині першій статті 3 цього Закону:

1) особи, які входять до складу наглядової ради державного банку, а до набуття Банком статусу державного банку - особи, які входять до складу наглядової ради господарського товариства, у статутному капіталі якого більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі (пп. а п. 2 ч. 1 ст. 3 Закону);

2) особи, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків, або спеціально уповноважені на виконання таких обов'язків у юридичних особах приватного права незалежно від організаційно-правової форми, а також інші особи, які не є службовими особами та які виконують роботу або надають послуги відповідно до договору з підприємством, установою, організацією, у випадках, передбачених ст. 60, 61 цього Закону (п. 3 ч. 1 ст. 3 Закону).

1.4. Члени Наглядової ради Банку є суб'єктами декларування (ст. 1, ст. 45 Закону).

2. Мета та сфера застосування

2.1. Метою цієї Програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції в Банку, відповідності діяльності Банку вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик.

2.2. Ця Програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності Банку, не менший за обсягом та змістом ніж передбачений Законом України «Про запобігання корупції» та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом НАЗК.

2.3. Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків, що належать до комплаєнс-ризиків, визнаються пріоритетними у діяльності Банку.

2.4. Ця Програма є обов'язковою для виконання керівниками, органами управління, комітетами та комісіями, структурними підрозділами, посадовими особами усіх рівнів, працівниками, представниками Банку та особами, які проходять навчання у Банку чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів (в тому числі на умовах аутсорсингу), укладених з Банком.

2.5. Ця Програма є обов'язковою для усіх відокремлених підрозділів (відділень), представництв Банку.

2.6. Ця Програма застосовується у всіх сферах діяльності Банку, у тому числі у відносинах із діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

2.7. Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання цієї Програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку Банку, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, у тому числі контрактів, та посадових інструкцій, цивільно-правових договорів (в тому числі на умовах аутсорсингу).

2.8. Ця Програма затверджується рішенням Наглядової ради Банку після її обговорення з посадовими особами усіх рівнів та працівниками Банку.

2.9. Текст цієї Програми наявний у постійному відкритому доступі для працівників Банку, а також для його ділових партнерів, клієнтів (на внутрішньому сайті Банку та офіційному вебсайті Банку).

3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

3.1. Керівники, органи управління Банку беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Банку нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Банку.

3.2. Керівники, органи управління Банку беруть на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

- 1) дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- 2) забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Банку з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Банку;
- 3) поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Банку;
- 4) призначення на посаду особи, відповідальної за реалізацію цієї Програми (далі - Уповноважений), забезпечення її належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню Уповноваженим завдань та функцій, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою, забезпечення незалежності діяльності Уповноваженого;

- 5) заохочення посадових осіб усіх рівнів до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;
- 6) спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Банку та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;
- 7) інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Банку, так і у взаємовідносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, клієнтами, іншими юридичними та фізичними особами;
- 8) забезпечення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- 9) дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;
- 10) своєчасного та належного реагування відповідно до закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень керівниками, членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками Банку.

4. Норми професійної етики

4.1. Працівники Банку під час виконання своїх посадових (договірних) обов'язків:

- 1) неухильно дотримуються загальновизнаних етичних норм поведінки та вимог Кодексу поведінки (етики) АТ «МОТОР-БАНК»;
- 2) толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;
- 3) діють, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;
- 4) не розголошують і не використовують конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових (договірних) обов'язків, крім випадків, встановлених законом;
- 5) компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують посадові (договірні) обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, та не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Банку.

4.2. Працівники Банку утримуються від явно злочинних дій, рішень та доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень і доручень.

4.3. Працівники Банку зобов'язані утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, які є явно злочинними. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними, працівник Банку повинен негайно повідомити про це Уповноваженого або Наглядову раду Банку.

4.4. Працівника Банку не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

4.5. Працівники Банку не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних діях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати Банком конкурентної переваги або потенційної вигоди.

II. Права, обов'язки, заборони

1. Права та обов'язки працівників Банку

1.1. Працівники Банку мають право:

- 1) надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;
- 2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів Банку стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;
- 3) отримувати від Уповноваженого рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.

1.2. Працівники Банку зобов'язані:

- 1) дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми та прийнятих на її виконання внутрішніх нормативних документів: Кодексу поведінки (етики) АТ «МОТОР-БАНК», Політики запобігання конфліктам інтересів АТ «МОТОР-БАНК», а також забезпечувати їх реалізацію;
- 2) виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з урахуванням законних інтересів Банку;
- 3) невідкладно інформувати в передбаченому цією Програмою порядку Уповноваженого, Наглядову раду Банку про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» працівниками Банку, клієнтами або існуючими чи потенційними діловими партнерами, офіційними особами;
- 4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному цією Програмою та Політикою запобігання конфліктам інтересів АТ «МОТОР-БАНК», про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів; вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- 5) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю Банку;
- 6) інформувати Уповноваженого про здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків у порядку, визначеному у Політиці запобігання конфліктам інтересів АТ «МОТОР-БАНК»;
- 7) брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.

2. Заборонені корупційні практики

2.1. Працівникам Банку забороняється:

- 1) приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, а так само просити надати таку вигоду для себе чи іншої фізичної або юридичної особи за вчинення чи невчинення будь-яких дій з використанням становища, яке вони займають у Банку, або у зв'язку з їх діяльністю на користь Банку, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;
- 2) зловживати своїми повноваженнями, тобто умисно, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи використовувати свої повноваження всупереч інтересам Банку;
- 3) пропонувати, обіцяти або надавати (безпосередньо або через третю особу) офіційним особам та/або їх близьким особам, іншим фізичним особам неправомірну вигоду за вчинення чи

невчинення ними будь-яких дій/бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень для одержання або збереження будь-яких переваг для Банку;

4) вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів;
 5) використовувати будь-яке майно Банку чи його кошти в особистих інтересах;
 6) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Банку, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними Банком правочинами;

7) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Банку з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

8) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, Банку до порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми, або інших внутрішніх документів Банку;

9) дарувати та отримувати подарунки з порушенням вимог законодавства та цієї Програми, або інших внутрішніх документів Банку щодо надання та приймання ділової гостинності та подарунків;

10) після звільнення або іншого припинення співробітництва з Банком розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, в тому числі конфіденційну, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

2.2. Банк забороняє виплату офіційним особам заохочуючих платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних з отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь Банку, чи отримання інших переваг для Банку.

