

**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «АКЦІОНЕРНИЙ БАНК
«РАДАБАНК»**

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Наглядової Ради
АТ «АБ «РАДАБАНК»

протокол від 29.01.2020р. №290120-15



Голова Наглядової Ради
Т.І. Городницька

ПОГОДЖЕНО:

Рішенням Правління
АТ «АБ «РАДАБАНК»

протокол від 24.01.2020 р. №24012020/1



Голова Правління

А.В. Грігор'єв

**Положення
про механізм конфіденційного повідомлення про
несприйнятну поведінку в
АТ «АБ «РАДАБАНК»**

м. Дніпро
2020 р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про механізм конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в АТ «АБ РАДАБАНК» (надалі за текстом - Положення та Банк відповідно) є документом, який розроблений відповідно до вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України (далі - НБУ), Кодексу поведінки (етики) Банку, стандартів та інших внутрішніх документів Банку, які є обов'язковими до виконання всіма працівниками.

1.2. Основною метою запровадження механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку (далі - Механізм) є :

- Виявлення комплаєнс порушень, вчинених працівниками Банку;
- попередження неприйнятної поведінки працівників з метою мінімізації комплаєнс-ризиків Банку;
- недопущення використання працівників, послуг та продуктів Банку в протиправних цілях та незаконних операціях;
- встановлення порядку інформування підрозділу Комплаєнс про неприйнятну поведінку працівників Банку, а також впровадження вчасного та ефективного механізму реагування на неприйнятну поведінку;
- управління комплаєнс ризиками Банку;
- гарантування конфіденційності інформації про ініціатора повідомлення на предмет такого звернення;
- забезпечення захисту працівника Банку, щодо якого було отримано повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку, від негативних наслідків, якщо результати розгляду/розслідування повідомлення завершені відсутністю доказів неприйнятної поведінки такого працівника;
- забезпечення незалежності розгляду і аналізу повідомлень про неприйнятну поведінку;
- забезпечення захисту працівників Банку, які надали правдиву інформацію про неприйнятну поведінку в Банку від помсти, дискримінації, дисциплінарних санкцій та інших наслідків дій, вчинених відповідно до механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку;
- застосування заходів впливу до осіб, які вчинили неприйнятну поведінку.

1.3. Неприйнятною поведінкою в Банку в розумінні цього Положення є:

- порушення законодавства України, Кодексу поведінки (етики) працівників Банку, Політики запобігання конфлікту інтересів та інших внутрішньобанківських документів;
- невиконання або неналежне виконання працівниками Банку посадових обов'язків та перевищення ними своїх повноважень;
- вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- вчинення дій та прийняття рішень в умовах конфлікту інтересу; вчинення посадових злочинів у сфері службової діяльності, злочинів у сфері господарської діяльності (шахрайство);
- умисне подання недостовірної фінансової, статистичної та управлінської звітності;
- розголошення інформації з обмеженим доступом та банківської таємниці, втрата або викрадення матеріальних цінностей Банку чи клієнтів;
- дії, що свідчать про легалізацію (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, порушення санкцій;
- неконкурентна практика, дії що свідчать про порушення прав споживачів, хабарництво;
- переслідування та помста проти ініціатора повідомлення (заяви, поведінка або дії, включаючи припинення трудових відносин, дисциплінарні заходи впливу, депреміювання,

погрожування, приниження, дискримінація по відношенню до ініціатора звернення, інші неправомірні заходи).

1.4. Перелік прикладів неприйнятної поведінки, наведений в п.1.3. не є вичерпним та може включати інші дії, наслідком яких є/можуть бути фінансові, репутаційні або інші втрати для Банку

1.5. Банк заохочує практику оперативного конфіденційного інформування про неприйнятну поведінку в Банку, що може зашкодити інтересам Банку, його вкладників або репутації Банку. Принцип конфіденційності полягає в запобіганні розповсюдження інформації про ініціатора повідомлення про неприйнятну поведінку та документів, отриманих від/про працівника Банку та інформації/документів під час розслідування повідомлень про неприйнятну поведінку в Банку, що не підлягають розголошенню особам, у яких немає прав та повноважень на отримання такої інформації.

