

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО  
«БАНК ВОСТОК»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Наглядової ради  
ПАТ «БАНК ВОСТОК»  
Протокол №02 від 25.01.2024р.

**Голова Наглядової ради ПАТ «БАНК ВОСТОК»**

\_\_\_\_\_ **В.М. Костельман**

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПОЛІТИКА  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ВОСТОК»  
(версія 3)**

**Набрало чинність:**  
згідно Наказу №151 від 25.01.2024 р.

**Втратило чинність:**  
згідно Наказу № від 20 р.

**м. Дніпро  
2024 р.**

## З М І С Т

|   |    |
|---|----|
| 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....                                    | 3  |
| 2. ВИЗНАЧЕННЯ ОСНОВНИХ ТЕРМІНІВ.....                          | 3  |
| 3. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ПОЛІТИКИ.....                   | 5  |
| 4. ПРОЦЕДУРИ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЙНИМ ДІЯМ ТА ХАБАРНИЦТВУ..... | 5  |
| 5. ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ.....                                   | 8  |
| 6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.....                                    | 10 |

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Антикорупційна політика ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ВОСТОК» (далі – Політика та Банк відповідно) є внутрішнім документом ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ВОСТОК» та визначає мету, завдання, принципи, пріоритети і напрямки діяльності в сфері запобігання та протидії корупції і хабарництву в Банку.

1.2. Дія цієї Політики стосується керівників та інших працівників Банку (незалежно від посади), які зобов'язані дотримуватись етичних принципів, підходів та вимог цієї Політики.

1.3. Політика розроблена відповідно до вимог законодавства України, у тому числі Закону України «Про банки і банківську діяльність», Закону України «Про запобігання корупції», Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 11.06.2018 № 64, Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, затверджених рішенням Правління Національного банку України від 03.12.2018 №814-рш, Положення про організацію системи внутрішнього контролю в банках України, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 02.07.2019 № 88 та інших законодавчих актів, норм та стандартів, з урахуванням внутрішніх документів Банку, у тому числі Статуту Банку, Корпоративного кодексу Банку, Політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів Банку та інших.

У Політиці також враховані міжнародні практики з питань запобігання корупції та хабарництву, зокрема Міжнародний стандарт ISO/DIS 37001 «Система менеджменту протидії корупції», який розроблений Міжнародною організацією по Стандартизації /International Organization for Standardization (ISO).

У випадку суттєвих змін нормативно-правових актів Національного банку України та/або законодавства України, міжнародних стандартів в частині вимог до здійснення дій та заходів, що регламентуються цією Політикою, Банк здійснює ці дії та заходи у відповідності до вимог законодавства України, діючого на дату здійснення таких дій та заходів.

1.4. У випадку оголошення в Україні воєнного стану/особливого періоду - Банк здійснює заходи та процедури, що регламентовані цією Політикою, з урахуванням вимог законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку, діючих протягом такого періоду.

1.5. У Політиці використовуються найменування підрозділів та колегіальних органів Банку, зазначених в Управлінській та організаційній структурі Банку, яка діє на дату затвердження цієї Політики. У випадку змін Управлінської та організаційної структури в частині зміни найменувань підрозділів або колегіальних органів Банку, зазначених у цій Політиці, дії та заходи, що регламентуються цією Політикою, здійснюються підрозділами та/або колегіальними органами відповідно до їх функціональних обов'язків.

1.6. Ця Політика є внутрішнім документом, який сприяє втіленню та є складовою контрольного середовища, культури внутрішнього контролю та культури управління ризиками Банку.

## 2. ВИЗНАЧЕННЯ ОСНОВНИХ ТЕРМІНІВ

2.1. Терміни та скорочення вживаються у цій Політиці у такому значенні:

**Близькі особи** - члени сім'ї керівника та іншого працівника, суб'єкта, зазначеного у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», а також чоловік,

дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням керівника та іншого працівника, зазначеного вище суб'єкта.