Не є заохочуючим платежем платіж за прискорений розгляд, сплачений на рахунок органу державної влади або органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, офіційної особи, державного/місцевого бюджету, розмір та сплату якого передбачено законодавством (наприклад, платіж за прискорену реєстрацію патентів).

Працівник Банку, до якого звернена вимога про здійснення заохочуючого платежу, зобов'язаний повідомити особу, яка висуває таку вимогу, про заборону його здійснення, відмовити у здійсненні такого платежу, а також невідкладно поінформувати Наглядову раду Банку та/або Уповноваженого про отриману вимогу.

У разі виникнення у працівника Банку будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочуючого платежу і заборони його здійснення, такий працівник Банку повинен звернутися за консультацією до Уповноваженого.

2.3. Заборони діють без будь-яких територіальних обмежень, на території будь-якої держави, незважаючи на національні традиції, місцеву практику або умови конкуренції, що діють у цій державі.

III. Правовий статус Уповноваженого

1. Загальні положення

1.1. Правовий статут Уповноваженого визначається Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою.

Уповноважений призначається Наглядовою радою Банку на посаду згідно з законодавством про працю та установчими документами Банку.

Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Наглядовій раді Банку.

Вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженим, встановлюються Законом України «Про запобігання корупції».

1.2. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи Наглядової ради Банку за умови надання згоди НАЗК у встановленому порядку.

1.3. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати без додаткової згоди Голови Наглядової ради/Правління Банку інших працівників Банку шляхом надання їм усних та письмових доручень та здійснення контролю за їх виконанням.

1.4. Для реалізації цієї Програми, в тому числі повноважень Уповноваженого, за рішенням Наглядової ради/Правління Банку залежно від підпорядкування, в підрозділах (відділеннях, структурних підрозділах) можуть призначатися/створюватися відповідальні особи/відповідальні підрозділи (далі - Відповідальні особи).

1.5. Відповідальні особи виконують обов'язки та користуються правами, передбаченими у цій Програмі для Уповноваженого, у межах покладених на них функцій, а у відділеннях, у межах діяльності відділень Банку в яких вони працюють.

1.6. Уповноважений у межах виконання своїх посадових обов'язків має право давати усні та письмові доручення і вимагати їх виконання від Відповідальних осіб та здійснює контроль за діяльністю Відповідальних осіб.

1.7. Покладення виконання деяких окремих повноважень Уповноваженого на інших працівників Банку здійснюється також може здійснюватися шляхом визначення таких повноважень у ВНД Банку, в тому числі в цій Програмі.

2. Обов'язки та права Уповноваженого

2.1. Обов'язки Уповноваженого:

- 1) виконувати свої обов'язки неупереджено;
- 2) організовувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження Наглядовій раді Банку внутрішні документи Банку з питань формування та реалізації цієї Програми;
- 3) організовувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Банку, шляхом подання щоквартальної звітності з оцінки комплаєнс-ризиків Банку, до складу якого входять корупційні ризики;
- 4) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Банку щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Програмою;
- 5) надавати акціонерам, працівникам Банку роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;
- 6) надавати працівникам Банку або особам, які проходять навчання у Банку чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Банком, методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» та захисту викривачів, проводити навчання з цих питань;
- 7) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Банком заходи із запобігання корупції;
- 8) організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників Банку з питань запобігання та протидії корупції;
- 9) регулярно, не менше ніж один раз на 2 роки, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед керівником Банку питання щодо проходження свого професійного навчання (підвищення кваліфікації);
- 10) вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати Наглядову раду Банку про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

11) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати договори, а при їх відсутності - платежі Банку, пов'язані з благодійною та спонсорською діяльністю;

12) організовувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

13) отримувати та організовувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

14) брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою;

15) інформувати Наглядову Раду Банку (НАЗК, НБУ – у випадках передбачених законодавством) про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» працівниками Банку;

16) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками Банку ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;

17) здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;

18) інформувати викривачів про їхні права та обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомленої ними інформації;

19) інформувати НАЗК у разі не направлення кадровою службою Банку засвідченої паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

20) забезпечувати формування і ведення реєстрів:

- працівників Банку, притягнутих до відповідальності за порушення вимог цієї Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

- проведених згідно з цією Програмою перевірок ділових партнерів, перевірок кандидатів на посаду, перевірок у процедурах злиття та поглинання (приєднання);

- проведених згідно з цією Програмою внутрішніх розслідувань;

- повідомлень про конфлікт інтересів, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», порушення вимог цієї Програми;

- ділової гостинності та подарунків;

21) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства;

22) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою;

23) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;

24) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;

25) виконувати інші посадові обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, внутрішніми документами Банку, прийнятими на виконання Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми, зокрема ті, що спрямовані на розгляд повідомлень викривачів та забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту.

2.2. Права Уповноваженого:

1) отримувати від працівників Банку усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень і заборон, а також з інших питань, які стосуються виконання цієї Програми;

2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі посадових осіб усіх рівнів Банку;

3) мати з урахуванням обмежень, встановлених законом, доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Банк, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії;

4) витребувати від інших структурних підрозділів Банку інформацію, документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків;

5) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про доступ до персональних даних;

6) отримувати доступ до складських, виробничих та інших приміщень Банку у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;

7) отримувати доступ до наявних у Банку електронних засобів зберігання і обробки даних, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на паперовому носії;

8) підписувати та направляти інформаційні запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, відокремлених підрозділів (відділень) Банку для отримання від них інформації та матеріалів, безпосередньо пов'язаних з виконанням обов'язків Уповноваженого;

9) підписувати та направляти листи до НАЗК або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції із повідомленнями про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

10) здійснювати контроль за діяльністю Відповідальних підрозділів, Відповідальних осіб, давати їм доручення, розпорядження і вимагати їх виконання;

11) звертатися до НАЗК щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

12) визначити з-поміж підпорядкованих йому працівників окрему особу, відповідальну за реалізацію повноважень Уповноваженого із захисту викривачів;

13) виконувати інші визначені Законом України «Про запобігання корупції» повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;

14) ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою;

15) ініціювати проведення внутрішніх розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми;

16) вносити керівництву Банку подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми;

17) брати участь у засіданнях робочих груп та комісій Банку з питань, що належать до компетенції Уповноваженого;

18) ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання цієї Програми;

19) залучати до виконання своїх повноважень за згодою керівництва Банку працівників Банку, звертатися з питанням покладення виконання вимог цієї Програми, деяких своїх повноважень на інших працівників Банку, підрозділи Банку, в тому числі й відокремлені (відділення), за рішенням Наглядової ради/ Правління Банку залежно від їх підпорядкування.