1.6. Банк розглядає всі повідомлення, що надходять до нього в рамках даного Механізму як суворо конфіденційні.

1.7. Це Положення поширюється на усіх працівників Банку, включаючи керівників.

1.8. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:
заходи впливу - заходи, які вживаються Банком щодо працівників, поведінка яких визнана згідно із цим Положенням неприйнятною, які включають зокрема, але не виключно, заходи, передбачені трудовим законодавством, законодавством про адміністративні та кримінальні правопорушення;

неправомірні заходи - в межах даного Положення визначено як будь-які прямі чи опосередковані дії з боку особи, що вчинила порушення, здійснення яких матиме негативні наслідки для особи, що повідомила про факт порушення (ризик розірвання трудових відносин з Банком, пониження в посаді, дискримінація, переслідування, помста, обмеження в правах тощо);

повідомлювач - працівник Банку, який повідомляє про неприйнятну поведінку в Банку;

повідомлення - усне або письмове звернення працівника Банку, в рамках якого він висловлює підозри (справедливі побоювання або спостереження) про неприйнятну поведінку в Банку;

анонімне повідомлення - повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку, здійснене будь-якою особою без зазначення авторства;

розслідування - комплекс заходів, які здійснюються в процесі внутрішньої (службової) перевірки з метою уточнення причин та умов, що сприяли вчиненню неприйнятної поведінки та встановлення особи (осіб), яка (які) вчинила (и) правопорушення/неприйнятну поведінку;

ФПС - функціональна поштова скринька

2. Процедура повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку

2.1. Ініціатором повідомлення про неприйнятну поведінку працівника Банку може бути будь-який працівник Банку.

2.2. Повідомлення про неприйнятну поведінку може стосуватися як самого ініціатора повідомлення, так і будь-якого іншого працівника Банку, включаючи керівників Банку.

2.3. Звернення може бути наступних видів:

- звичайне, в якому працівник Банку повідомляє дані про себе та не зазначає про необхідність дотримання вимог щодо конфіденційності інформації про ініціативу звернення;
- конфіденційне, в якому працівник Банку повідомляє дані про себе, проте зазначає про необхідність дотримання вимог щодо конфіденційності інформації про ініціатора звернення;
- анонімне, в якому працівник Банку не повідомляє будь-яких даних про себе, які дають можливість встановити його особу.

2.4. Банком гарантується право кожного працівника, незалежно від внутрішньої системи субординації, безпосередньо (на поштову скриньку секретаря Наглядової Ради) або

опосередковано (через підрозділ Комплаєнс) конфіденційно повідомити Наглядову раду про неприйнятну поведінку в Банку.

2.5. Інформацію про підозри/факт вищезазначених випадків працівники Банку мають можливість передавати до підрозділу Комплаєнс наступними способами:

- як безпосередньо, так і каналами телефонного зв'язку;
- на ФПС підрозділу Комплаєнс compliance@radabank.com.ua у довільній формі;
- через сайт Банку <https://www.radabank.com.ua/ua/komplaens-kontrol/>;
- з використанням поштового зв'язку, направивши повідомлення за поштовою адресою: 49000, м.Дніпро, вул.Мономаха, 5, АТ «АБ «РАДАБАНК», з обов'язковою поміткою «конфіденційне повідомлення до уваги підрозділу Комплаєнс». При цьому такі звернення мають бути негайно передані підрозділу Комплаєнс без відкриття конверта, в якому надіслано повідомлення, з проставленням відмітки про реєстрацію на конверті.

2.6. Інформацію про підозри/факт вищезазначених випадків працівники Банку мають можливість передавати за допомогою комунікації з головою Правління, у тому числі листування електронною поштою, надсилання факсу, листа поштою на адресу Банку з обов'язковою поміткою «конфіденційне повідомлення до уваги голови Правління», запиту на особисту зустріч з головою Правління банку. Даний пункт застосовується тільки у випадках якщо повідомлення стосується підрозділу Комплаєнс.