**Внутрішні документи** – документи, розроблені з урахуванням вимог чинного законодавства України, нормативно – правових актів Національного банку України які визначають порядок функціонування банківської установи, специфіки діяльності Банку та регламентують проведення банківських операцій, а саме: положення, порядки, технологічні карти, інструкції, карти продуктів, методика, опис процедур та операційних процесів, інші документи, що регламентують діяльність Банку, а також інші документи, що не є типовими та створюються при необхідності за результатами поточної діяльності структурних підрозділів та/або відокремлених структурних підрозділів Банку.

**Керівники** – особи, визначені в частині першій статті 42 Закону України «Про банки і банківську діяльність», а саме: Голова, його заступники та члени Наглядової ради Банку (далі – Рада), Голова, його заступники та члени Правління Банку (далі – Правління), Головний бухгалтер Банку.

**Корупція** – використання керівниками та іншими працівниками наданих їм 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 іншим фізичним чи юридичним особам, з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

Проявами корупції можуть бути зловживання службовим становищем, зловживання повноваженнями, дача або отримання хабарю, посередництво в хабарництві, необґрунтовані закупівлі товарів, робіт та послуг за цінами, вищими за ринкові, незаконні пропозиції або обіцянки винагороди від імені або в інтересах Банку.

Корупцією також вважається незаконне використання керівником та іншим працівником Банку свого посадового становища всупереч законним інтересам Банку з метою отримання неправомірної вигоди у вигляді грошових коштів, цінностей або іншого майна або майнових прав, переваг, пільг, послуг, зокрема, транспортних, нематеріальних активів, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав для себе або третіх осіб, незаконне надання, нав'язування такої вигоди іншим будь-яким особам, а також вчинення зазначених діянь від імені або в інтересах Банку;

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

**Головний комплаєнс-менеджер (ССО)** - головна посадова особа Банку, відповідальна за здійснення контролю за дотриманням норм (комплаєнс).

#### **Члени сім'ї:**

а) особа, яка перебуває у шлюбі із керівником та іншим працівником, суб'єктом, зазначеного у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» та діти зазначеного керівника та іншого працівника, суб'єкта зазначеного вище до досягнення ними повноліття - незалежно від спільного проживання із керівником та іншим працівником, зазначеного вище суб'єктом;

б) будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із керівником та іншим працівником, суб'єктом, зазначеного у частині

першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

2.2. Інші терміни та поняття, які вживаються в цій Політиці, застосовуються в значеннях, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами Національного банку України, внутрішніми документами.

### **3. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ПОЛІТИКИ**

3.1. Метою Політики є створення в Банку ефективної системи запобігання та протидії корупції на основі засад формування та реалізації антикорупційних дій, усунення корупційних передумов ведення банківської діяльності, зменшення корупційних ризиків, формування у керівників та інших працівників Банку нетерпимості до корупції.

3.2. Основними завданнями Політики є:

- створення ефективних механізмів, процедур, контрольних та інших заходів, спрямованих на протидію корупції;
- формування у керівників та інших працівників нетерпимості до корупційних проявів;
- формування у керівників та інших працівників, клієнтів та контрагентів спільного розуміння принципів цієї Політики;
- мінімізація ризиків залучення Банку, його керівників та інших працівників у корупційні дії;
- інформування органів управління Банку про корупційні злочини, що скоєні керівниками та іншими працівниками Банку та заходи, які вжиті в рамках протидії корупції.

3.3. Банк дотримується принципів неприйняття корупції, тобто «нульової толерантності» невідворотності покарання до будь-яких проявів корупції та хабарництва.