20) надавати на розгляд Наглядової ради Банку пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого;

21) звертатися до Наглядової ради, Правління Банку з питань реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;

22) інші права, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, трудовим договором, посадовою інструкцією Уповноваженого, іншими внутрішніми документами Банку.

3. Обов'язки та права Уповноваженого покладені на Відповідальних осіб

3.1. Визначені в цьому пункті Програми Відповідальні особи (підрозділи) виконують наступні обов'язки Уповноваженого:

1) Керівники підрозділів, що відповідальні за укладення договорів, Служба безпеки Банку - проведення перевірки ділових партнерів Банку, перевірки у процедурах злиття та поглинання (приєднання);

2) Управління по роботі із персоналом та Служба безпеки Банку - брати участь у процедурах добору персоналу Банку, зокрема шляхом ініціювання, організації, проведення перевірок кандидатів на посади;

3) Посадові особи Банку, які згідно з внутрішніми документами Банку візують організаційно-розпорядчі документи та правочини Банку - перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) проекти організаційно-розпорядчих документів, правочинів Банку.

3.2. Визначені в п. 3.1. Відповідальні особи задля виконання зазначених в цьому пункті обов'язків мають право користуватися всіма необхідними для належного виконання правами Уповноваженого визначеного в розділі III п. 2.2. цієї Програми.

4. Гарантії незалежності

4.1. Здійснення Уповноваженим своїх функцій у Банку є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку акціонерів, працівників, ділових партнерів Банку, а також інших осіб не допускається.

4.2. Під втручанням слід розуміти:

1) відмову в наданні Уповноваженому інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважений;

2) будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень органу управління/особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, статутом Банку, рішеннями органів управління або внутрішніми документами Банку (наприклад, надання вказівок щодо змісту висновків, які мають бути здійснені Уповноваженим за результатами перевірки ділових партнерів; щодо кола осіб - суб'єктів декларування, повідомлення про факти несвоєчасного подання декларацій якими не можуть бути направлені до НАЗК тощо);

3) дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого (наприклад, необґрунтована відмова у наданні щорічної відпустки за графіком; необґрунтована відмова у направленні для проходження навчання/підвищення кваліфікації, передбаченого відповідним планом-графіком; необґрунтоване обмеження розміру або невиплата заохочувальних та компенсаційних виплат, передбачених трудовим та колективним договорами тощо);

4) дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженим (наприклад, безпідставне направлення Уповноваженого у відрядження з відривом від робочого місця; необґрунтоване позбавлення Уповноваженого доступу до робочого місця, персонального комп'ютера; безпідставне вилучення документів, які зберігаються в Уповноваженого; незабезпечення Уповноваженого матеріальними ресурсами, необхідними для виконання покладених на нього завдань, ненадання доступу до системи діловодства Банку, засобів зв'язку тощо);

5) покладення на Уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом України «Про запобігання корупції» і цією Програмою, та обмежують виконання ним посадових обов'язків.

4.3. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку акціонерів, керівників, органів управління Банку іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати, відмова від продовження трудового договору тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

До негативних заходів впливу також належать формально правомірні рішення і дії акціонерів, керівників, органів управління Банку, які носять вибіркового характеру, зокрема, не застосовуються до інших працівників, керівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до Уповноваженого у подібних ситуаціях (за подібних обставин) раніше.

4.4. У разі порушення гарантій незалежності Уповноважений повідомляє про це Наглядову раду Банку та, за необхідності, НАЗК.

4.5. Керівники, органи управління, посадові особи Банку зобов'язані:

1) забезпечувати незалежність Уповноваженого;

2) забезпечувати Уповноваженому належні матеріальні, організаційні умови праці (окремий кабінет, сейф для зберігання документів, робоче місце, оснащене офісними меблями, комп'ютерне обладнання та організаційну техніку, доступ до мережі Інтернет, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, обліковий запис електронної поштової скриньки) та достатні ресурси для виконання покладених на нього завдань;

3) сприяти виконанню Уповноваженим завдань, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою; на вимогу Уповноваженого надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, сприяти проведенню внутрішніх розслідувань, забезпечувати залучення працівників/ресурсів для виконання Уповноваженим та підпорядкованими йому працівниками своїх обов'язків;

4) реагувати у розумний строк на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ними у межах реалізації цієї Програми.

IV. Управління корупційними ризиками

1.1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності Банк застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність Банку,

вжиття заходів, необхідних та достатніх для їх усунення або мінімізації, їх подальшого моніторингу та контролю, а також оновлення існуючих антикорупційних заходів відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності Банку.

1.2. Банк здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:

- 1) ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у бізнес-процесах Банку;
- 2) оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;
- 3) аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;
- 4) визначення за пріоритетом високо ризикових бізнес-процесів з урахуванням характеру та ступеня вразливості бізнес-процесів до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;

5) розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Банку.

1.3. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Банку здійснює Управління комплаєнс контролю в порядку встановленому для управління комплаєнс-ризиком.

1.4. Банк здійснює оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності з періодичністю 1 раз на квартал.

1.5. Корупційні ризики є частиною комплаєнс-ризиків тому управління корупційними ризиками, включення корупційних ризиків до бази подій, та управління ними, здійснюється відповідно до процедур та правил, встановлених для комплаєнс-ризиків у внутрішніх документах Банку.