2.7. Повідомлювач самостійно визначає канали комунікації для передачі повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку. Повідомлення, надіслані у спосіб, відмінний від п.2.5. та п.2.6. будуть розглядатися у відповідності до Положення про опрацювання звернень, що надходять до АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «РАДАБАНК», актуального на дату звернення.

2.8. Повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку має містити наступну інформацію:

- вид неприйнятної поведінки (наприклад: неетична поведінка, неприйнятна поведінка (дії) з банківською та/або комерційною таємницею; зловживання службовим становищем; прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди; підкуп або провокація підкупу; конфлікт інтересів: зовнішня діяльність; сприяння в просуванні за посадою; консультування клієнтів з питань ухилення від процедур фінансового моніторингу та ідентифікації; отримання неправомірної фінансової вигоди або уникнення працівником Банку фінансової втрати за рахунок клієнта та інше);
- інформацію про неприйнятну поведінку (час, місце та дата вчинення неприйнятної поведінки);
- ПІБ працівника Банку, яким вчинено неприйнятну поведінку;
- відмітку щодо бажання/небажання особи залишити свої дані та інформацію про звернення конфіденційними;
- відмітку щодо бажання/небажання особи отримати інформацію про результати аналізу звернення;
- ПІБ ініціатора повідомлення (не заповнюється при наданні анонімних повідомлень);
- Контактний номер телефону або електронної адреси для зворотного зв'язку (не заповнюється при надання анонімних повідомлень).

2.9. Ініціатор звернення повинен діяти неупереджено, добросовісно та надавати достовірну інформацію.

2.10. Якщо ініціатор звернення про неприйнятну поведінку надсилає повідомлення анонімно, то він погоджується з тим, що його звернення може бути не оброблено у разі неможливості уточнення додаткової інформації щодо звернення, яка може підтвердити або спростувати неприйнятну поведінку.

2.11. У разі отримання працівниками підрозділу Комплаєнс повідомлення про дії працівників Банку, що потенційно можуть спровокувати порушення встановлених вимог/застосування до Банку заходів впливу, працівники підрозділу Комплаєнс надають ініціатору звернення або іншим працівникам Банку (у разі наявності ризику порушення ними встановлених вимог) рекомендації щодо заходів, спрямованих для уникнення потенційного порушення.

2.12. Якщо ініціатор звернення про неприйнятну поведінку в повідомленні висловив бажання залишити інформацію про себе та звернення конфіденційними, то інформація про таку особу може бути відома лише працівникам, що розглядають та аналізують звернення. Працівники підрозділу Комплаєнс не мають права вимагати від працівника подання повідомлення без дотримання конфіденційності. Конфіденційність повідомлення може бути скасована після отримання підрозділом Комплаєнс письмової згоди від ініціатора звернення в довільній формі, яка може надаватись шляхом написання заяви, яка підписується ініціатором звернення.

2.13. Ініціатору звернення заборонено:

- обговорювати бажання звернення до підрозділу Комплаєнс з повідомленням про неприйнятну поведінку з працівником, що її здійснив;
- вимагати усунути порушення від працівника, що його здійснив;
- розголошувати інформацію про факт порушення, крім випадку повідомлення підрозділ Комплаєнс відповідно до Положення.

2.14. Підрозділ Комплаєнс забезпечує консультування працівників Банку щодо особливостей застосування Положення.

2.15. Підрозділ Комплаєнс невідкладно реєструє повідомлення у внутрішній Базі порушень, яка ведеться і до якої мають доступ лише працівники підрозділу Комплаєнс.

2.16. База порушень є електронною базою даних, є конфіденційною і не підлягає розголошенню.

3. Механізм забезпечення захисту працівників Банку, які повідомили про неприйнятну поведінку в Банку

3.1. Банк забезпечує конфіденційність факту надання повідомлення та гарантує дотримання всіх необхідних умов для такої конфіденційності. Банк забезпечує повідомлювачу можливість залишитися анонімним.