### **4. ПРОЦЕДУРИ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЙНИМ ДІЯМ ТА ХАБАРНИЦТВУ**

4.1. На виконання норм щодо запобігання корупційним діям та хабарництву, які встановлені Корпоративним кодексом Банку, Банк запроваджує механізм контролю за дотриманням керівниками та іншими працівниками вимог законодавства з питань запобігання та протидії корупції під час виконання ними функціональних обов'язків, який передбачає:

- створення Банком колегіальних органів Ради та Правління для застосування принципу колегіальності при прийнятті важливих рішень;
- розроблення, практичного використання і безумовного виконання всіма керівниками та іншими працівниками Банку внутрішніх документів, у тому числі положень про структурні/відокремлені підрозділи, посадових інструкцій.

Банк для виконання вимог антикорупційного законодавства України, Корпоративного кодексу та цієї Політики до затвердження внутрішніх документів проводить перевірку на їх відповідність антикорупційному законодавству, розробляє та впроваджує інші, крім Корпоративного кодексу Банку та цієї Політики, внутрішні документи, які містять антикорупційні дії Банку:

- перевірка Управлінням безпеки відомостей про причетність до корупційних правопорушень та зловживань кандидатів на обрання членів колегіальних органів, зайняття посади в Банку;

- отримання Управлінням безпеки, у разі необхідності, декларацій про доходи керівників та інших працівників Банку;

- встановлення вимог щодо здійснення закупівель товарів/послуг Банку відповідно до встановлених порядків Банку щодо підготовки, погодження, укладення, зберігання та виконання господарських договорів, складання та контролю кошторису поточних адміністративно-господарських операцій, документального оформлення та оплати витрат, пов'язаних з господарським забезпеченням;

- встановлення норм та вимог щодо представницьких витрат/представницьких заходів, які відвідують керівники та інші працівники (далі - представницькі заходи), витрат на благодійність та спонсорство, надання/одержання подарунків керівниками та іншими працівниками під час виконання ними посадових обов'язків;

- забезпечення повного документування операцій Банку, недопущення використання підроблених документів та складання неофіційної звітності;

- розгляд звернень у встановленому Банком порядку щодо прояву корупційних дій, хабарництва та зловживань;

- проведення серед керівників та інших працівників роз'яснювальної роботи та навчання щодо положень антикорупційного законодавства та вимог Банку з питань протидії корупції, хабарництву та зловживанням з послідуочим тестуванням на знання та розуміння цих положень;

- надання керівникам та іншим працівникам консультацій на їх запит відповідними структурним підрозділам, зокрема Юридичним департаментом, Управлінням комплаєнс, Управлінням безпеки, Департаментом фінансового моніторингу щодо застосування антикорупційного законодавства та внутрішніх документів з питань протидії корупції, хабарництву та зловживанням.

Відповідальним за організацію, координацію виконання заходів щодо запобігання, виявлення, усунення та протидію корупції, хабарництву та зловживанням є Управління безпеки.

4.2. З метою запобігання зловживання з боку керівників та інших працівників під час взаємодії з органами державної влади, контролюючими органами та їх посадовими особами, посадовими особами клієнтів та контрагентів, керівникам та іншим працівникам встановлюються конкретні заборони, норми та вимоги, які передбачені Корпоративним кодексом Банку, Порядком супроводження перевірок контролюючими державними органами, державними органами, що здійснюють нагляд та зовнішніми аудиторами ПАТ «БАНК ВОСТОК», іншими внутрішніми документами, які містять заходи щодо антикорупційної діяльності Банку.

Зокрема, керівникам та іншим працівникам забороняється надання подарунків, здійснення представницьких витрат, надання пропозицій щодо особистих виплат/винагород/послуг від імені Банку з метою прямого чи непрямого впливу на прийняття рішення органами державної влади, контролюючими органами та їх посадовими особами, посадовими особами клієнтів та контрагентів, зовнішніми аудиторами.

Контрагенти Банку обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності. Вимоги внутрішніх документів, які направлені на протидію корупції та хабарництву, враховуються під час встановлення Банком договірних та інших ділових відносин з контрагентами. Від контрагентів Банку очікується виконання обов'язків з питань протидії корупції, які

передбачені діючим законодавством України.