1.6. В Банку передбачається ведення реєстру корупційних ризиків Банку, який планується створити протягом 6 місяців з дня затвердження цієї Програми.

1.7. Реєстр корупційних ризиків буде додатком до ВНД Банку з питань управління комплаєнс-ризиком, який затверджується Наглядовою радою Банку та проходить щорічну актуалізацію та забезпечить вжиття передбачених цим документом заходів.

1.8. За запитом акціонера Банку реєстр корупційних ризиків доводиться до його відома.

1.9. Всі працівники Банку проходять щорічне навчання та ознайомлення при актуалізації з внутрішніми документами з питань управління комплаєнс-ризиком.

1.10. Управління комплаєнс контролю здійснює моніторинг виконання заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, Управління комплаєнс контролю готує, а Уповноважений подає звітність щодо стану виконання заходів у порядку та строки, визначені цією Програмою та внутрішніми документами Банку з питань управління комплаєнс-ризиком.

V. Просвітницькі заходи

1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції

1.1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Банк забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми, Політикою запобігання конфліктам інтересів в АТ «МОТОР-БАНК», Кодексом поведінки (етики) АТ «МОТОР-БАНК» новопризначених працівників та щорічно - всіх працівників Банку.

1.2. Банк забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Програми до усіх працівників Банку, його ділових партнерів шляхом розміщення цієї Програми на внутрішньому та зовнішньому сайтах Банку.

1.3. Відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є Уповноважений.

1.4. Банк забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання) працівників Банку (внутрішнє навчання) не рідше одного разу на 1 рік, Уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції (зовнішнє навчання) не рідше одного разу на 2 роки.

1.5. Планові внутрішні навчання працівників Банку з питання запобігання та виявлення корупції здійснюються відповідно до затвердженого Правлінням Банку плану-графіка навчання з питань управління ризиками на кожний рік, який готується Управлінням аналізу та оцінки ризиків та Управлінням комплаєнс контролю, за подачею плану-графіку та матеріалів такого навчання Уповноваженим.

1.6. Антикорупційні навчальні програми (базові та поглиблені) реалізуються як дистанційно, так і очно.

1.7. Тематика та форма навчальних заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, індивідуальні заняття, вебінари тощо) визначаються з урахуванням:

- 1) змін у законодавстві;
- 2) пропозицій керівників, органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників Банку;
- 3) результатів моніторингу/оцінки виконання цієї Програми;
- 4) результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Банку;
- 5) результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
- 6) результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених НАЗК.

1.8. У разі виявлення фактів вчинення корупційних правопорушень у діяльності Банку Уповноважений формує список працівників, які беруть участь у реалізації високо ризикових бізнес-процесів і повинні пройти обов'язкове позачергове навчання, а також формує і реалізує відповідну навчальну програму.

1.9. Навчання завершується тестуванням осіб, які брали у ньому участь, на рівень засвоєння навчальної інформації або іншим способом вихідного контролю знань.

1.10. Банк здійснює облік заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, облік присутніх на таких заходах та оцінку їх ефективності.

2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим

2.1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми працівники Банку звертаються до Уповноваженого за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.

2.2. Уповноважений надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше 10 днів від дня отримання звернення. Якщо у вказаний строк надати роз'яснення або консультацію неможливо, Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання Уповноваженим.

2.3. Уповноважений узагальнює найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, відповіді на них та розміщує узагальнені роз'яснення (консультації тощо) інформаційного характеру на внутрішньому сайті Банку та/або поширює їх іншим чином (наприклад, засобами електронної пошти).

2.4. Уповноважений може обирати й інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання цієї Програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, керівництва, відеозвернення тощо).

VI. Заходи запобігання та перевірки

1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1.1. Банк прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси Банку, а також інтереси його клієнтів/замовників, акціонерів шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

1.2. Банк здійснює запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі таких принципів:

- 1) обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;
- 2) недопущення виникнення конфлікту інтересів;
- 3) індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

1.3. Працівники Банку зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дня, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити про це свого безпосереднього керівника та Управління комплаєнс контролю, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів відповідно до вимог Політики запобігання конфліктам інтересів АТ «МОТОР-БАНК».

1.4. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це Наглядову раду Банку.

1.5. Конфлікт інтересів врегульовується безпосереднім керівником, керівником колегіального органу в порядку передбаченому Політикою запобігання конфліктам інтересів в АТ «МОТОР-БАНК».

1.6. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів (окремо або в поєднанні):

- 1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- 2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- 3) обмеження доступу працівника до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу посадових (функціональних) обов'язків працівника;
- 5) переведення працівника на іншу посаду;
- 6) звільнення працівника;
- 7) інші заходи, які передбачено Політикою запобігання конфліктам інтересів в АТ «МОТОР-БАНК».

1.7. Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій осіб встановлюються з урахуванням таких вимог:

- 1) переведення працівника на іншу посаду застосовується лише за його згодою у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у діяльності працівника має постійний характер і не може бути врегульований іншим шляхом та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника;
- 2) звільнення працівника із 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, у тому числі через відсутність згоди працівника на переведення або на позбавлення приватного інтересу;
- 3) у разі виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів у представника Банку припиняє правовідносини із ним. У разі якщо конфлікт інтересів у представника Банку має

постійний характер, представник Банку підлягає занесенню до переліку осіб, послуги яких не підлягають використанню та/або на користь яких не здійснюються платежі.

1.8. Працівники Банку можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Управління комплаєнс контролю.

1.9. Керівники Банку можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів Уповноваженому, а також особі або органу (у тому числі колегіальному), до повноважень якої (якого) належить звільнення/ініціювання звільнення з посади керівника Банку.

1.10. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу колегіального органу (Наглядової ради, Правління Банку, комітету, комісії, робочої групи тощо), під час вирішення питання цим органом така особа письмово повідомляє про це Голову відповідного колегіального органу та Управління комплаєнс контролю відповідно до вимог Політики запобігання конфліктам інтересів АТ «МОТОР-БАНК».

Зазначеній особі забороняється:

- 1) брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;
- 2) брати участь у розгляді (обговоренні) відповідного питання;
- 3) голосувати з відповідного питання.