3.2. Відомості, що містяться в повідомленні про особистість повідомлювача, а також всі відомості отримані в ході проведення перевірки, визнаються Банком конфіденційною інформацією. Інформація про повідомлювача може бути розголошена виключно за його згодою.

3.3. За порушення зобов'язання з оброблення, зберігання та розповсюдження такої інформації Банк може застосовувати до працівників заходи дисциплінарного впливу.

3.4. Банк гарантує захист працівників від неправомірних заходів, які повідомили про неприйнятну поведінку в Банку у випадку, якщо повідомлення:

- є результатом обґрунтованої підозри про факт порушення;
- не здійснене у власних інтересах.

3.5. До повідомлювача не можуть бути застосовані будь-які стягнення та/або обмеження, якщо за результатами розгляду такого звернення порушення не було підтверджено, а звернення не було зроблено з метою умисного надання працівником Банку завідомо неправдивої інформації.

3.6. Захист таких працівників полягає у забороні звільнення чи примусу до звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності повідомлювачів чи застосування до них інших заходів впливу (переведення до іншого місця роботи, позапланова атестація, погіршення умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду без об'єктивних причин, скорочення заробітної плати тощо) у зв'язку з таким повідомленням. Разом із тим, до працівників, які надали завідомо неправдиві відомості, застосовуються заходи дисциплінарного впливу.

3.7. До працівників Банку, що впливають чи намагаються вплинути на повідомлювача, у тому числі шляхом помсти, дискримінації, та інших негативних наслідків і дій, Банк може застосувати заходи дисциплінарного впливу.

4. Механізм забезпечення захисту працівника Банку, щодо якого отримано повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку

4.1. Банк забезпечує розгляд/перевірку повідомлення на умовах забезпечення об'єктивності, неупередженості та справедливості. При цьому забезпечується максимально можлива незалежність перевірки від всіх задіяних у ній осіб та відсутність будь-якого тиску та впливу на її результати. Висновки за результатами перевірок повинні ґрунтуватися на підтверджених фактах, результатах аналізу та вмотивованих судженнях.

4.2. З моменту отримання Банком повідомлення до встановлення відсутності/наявності в діях працівника факту неприйнятної поведінки в Банку діє презумпція невинуватості особи, щодо якої надійшло повідомлення.

4.3. Якщо за результатами розгляду/перевірки повідомлення факти неприйнятної поведінки в Банку не будуть встановлені, Банк забезпечує такому працівникові захист від негативних наслідків.

4.4. Захист працівника полягає у забороні звільнення чи примусу до звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності чи застосування інших заходів впливу (переведення до іншого місця роботи, позапланова атестація, погіршення умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду без об'єктивних причин, скорочення заробітної плати тощо) у зв'язку з надходженням повідомлення щодо такого працівника.

5. Процедура розгляду повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку

5.1. Повідомлення про неприйнятну поведінку підлягають аналізу та перевірці на правдивість з метою уникнення необґрунтованих звинувачень.

5.2. Аналіз повідомлень здійснюється на основі принципів:

- конфіденційності;
- об'єктивності;
- неупередженого ставлення;
- незалежно від посади чи терміну, протягом якого працівник працює в Банку.

Підрозділ Комплаєнс в день отримання повідомлення (як від повідомлювача, так і від Наглядової Ради у разі її безпосереднього повідомлення) здійснює його попередню перевірку на наявність/відсутність факту неприйнятної поведінки Банку та за необхідності вносить за допомогою ІСЕД «Almex ESM» інформацію до бази Подій операційного ризику, але під час її заповнення не вказується інформація про повідомлювача щодо неприйнятної поведінки.