Перевірку ділової репутації потенційних контрагентів, їх акціонерів та бенефіціарних власників у відповідності з встановленим в Банку порядком, у тому числі на наявність корупційних правопорушень та випадків хабарництва, здійснює Управління безпеки. Банк інформує потенційних контрагентів щодо встановлених Банком принципів та вимог Банку у сфері протидії корупції.

4.3. Банком встановлюються обмеження, які визначені Корпоративним кодексом Банку, щодо здійснення представницьких витрат/представницьких заходів та надання/одержання подарунків керівниками та іншими працівниками Банку під час виконання ними посадових обов'язків.

При наявності у працівника Банку будь-яких сумнівів щодо правомірності отримання запрошення на представницькі заходи, які він відвідує або отримання подарунка, він обов'язково повинен негайно повідомити про ситуацію, що склалася безпосереднього керівника або Управління безпеки і попросити поради перед тим, як приймати рішення. Зазвичай, отримуючи письмовий дозвіл про отримання подарунку/представницьких заходів від безпосереднього керівника або Управління безпеки, працівник звільняється від звинувачень в порушенні Корпоративного кодексу Банку і не дає приводу вважатися, що їм здійснений неналежний вчинок.

Письмовий дозвіл, який отриманий працівником від безпосереднього керівника, надається працівником Управлінню безпеки для його реєстрації та включення до Реєстру подарунків. Письмовий дозвіл та Реєстр подарунків має містити наступні реквізити:

- дату отримання/надання подарунку/представницького заходу;
- опис подарунку/представницького заходу;
- дарувальник (отримувач) подарунку/представницького заходу;
- приблизна вартість подарунку/представницького заходу;
- обґрунтування подарунку/представницького заходу;
- керівник, який надав дозвіл на отримання подарунку/представницького заходу.

Подарунки, одержані керівниками та іншими працівниками Банку, як подарунок Банку, вважаються власністю Банку. Інформація про одержання подарунків надається Управлінню справами /Управлінню безпеки для подальшого виконання процедури щодо їх обліку відповідно до внутрішніх документів Банку.

У разі надходження пропозиції керівнику та іншому працівнику Банку щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, керівник та інший працівник Банку зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- 1) відмовитися від пропозиції;
- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- 3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників Банку;

4) письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника/Управління безпеки. Якщо керівник та інший працівник Банку виявив у своєму службовому приміщенні чи отримав майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, він зобов'язаний невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника/Управління безпеки.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та її безпосереднім керівником/Управлінням безпеки.

Поточний контроль за наданням/отриманням подарунків та здійсненням

представницьких витрат/ представницьких заходів працівників Банку здійснюють їх безпосередні керівники. У разі не відповідності надання/отримання подарунків та представницьких заходів критеріям, які визначені у Корпоративному кодексі Банку, керівник цього працівника повідомляє Банк відповідно до внутрішніх документів для прийняття заходів відповідно до їх функціональних обов'язків.

4.4. Банком здійснюється навчання та запроваджуються заходи з поширення інформації щодо антикорупційних дій Банку.

Управління комплаєнс спільно з іншими структурними підрозділами Банку здійснює навчання та надає консультації, роз'яснення з питань антикорупційного законодавства, дотримання антикорупційних обмежень, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поширює тематичну інформацію антикорупційного спрямування, розміщує навчальні матеріали з питань запобігання корупції на внутрішньому сайті Банку. Вимоги антикорупційного законодавства під час прийняття керівників та інших працівників на роботу в Банк доводяться відповідно до встановленого порядку про ознайомлення з Корпоративним кодексом та іншими внутрішніми документами Банку.