У разі якщо неучасть члена колегіального органу Банку призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймає відповідний колегіальний орган. Зовнішній контроль здійснюється шляхом участі Уповноваженого в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

1.11. Типовими ситуаціями прояву конфлікту інтересів можуть бути:

- 1) участь у прийнятті або прийняття рішення про укладення трудового договору, просування по роботі, визначення умов оплати праці та застосування заходів матеріального заохочення, накладення стягнень стосовно своєї близької особи;
- 2) укладення від імені Банку правочинів із близькими особами;
- 3) участь особи, на яку поширюються вимоги цієї Програми, у прийнятті або прийняття рішення, яке може вплинути на отримання переваг іншим суб'єктом господарювання, над бізнес-рішеннями якого така особа або її близька особа здійснюють фактичний контроль, у якій така особа, її близька особа є засновниками (учасниками), працівниками, отримують або отримували винагороду чи подарунки, проходили або проходять навчання;
- 4) реєстрація особою, на яку поширюються вимоги цієї Програми, фізичною особою - підприємцем або утворення такою особою юридичної особи, яка надає послуги/виконує роботи, ідентичні тим, що надає/виконує Банк;
- 5) виконання функцій керівника вищого рівня в іншій юридичній особі, чиї інтереси можуть вступати в конфлікт з інтересами Банку;
- 6) прийняття або участь у прийнятті особою, на яку поширюються вимоги цієї Програми, рішень щодо себе самої, зокрема стосовно оплати праці, надання будь-якої вигоди матеріального чи нематеріального характеру, проведення внутрішнього/службового розслідування;
- 7) інші ситуації, наведені як приклади конфліктів інтересів в Політики запобігання конфліктам інтересів АТ «МОТОР-БАНК».

2. Взаємодія з діловими партнерами

2.1. Банк прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для Банку.

2.2. Банк інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи та вимоги Банку у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Програмою шляхом її розміщення на офіційному сайті Банку.

2.3. Банк здійснює перевірку потенційних ділових партнерів (до дати укладення правочинів) і наявних ділових партнерів (після встановлення правовідносин з ними) відповідно до вимог законодавства, яке поширюється на банки та в межах, незаборонених законом.

2.4. За перевірку потенційних або наявних ділових партнерів Банку відповідають структурні підрозділи Банку, які згідно зі своїми функціями відповідають за укладені з ними договори. Процедура такої перевірки визначається в Інструкції щодо проведення перевірок персоналу, підрядників та користувачів третьої сторони АТ «МОТОР-БАНК». Безпосередньо перевірку ділових партнерів банку здійснює Служба безпеки Банку за запитом керівника відповідного структурного підрозділу Банку, який відповідає за укладення договору.

2.5. Перевірка ділових партнерів Банку здійснюється з метою:

1) перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до корупції, а саме: чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер виступати посередником для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди;

2) перевірки наявності у ділового партнера антикорупційної програми (або інших політик антикорупційного спрямування), стану її (їх) фактичного виконання, готовності (або відмови) дотримуватися принципів та вимог Банку, а також антикорупційного законодавства;

3) виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину;

4) мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час встановлення та/або реалізації правовідносин з діловим партнером.

2.6. У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації ділового партнера, що може призвести до корупційних ризиків для Банку, він залишає за собою право відмовити діловому партнеру у встановленні/продовженні ділових відносин з урахуванням вимог законодавства, зокрема Закону України «Про публічні закупівлі».

2.7. До договорів (контрактів), які Банк укладає з діловими партнерами, можуть включатися антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання Банком гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на нього поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

Редакції антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності Банку.

3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки

3.1. Банк з урахуванням вимог законодавства визначає загальну політику та процедури надання і приймання ділової гостинності та подарунків.

3.2. Працівники Банку зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків офіційним особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Банку.

3.3. Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності у межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Банку допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

- 1) не має на меті вплив на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Банку;
- 2) не є прихованою неправомірною вигодою (наприклад, для того, щоб одержати або продовжувати одержувати комерційні замовлення або неналежну перевагу);
- 3) відповідає загальноновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);
- 4) не заборонено законодавством держави, в якій вони надаються та/або приймаються;
- 5) вартість не перевищує меж, установлених законодавством та Банком;
- 6) не заборонено відповідно до внутрішніх документів організації одержувача і не перевищує встановлену такими документами вартість;
- 7) розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Банку або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;
- 8) подарунки, ділова гостинність є обґрунтованими, ненадмірними і доречними в контексті встановлення/підтримання ділових відносин.

3.4. Не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).

3.5. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженого в порядку, визначеному цією Програмою, для отримання консультації та/або роз'яснення.

3.6. Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка/ділової гостинності в рамках загальноновизнаних уявлень про гостинність керівники, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники, представники Банку протягом одного робочого дня повідомляють Управління комплаєнс контролю в порядку, встановленому Політикою запобігання конфліктам інтересів АТ «МОТОР-БАНК».

4. Благодійна та спонсорська діяльність

4.1. Банк може здійснювати благодійну та спонсорську діяльність у разі відсутності заборон, встановлених законодавством та внутрішніми документами Банку.

4.2. Підрозділ Банку, відповідальний за укладення договору про надання спонсорської або благодійної діяльності здійснює попереднє його погодження з Уповноваженим, який візує його у разі відсутності підстав вважати, що благодійна, спонсорська допомога використовується як неправомірна вигода або з іншою незаконною метою. Погодження такого договору Уповноваженим здійснюється після погодження його всіма іншими службами Банку.

4.3. Здійснення благодійної, спонсорської діяльності Банком не допускається, якщо:

- 1) її здійснення є умовою укладення будь-якого правочину, ухвалення рішення органом державної влади або органом місцевого самоврядування, або вона здійснюється з метою отримання незаконних переваг у підприємницькій діяльності;
- 2) діловий партнер/офіційна особа наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної та/або спонсорської діяльності виключно через конкретну організацію;
- 3) вона здійснюється з метою впливу на офіційну особу або в обмін на будь-яку неправомірну вигоду для Банку зі сторони ділових партнерів.