5.3. У разі внесення факту неприйнятної поведінки до бази Подій операційного ризику в ІСЕД «Almex ESM» підрозділ Комплаєнс діє у порядку, визначеному внутрішніми положеннями Банку. Розгляд повідомлень про неприйнятну поведінку проводиться протягом 10 робочих днів, починаючи з наступного робочого дня після отримання повідомлення про неприйнятну поведінку працівників Банку. В разі необхідності уточнення інформації або проведення розслідування строк розгляду звернення може бути продовжено. Загальний строк розгляду повідомлень про неприйнятну поведінку, в тому числі проведення розслідування має враховувати строки, встановлені для застосування дисциплінарних стягнень (не може перевищувати одного місяця з дня виявлення, не враховуючи часу тимчасової непрацездатності працівника або перебування його у відпустці, та шести місяців з дня вчинення неприйнятної поведінки працівником Банку).

5.4. Підрозділ Комплаєнс у разі потреби для звичайних та конфіденційних звернень може запитувати у ініціатора звернення додаткову інформацію щодо предмета звернення. Така інформація/повідомлення про відсутність інформації надається ініціатором звернення підрозділу Комплаєнс протягом трьох робочих днів з моменту надання підрозділом Комплаєнс відповідного запиту щодо отримання такої інформації.

5.5. З метою об'єктивного та всебічного розгляду повідомлення підрозділ Комплаєнс має право надсилати запити до структурних підрозділів Банку, які володіють інформацією чи мають документи, про надання інформації та/або письмових пояснень по суті порушеного у повідомленні питання. Відповіді на такі запити повинні бути надані до підрозділу Комплаєнс протягом трьох робочих днів з моменту надання підрозділом Комплаєнс відповідного запиту щодо отримання такої інформації.

5.6. Для аналізу інформації, що міститься у повідомленні, підрозділ Комплаєнс має право залучати працівників інших структурних підрозділів Банку шляхом направлення запиту, забезпечуючи при цьому конфіденційність повідомлення, а саме при:

- порушенні законодавства України, Кодексу поведінки (етики) працівників Банку, Політики запобігання конфлікту інтересів та інших внутрішньобанківських документів, вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень - служба безпеки, юридичне управління, управління ризик-менеджменту, відділ персоналу та праці, управління координації торгівельної мережі тощо;

- розголошенні інформації з обмеженим доступом та банківської таємниці, втраті або викраденні матеріальних цінностей Банку чи клієнтів - служба безпеки, відділ інформаційної безпеки, юридичне управління, відділ персоналу та праці, управління експлуатації тощо;

- діях, що свідчать про легалізацію (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, порушення санкцій - служба безпеки, юридичне управління, відділ фінансового моніторингу, операційний департамент тощо.

5.7. Підрозділи Банку, залучені до розгляду та аналізу повідомлень про неприйнятну поведінку, за результатами обробки запиту підрозділу Комплаєнс протягом п'яти робочих днів з дати отримання запиту надають підрозділу Комплаєнс запитувану інформацію у формі висновку з профільних питань.

5.8. За результатами розгляду повідомлення підрозділ Комплаєнс готує висновок, який погоджується з працівниками підрозділів Банку, залученими до розгляду повідомлення (у разі потреби). При підготовці та надання висновку щодо повідомлення враховуються вимоги забезпечення конфіденційності та анонімності звернень.

5.9. Після підписання висновку керівником/заступником підрозділу Комплаєнс, працівники підрозділу Комплаєнс протягом трьох робочих днів інформують про результати розгляду повідомлення підрозділи, задіяні в розгляді такого повідомлення.

5.10. Після завершення розгляду та аналізу повідомлення підрозділ Комплаєнс інформує особу, яка надіслала повідомлення, та(або) осіб, що причетні до здійснення неприйнятної поведінки, щодо результатів розгляду та аналізу (ініціатор звернення інформується у разі, якщо ініціатор висловив бажання отримати таку інформацію). Інформування щодо результатів розгляду повідомлення ініціатора здійснюється не пізніше ніж протягом одного місяця після отримання звернення підрозділом Комплаєнс (за винятком випадків продовження розгляду).