Під час встановлення Банком ділових відносин з третіми особами (контрагенти, агенти, підрядники, консультанти, їх працівники, представники тощо) працівники Банку, які безпосередньо контактують з третіми особами, можуть дійти висновку про необхідність роз'яснення третім особам положень антикорупційного законодавства та внутрішніх документів щодо антикорупційних дій Банку. У цьому випадку працівник Банку повідомляє Управління комплаєнс про необхідність прийняття заходів щодо проведення роз'яснення третім особам положень антикорупційного законодавства та внутрішніх документів щодо антикорупційних дій Банку. Управління комплаєнс, в залежності від рівня корупційного ризику як складової комплаєнс-ризикау, надає рекомендації третім особам про необхідність самостійно або з залученням інших осіб провести навчання з питань протидії корупції. За результатами проведеного третім особам роз'яснення та/або пройденого третіми особами навчання з питань протидії корупції (у разі необхідності), Управління комплаєнс надає пропозиції керівнику та іншому працівнику Банку щодо подальшого встановлення ділових відносин з цими третіми особами.

4.5. Керівники та інші працівники Банку зобов'язані не тільки дотримуватись вимог чинного законодавства у сфері протидії корупції та внутрішніх документів з питань антикорупційних дій Банку, а й невідкладно повідомляти про спроби спонукання їх до скоєння корупційного правопорушення, про корупційні правопорушення, що скоєні іншими працівниками/керівниками чи іншими особами по відношенню до Банку або в інтересах Банку по відношенню до інших осіб.

Порядок інформування вимог чинного законодавства у сфері протидії корупції та внутрішніх документів з питань антикорупційних дій Банку визначений Корпоративним кодексом Банку та Порядком конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку, факти та ознаки корупції, конфлікту інтересів та шахрайства Банку.

## **5. ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ**

5.1. З метою запобігання участі та/або використання Банку, його керівників та інших працівників у корупції, Банк забезпечує контроль за дотриманням керівниками та іншими працівниками вимог законодавства та внутрішніх документів з питань запобігання та протидії корупції, хабарництву та зловживанням під час виконання ними функціональних обов'язків, який організаційно має три рівня, відповідає політикам внутрішнього контролю та управління ризиками Банку, а саме:

- перший рівень контролю забезпечують керівники бізнес-підрозділів та підрозділи підтримки Банку, зокрема Управління безпеки, Відділ внутрішньої безпеки та відділи



безпеки Регіональних Департаментів Банку, шляхом проведення збору інформації, аналізу та оцінки на предмет вірогідності виникнення/наявності проявів корупції під час виконання функціональних обов'язків. Для проведення збору інформації, аналізу та оцінки виникнення проявів корупції використовуються такі інструменти, як історичний досвід Банку, відео спостереження, дані про корупційні прояви, які висвітлюються у засобах масового інформування та можуть застосовуватись керівниками та іншими працівниками в Банку, інформація з інших джерел про нові "тенденції" на зовнішньому ринку щодо прояву корупції.

Про результати проведення аналізу та оцінки отриманої інформації на предмет вірогідності виникнення/наявності корупційних дій, хабарництва та зловживань при виконанні функціональних обов'язків керівниками та іншими працівниками та про виявленні корупційні правопорушення, Управління безпеки доповідає Голові Правління. Відповідно до внутрішніх документів Банку Голова Правління надає цю інформацію Правлінню. Правління відповідно до своїх повноважень розглядає цю інформацію та приймає відповідні управлінські рішення щодо усунення проявів корупції, хабарництва та зловживань у Банку.

У випадку, коли є підозри у скоєнні злочину членами Правління, розроблюються необхідні плани заходів щодо протидії корупційним діям у Банку, включаючи систему мотивації для тих, хто повідомляє про корупційні дії.