4.4. Основними інструментами здійснення Банком контролю за благодійною та спонсорською діяльністю можуть бути:

1) перевірка потенційних одержувачів благодійної та спонсорської допомоги в порядку, який застосовується для перевірки ділових партнерів, або в іншому порядку, встановленому Банком, здійснення якої підтверджується шляхом візування такого договору Службою безпеки Банку;

2) попереднє погодження з Уповноваженим благодійних та спонсорських проєктів і правочинів, який перевіряє виконання підрозділом, що відповідає за укладення договору про надання спонсорської або благодійної діяльності вимог цієї Програми;

3) процедури моніторингу цільового використання благодійної та спонсорської допомоги, які Банк визначає самостійно;

4) публічне оприлюднення, в порядку, передбаченому Банком, інформації про здійснення благодійної та спонсорської діяльності з метою забезпечення громадського контролю (у разі передбачення такого оприлюднення чинним законодавством).

4.5. Управління фінансового аналізу та планування веде реєстри здійснених внесків на благодійну та спонсорську діяльність. Такий реєстр ведеться в електронній формі, що містить наступні параметри: найменування/ППП одержувача, код ЄДРПОУ/ідентифікаційний код одержувача, реквізити договору (назва, дата, номер), призначення платежу, сума внеску. Реєстр зберігається не менше 5 років.

4.6. Фінансова звітність щодо операцій зі здійснення благодійної, спонсорської діяльності, її отримувачів (бенефіціарів), зокрема платіжні документи, зберігаються Банком відповідно до порядку та строків, визначених у внутрішніх нормативних документах, але не менше ніж 5 років.

5. Підтримка політичних партій

5.1. Банк не здійснює підтримку політичних партій.

6. Перевірка під час укладення правочинів про злиття або поглинання

6.1. Враховуючи, що акції Банку належать Державі Україна та рішення про реорганізацію Банку (в тому числі злиття, приєднання, виділ, поділ Банку, зміна його організаційно-правової форми (перетворення) може бути здійснено акціонером за погодженням з Національним Банком України відповідно до порядку, встановленого Законом України «Про банки і банківську діяльність», Законом України «Про спрощення процедур реорганізації та капіталізації банків», Положенням про ліцензування банків, затвердженого Постановою Національного банку України № 149 від 22.12.2018, перевірка такого правочину здійснюється акціонером, Національним Банком України відповідно до вимог чинного законодавства.

6.2. При плануванні та вчиненні правочинів про злиття або поглинання Банк за дорученням акціонера або Національного банку України може здійснити перевірку юридичної особи - потенційного об'єкта злиття або поглинання - з метою виявлення корупційних ризиків, перевірки мети та порядку виконання такого правочину на відповідність антикорупційному законодавству та цій Програмі.

6.3. Перевірка здійснюється до вчинення правочину та після його вчинення.

6.4. Обсяги перевірки визначаються Банком залежно від характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у зв'язку із вчиненням правочину щодо конкретного об'єкта злиття або поглинання.

6.5. До проведення перевірки може бути залучений Уповноважений та інші особи.

6.6. До вчинення правочину перевірка включає:

1) вивчення історії та діяльності об'єкта злиття або поглинання, структури його засновників/учасників/кінцевих бенефіціарних власників;

2) визначення можливих зв'язків об'єкта злиття або поглинання з офіційними особами та характеру взаємодії з ними;

3) дослідження основних елементів системи запобігання та протидії корупції (антикорупційної програми тощо, системи управління корупційними ризиками) об'єкта злиття або поглинання;

4) виявлення випадків корупції, до яких може бути причетний об'єкт злиття або поглинання (відомостей про розслідування, які здійснюються/судові провадження);

5) перевірки наявності діючих санкцій, застосованих до об'єкта злиття або поглинання;

6) встановлення кола контрагентів об'єкта злиття або поглинання (клієнтів, постачальників, посередників) з високими корупційними ризиками та характеру договірних відносин з ними;

7) дослідження механізмів внутрішнього контролю об'єкта злиття або поглинання (контролю за вчиненням правочинів з високими корупційними ризиками, даруванням подарунків, здійсненням ділової гостинності, благодійної та спонсорської діяльності тощо);

8) дослідження наявності та стану функціонування системи повідомлення про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

9) визначення обсягу та характеру питань, яким слід приділити увагу після вчинення правочину.

6.7. Акціонер Банку/Наглядова рада Банку враховує результати перевірки при прийнятті остаточного рішення про вчинення правочину.

6.8. Після вчинення правочину перевірка включає:

1) виявлення невідповідностей у системі антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання;

2) забезпечення відповідності системи антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання характеру та рівню притаманних йому корупційних ризиків;

3) визначення коригувальних заходів для приведення системи антикорупційних заходів у відповідність із вимогами антикорупційного законодавства.

6.9. Якщо під час здійснення антикорупційної перевірки виявляються факти корупції, Банк вживає заходів до їх припинення, інформування в установленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції та недопущення подібних практик у майбутньому.

7. Перевірка кандидатів на посади

7.1. Банк з метою реалізації цієї Програми в рамках процедур добору персоналу здійснює перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, за що відповідає Управління по роботі з персоналом та Служба безпеки Банку.

7.2. Перевірка кандидатів на посади проводиться з метою:

1) встановити, чи не викликає укладення трудового договору з кандидатом корупційні ризики для Банку;

2) встановити, чи не призведе укладення трудового договору з кандидатом до порушення антикорупційного законодавства;

3) переконатися у тому, що кандидат зобов'язується дотримуватися вимог цієї Програми.

7.3. Рішення про укладення трудового договору приймається з урахуванням вимог антикорупційного законодавства.

7.4. Перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, здійснює Уповноважений. За результатами перевірки Уповноважений готує для керівника Банку обґрунтований висновок про наявність чи відсутність корупційних ризиків.

7.5. Порядок здійснення перевірки кандидатів на посади та перелік посад, що вразливі до корупційних ризиків, визначає Банк.

7.6. Матеріали перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, зберігаються в особових справах протягом всього строку їх зберігання.

7.7. Перевірка здійснюється Службою безпеки Банку за запитом Управління по роботі з персоналом відповідно до положень Інструкції щодо проведення перевірок персоналу, підрядників та користувачів третьої сторони АТ «МОТОР-БАНК».