5.11. Інформування про результати розгляду звернення не здійснюється стосовно анонімних звернень, або інших, в яких ініціатор звернення не повідомив про потребу інформувати його про результати розгляду звернення.

5.12. Результати розгляду повідомлень про неприйнятну поведінку стосовно керівників Банку надаються Наглядовій раді Банку протягом трьох робочих днів після завершення розгляду.

5.13. Якщо за результатами розгляду повідомлення підрозділ Комплаєнс встановить, що інформація в повідомленні не містить фактів щодо неприйнятної поведінки в Банку, начальник підрозділу Комплаєнс приймає рішення про припинення розгляду повідомлення та повідомляє про це повідомлювача (за наявності контакту для зворотного зв'язку).

5.14. Якщо за результатами розгляду повідомлення буде встановлений факт неприйнятної поведінки в Банку, начальник підрозділу Комплаєнс ініціює запровадження заходів впливу до працівника, поведінка якого визнана згідно з цим Положенням неприйнятною.

5.15. Про результати розгляду/перевірки повідомлень про неприйнятну поведінку в Банку та вжиті заходи за їх результатами підрозділ Комплаєнс звітує Наглядовій раді Банку в щоквартальному звіті щодо оцінки комплаєнс-ризиків.

5.16. У випадку, якщо інформація у повідомленні є корисною для удосконалення внутрішніх процедур/процесів Банку, підрозділ Комплаєнс ініціює перед відповідними структурними підрозділами здійснення необхідних дій.

5.17. Вся інформація/документи, отримані від/про працівника Банку, та інформація/документи, отримані під час розгляду/розслідування повідомлень про

неприйнятну поведінку в Банку, а також результати їх розгляду та аналізу зберігаються в підрозділі Комплаєнс та надаються виключно співробітникам Банку, які задіяні в розгляді/перевірці повідомлень про неприйнятну поведінку в Банку.

5.18. Усі документи та інформація щодо аналізу звернень зберігаються протягом п'яти років з дати підписання висновку про розгляд повідомлення про неприйнятну поведінку.

5.19. Представники Банку, уповноважені внутрішніми нормативними та/або розпорядчими документами, зобов'язані повідомляти правоохоронні органи про всі порушення, які можуть спричинити притягнення порушників до кримінальної відповідальності згідно з чинним законодавством, а також у тих випадках, коли інформування відповідних державних органів передбачене законом, нормативно - правовими актами НБУ. В інших випадках залучення осіб, які допустили порушення, здійснюється відповідно до внутрішніх процедур Банку.

5.20. Банк дотримується політики залучення шахраїв до дисциплінарної, цивільної та кримінальної відповідальності в разі доведення провини.

5.21. Для повідомлень, отриманих згідно з п.2.6. направляються на розгляд Служби безпеки, яка в подальшому здійснює процедури, встановлені цим розділом, але без участі підрозділу Комплаєнс. За результатами (підтвердження дій неприйнятної поведінки) головою Правління надається питання на розгляд Наглядовій раді.

6. Заключні положення

6.1. Положення про механізм конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в АТ «АБ «РАДАБАНК» набирає чинності після затвердження його Наглядовою радою Банку.

6.2. Усі новоприйняті працівники ознайомлюються з Положенням під підпис.

6.3. Підрозділ Комплаєнс забезпечує щорічне ознайомлення працівників Банку з Положенням.

6.4. Положення перебуває у постійному відкритому доступі для всіх працівників та клієнтів Банку на сайті Банку.

6.5. Положення переглядається не рідше одного разу на рік.

6.6. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України, в тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України або нормативно-правових актів Національного банку України, це Положення діятиме лише у тій частині, яка не суперечитиме чинному законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України.

6.7. Надання Положення зовнішнім органам, третім особам відбувається за обов'язковим погодженням згідно з внутрішніми процедурами Банку.

6.8. У разі зміни назв структурних підрозділів, які задіяні в процедурах, що описані в цьому Положенні, при незмінності функцій, дане Положення вважається дійсним щодо їх нової назви.