- другий рівень контролю забезпечує ССО та Управління комплаєнс, яке на підставі отриманої інформації від першої лінії контролю та інших джерел про корупційні правопорушення, можливих проявів потенційних корупційних дій, хабарництва та зловживань або їх не виявлення у Банку, опрацьовує отриману інформацію, аналізує причини та умови, які сприяли їх виникненню розробляє/погоджує (у разі надання пропозицій іншими структурними/відокремленими підрозділами) заходи щодо усунення/мінімізації виявлених порушень та ССО звітує про них Раді та Правлінню для подальшого прийняття цими органами необхідних управлінських рішень. Крім цього, Управління комплаєнс не рідше як один раз на рік проводить оцінку корупційних ризиків, як складову комплаєнс – ризику та ССО звітує про його рівень з рекомендаціями щодо його пом'якшення Раді та Правлінню;

- третій рівень контролю здійснює Управління внутрішнього аудиту, яке оцінює ефективність системи внутрішнього контролю та управління ризиками Банку.

5.2. Виявлені корупційні дії та/або підозри у скоєнні таких дій підлягають неупередженій перевірці/розслідуванню/дослідженню, незалежно від обсягу та форми порушення. Банком прикладаються усі можливі законні та розумні зусилля і ресурси для оперативного і невідворотного реагування на порушення вимог внутрішніх документів Банку, антикорупційного законодавства України, а у випадку здійснення діяльності за межами України - іноземного законодавства.

Організацію проведення перевірки/розслідувань/досліджень щодо підозр на корупційні дії здійснює Управління безпеки. Основною метою проведення спеціального аудиту/службової перевірки/розслідування/дослідження є підтвердження чи спростування фактів корупційних дій, хабарництва та зловживань, надання оперативних рекомендацій та вжиття відповідних дій для мінімізації втрат, притягнення до відповідальності, виявлення додаткових обставин для попередження випадків у майбутньому. Для проведення перевірки/розслідувань/досліджень можуть залучатись працівники інших структурних/відокремлених підрозділів, зокрема, Управління внутрішнього аудиту, Управління комплаєнс.

Якщо є підозри у скоєнні корупційних дій, план проведення перевірки узгоджується з Головою Правління. У випадку, коли є підозри у скоєнні злочину членами Правління, узгодження плану здійснюється Радою.

Основними принципами проведення перевірок/розслідувань/досліджень є:

- працівник, який підозрюється у корупційних діях, його прямий або не прямий керівник не можуть приймати участь у перевірці/розслідуванні/дослідженні;
- керівником перевірки не може бути працівник підрозділу (його близька особа/член сім'ї), у якому є підозри щодо виникнення корупційних дій відповідно до якого проводиться перевірка/розслідування/дослідження;
- спеціальна перевірка не може проводитись одноосібно (формується група не менш ніж з трьох осіб);
- до підтвердження факту здійснення корупційних дій цілі перевірки/розслідування/дослідження не розголошуються (відомо тільки органу, який ініціював перевірку, безпосередньому керівнику підрозділу, у якому виник інцидент/прецедент, учасникам групи перевірки/розслідування/дослідження);
- якщо у спеціальній перевірці, приймає участь аудитор, він не приймає жодну зі сторін, а складає свою власну думку. Якщо думка аудитора відмінна від висновку керівника перевірки, аудитор має право надати свій власний висновок щодо здійснення корупційних дій.

## **6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Політика набуває чинності з моменту її затвердження Наглядовою радою та оформлення наказу Голови Правління про введення її в дію.

6.2. Окремі пункти Політики чи додатки до неї можуть бути змінені без втрати чинності всього документу за умови затвердження змін та доповнень до них, здійснених тотожно до п.6.1. цієї Політики. Політика підлягає щорічному перегляду, з урахуванням інформації щодо її дотримання, а також з урахуванням змін законодавства України та внутрішніх документів Банку.

6.3. Вимоги цієї Політики підлягають обов'язковому виконанню колегіальними органами, членами колегіальних органів, керівниками та іншими працівниками Банку.

6.4. Контроль за дотриманням вимог цієї Політики колегіальними органами, членами колегіальних органів, керівниками та іншими працівниками Банку здійснюється Радою шляхом отримання повідомлень, звітності та інформації в порядку, встановленій цією Політикою та іншими внутрішніми документами Банку.