VII. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність

1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»

1.1. Банк створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури Банку. В Банку розроблений та діє Порядок конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку/порушення в діяльності АТ «МОТОР-БАНК»

1.2. Банк забезпечує викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Повідомлення) шляхом:

1) обов'язкового створення та забезпечення функціонування каналів, через які особа може здійснити Повідомлення, гарантовано зберігаючи свою анонімність (далі - Канали повідомлень), за необхідності - через Єдиний портал повідомлень викривачів за гіперпосиланням на офіційному вебсайті НАЗК;

2) визначення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду Повідомлень, перевірки та належного реагування на них;

3) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення потенційним викривачам;

4) впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;

5) дотримання прав та гарантій захисту викривачів.

1.3. Викривачі самостійно визначають, які Канали повідомлень використовувати для здійснення Повідомлення.

1.4. Викривачам гарантується конфіденційність в порядку та на умовах, визначених Законом України «Про запобігання корупції».

1.5. Особа може здійснити Повідомлення без зазначення авторства (анонімно).

1.6. Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників Банку, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на інформаційних стендах Банку та на вебсайті Банку.

1.7. Банк заохочує ділових партнерів повідомляти через Канали повідомлень про будь-які відомі їм факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» працівниками Банку.

1.8. Повідомлення повинно містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені.

1.9. Анонімне Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

1.10. Засоби заохочення Повідомлення реалізуються Банком через:

1) затвердження внутрішніх документів Банку, які визначають форми заохочення, організаційні засади функціонування механізму заохочення;

2) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення;

3) моральне та матеріальне заохочення викривачів.

1.11. Засоби формування культури Повідомлення реалізуються Банком через:

- 1) затвердження внутрішніх документів Банку щодо етичної поведінки в Банку, зокрема формування поваги до викривачів як відповідальних громадян;
- 2) проведення внутрішніх навчань з питань формування культури Повідомлення;
- 3) систематичне здійснення просвітницьких та комунікаційних заходів.

2. Права та гарантії захисту викривача

2.1. Викривання є почесним правом кожного працівника Банку.

2.2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53³ - 53⁸ Закону України «Про запобігання корупції», зокрема:

- 1) подавати докази на підтвердження свого Повідомлення;
- 2) отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення;
- 3) на конфіденційність;
- 4) отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації;
- 5) на звільнення від юридичної відповідальності за здійснення Повідомлення, поширення зазначеної у Повідомленні інформації, незважаючи на можливе порушення таким Повідомленням своїх трудових, цивільних чи інших обов'язків або зобов'язань;
- 6) на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення Повідомлення, крім випадку здійснення свідомо неправдивого повідомлення.

2.3. Права викривача виникають з моменту здійснення Повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені.

2.4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі України «Про запобігання корупції».

2.5. Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.

2.6. Доступ до інформації про викривачів мають лише залучені в процесі прийняття та розгляду Повідомлення в Банку: керівники Банку, Уповноважений та визначені ним працівники.

2.7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений/Наглядова рада/Правління Банку за заявою такої особи або за власною ініціативою повинні невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

2.8. Банк забороняє залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відмови у прийнятті на роботу; звільнення чи примушення до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності; інших заходів, в тому числі формально правомірних рішень і дій, які носять вибіркового характеру, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше) або погрози у застосуванні таких заходів впливу.

2.9. Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, підданий іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з Повідомленням.

2.10. Акціонери, керівники, органи управління, Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.

2.11. Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми

3.1. Працівники та особи, які навчаються у Банку або виконують певну роботу, представники, а також ділові партнери Банку, інші викривачі можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників Банку до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» безпосередньо Наглядовій раді Банку або Уповноваженому або шляхом направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти Банку compliance@motor-bank.com.ua або скориставшись формою Повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку/про порушення в діяльності Банку за посиланням: <https://motor-bank.ua/about-the-bank/compliance-control/>.

3.2. Повідомлення може здійснюватися викривачем через Єдиний портал повідомлень викривачів шляхом заповнення форми/обрання полів. Гіперпосилання на Портал розміщується на офіційному вебсайті НАЗК (що передбачено Порядком ведення Єдиного порталу повідомлень викривачів, затвердженим Наказом НАЗК від 03.01.2023 № 1/23).

3.3. Банк може передбачити й інші способи передачі та отримання інформації в Порядку конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку/порушення в діяльності АТ «МОТОР-БАНК».

3.4. Порядок розгляду повідомлень про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників Банку до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», взаємодії із заявником, гарантії забезпечення конфіденційності інформації про заявника та захисту його прав визначаються цією Програмою та Порядком конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку/порушення в діяльності АТ «МОТОР-БАНК».

4. Проведення внутрішніх розслідувань

4.1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення Працівником Банку корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції" або цієї Програми Управління комплаєнс контролю здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону України "Про запобігання корупції" та внутрішніх документів Банку.

4.2. У разі, якщо отримана (виявлена) інформація про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції" стосується дій або бездіяльності Працівника Банку, що підпадає під правопорушення, за вчинення яких передбачена кримінальна або адміністративна відповідальність, таку інформацію без проведення попередньої перевірки Управління комплаєнс контролю у триденний строк надсилає суб'єкту, уповноваженому здійснювати її розгляд чи розслідування, з урахуванням підслідності, визначеної статтею 216 Кримінального процесуального кодексу України, та положень, передбачених статтею 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, а копію відповідного листа надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції, у разі, якщо воно не є суб'єктом, уповноваженим на розгляд інформації.

Отримана (виявлена) інформація також надсилається суб'єкту, до повноважень якого належить призначення (обрання) та звільнення з посади керівника Банку (акціонерам/Наглядовій раді Банку).

4.3. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення Уповноваженим корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України

"Про запобігання корупції" або цієї Програми попередня перевірка такої інформації здійснюється відповідно до Порядку конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку/порушення в діяльності АТ «МОТОР-БАНК».

4.4. За результатами попередньої перевірки приймається таке (такі) рішення:

- 1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
- 2) призначити проведення внутрішнього розслідування у разі підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;
- 3) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції;
- 4) закрити провадження у разі непідтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів.

4.5. Метою внутрішнього розслідування є перевірка фактичних даних про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції" або цієї Програми.

4.6. Внутрішнє розслідування проводиться підрозділом, комісією за участю Уповноваженого (за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції" або цієї Програми) у Порядку конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку/порушення в діяльності АТ «МОТОР-БАНК».

4.7. Усі Працівники Банку, незалежно від займаної посади, зобов'язані сприяти проведенню внутрішнього розслідування, а також надавати необхідні наявні документи та матеріали.

4.8. Працівник Банку, щодо якого проводиться внутрішнє розслідування, може бути тимчасово відсторонений від роботи (за наявності підстав, передбачених законодавством) або іншим чином обмежений в доступі до матеріальних, інформаційних та інших ресурсів Банку на час проведення внутрішнього розслідування на підставі рішення Правління/Наглядової ради Банку або, якщо розслідування стосується члена Наглядової ради Банку, на підставі рішення акціонерів.

4.9. За результатами внутрішнього розслідування приймається таке (такі) рішення:

- 1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
- 2) застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб;
- 3) визначити способи усунення причин та умов вчинення порушення, спричинених ним наслідків, здійснити заходи щодо запобігання таким порушенням у майбутньому;
- 4) здійснити заходи щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень;
- 5) передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення.

4.11. Строк проведення внутрішнього розслідування не повинен перевищувати 30 (тридцять) календарних днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену (виявлену) інформацію неможливо, Банк продовжує строк внутрішнього розслідування до 45 днів.

4.12. Порядок проведення внутрішніх розслідувань визначає Банк.

4.13. Уповноважений має доступ до матеріалів проведених внутрішніх розслідувань, які зберігаються не менше ніж 5 років.

5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми

5.1. За порушення положень цієї Програми до працівників Банку застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку Банку, положеннями трудових договорів.

5.2. Управління по роботі із персоналом надсилає до НАЗК завірену паперову копію наказу (рішення) Голови Правління/Голови Наглядової ради Банку про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з метою внесення відомостей про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

5.3. Голова Наглядової ради/Правління Банку забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми

1. Нагляд і контроль

1.1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми працівниками Банку.

1.2. Нагляд і контроль за дотриманням цієї Програми Уповноважений здійснює шляхом:

- 1) розгляду і реагування на Повідомлення;
- 2) здійснення перевірок діяльності працівників Банку щодо виконання (реалізації) цієї Програми;
- 3) проведення перевірок організаційно-розпорядчих документів, правочинів, інших документів Банку, передбачених цією Програмою, а також їх проєктів на наявність корупційних ризиків;
- 4) здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми.

Банк може визначити порядок здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників Банку, порядок проведення перевірок документів, а також додаткові форми нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

1.3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Програми Уповноважений виявить ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед керівництвом Банку проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому цією Програмою та внутрішніми документами Банку.

1.4. Уповноважений щоквартально в межах звіту з оцінки комплаєнс-ризиків, подає звіт за результатами моніторингу виконання цієї Програми (далі - Звіт).

1.5. У разі наявності Відповідальних підрозділів, Відповідальних осіб, яким делеговані повноваження Уповноваженого, уповноважених у суб'єктах господарської діяльності - дочірніх підприємствах, над якими Банк здійснює контроль, Уповноважений забезпечує підготовку Звіту з урахуванням проведеної ними роботи.

1.6. Звіт повинен включати інформацію щодо (у разі її наявності):

- 1) стану виконання заходів, визначених цією Програмою;
- 2) результатів впровадження заходів, визначених цією Програмою;
- 3) виявлених порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми, заходів, вжитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;

- 4) кількості проведених перевірок, внутрішніх розслідувань, їх результатів;
 - 5) фактів порушення гарантій незалежності Уповноваженого;
 - 6) стану виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків;
 - 7) проведених навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції та стану засвоєння отриманих знань;
 - 8) співпраці з викривачами;
 - 9) нововиявлених корупційних ризиків;
 - 10) пропозицій і рекомендацій.
- 1.7. Звіт може містити іншу інформацію, що стосується реалізації цієї Програми.
- 1.8. Узагальнені результати моніторингу виконання цієї Програми розміщуються у загальному відкритому доступі для працівників Банку, а також на офіційному вебсайті Банку.
- 1.9. Уповноважений забезпечує не рідше ніж один раз на рік організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.
- 1.10. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він передає Правлінню, Наглядовій раді та за запитом акціонерів Банку.
- 1.11. Оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою, проводиться за критеріями, визначеними Банком у внутрішніх документах щодо оцінки комплаєнс-ризиків та цією Програмою.

2. Внесення змін до цієї Програми

- 2.1. Правління Банку забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення цієї Програми.
- 2.2. Ця Програма переглядається у таких випадках:
- 1) за результатами:
 - оцінювання корупційних ризиків у діяльності Банку;
 - здійснення нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, а також оцінки результатів впровадження передбачених нею заходів;
 - 2) у разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність Банку;
 - 3) у разі змін в організаційній структурі та бізнес-процесах Банку (за необхідності).
- 2.3. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений, а також акціонери, керівники Банку, Наглядова рада, Правління Банку, комітети та комісії Банку, посадові особи усіх рівнів, працівники Банку.
- 2.4. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.
- 2.5. Раз на рік Уповноважений надає Правлінню Банку узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.
- 2.6. Правління Банку отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення працівниками (трудовим колективом) Банку.
- 2.7. У випадках, коли акціонери, Наглядова рада Банку або Уповноважений наполягають на терміновому внесенні певних змін до цієї Програми, Правління Банку у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дня надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.
- 2.8. У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми працівниками (трудовим колективом) Банку Наглядова рада Банку своїм рішенням затверджує цю Програму в новій редакції.

2.9. Ця Програма розроблюється, погоджується, затверджується та актуалізується відповідно до Положення про розробку, погодження, затвердження та актуалізацію внутрішніх нормативних документів АТ «МОТОР-БАНК» з урахуванням особливостей, визначених цією Програмою.

Уповноважений з питань запобігання
корупції АТ «МОТОР-БАНК»

Наталія ОРЕЛ