



Перший
Український

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наглядовою радою АТ «ПУМБ»

Протокол № __ від __.__.20__ р.

ПОГОДЖЕНО

Правлінням АТ «ПУМБ»

Протокол № __ від __.__.20__ р.

Голова Правління

_____ С.П. Черненко

Голова Ради трудового колективу АТ
«ПУМБ». __. __. 20__ р.

_____ Д.Ю. Бакуменко

«Антикорупційна програма АТ ПУМБ»

Усі права на документ належать АТ «ПУМБ».

Дійсний документ не може бути використаний, а також повністю чи частково відтворений без письмової згоди правовласника.

	20.3. Управление комплаенс-рисками\Контроль соблюдения требований законодательства и иных обязательных требований	Редакция 2.0
	«Антикорупційна програма АТ ПУМБ»	

ЗМІСТ:

1.	Терміни, визначення та скорочення	3
2.	Сфера застосування і коло осіб, на яких поширюється положення програми	5
3.	Основна частина	6
4.	Призначення, права та обов'язки Уповноваженого	9
5.	Порядок вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення	11
6.	Порядок регулярного звіту Уповноваженого	11
7.	Політика конфіденційності інформування Уповноваженого та інші джерела отримання інформації	11
8.	Відповідальність	12
9.	Порядок внесення змін до Антикорупційної програми	12
10.	Перелік взаємопов'язаних документів	12
11.	Історія змін	13

	20.3. Управление комплаенс-рисками\Контроль соблюдения требований законодательства и иных обязательных требований	Редакция 2.0
	«Антикорупційна програма АТ ПУМБ»	

Цією Антикорупційною програмою АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК» проголошує, що її працівники, посадові особи, керівник і засновники (учасники) у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування керуються принципом "нульової толерантності" до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям (практикам).

1. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ:

АТ «ПУМБ», БАНК - АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК»;

Антикорупційна програма - Комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності АТ «ПУМБ»;

Антикорупційне законодавство - Закон України «Про запобігання корупції», інші нормативно-правові акти з питань запобігання корупції, Антикорупційна програма АТ «ПУМБ», та організаційно-розпорядчі чи виробничі документи Банку з питань запобігання корупції;

УКК – Управління комплаєнс-контролю;

Уповноважений - посадова особа АТ «ПУМБ», призначена, в установленому порядку, та відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми в Банку;

Уповноважений підрозділ – Управління розслідувань і взаємодії з правоохоронними та судовими органами влади, підпорядковане та підзвітне Уповноваженому з питань протидії корупції;

Корупційне правопорушення - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене посадовою особою АТ «ПУМБ», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

Корупція - використання посадовою особою АТ «ПУМБ» 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 посадовій особі Банку, або

	20.3. Управление комплаенс-рисками\Контроль соблюдения требований законодательства и иных обязательных требований	Редакція 2.0
	«Антикорупційна програма АТ ПУМБ»	

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;

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

Посадова особа - працівники АТ «ПУМБ», до повноважень яких віднесено здійснення організаційно-розпорядчих та/або адміністративно-господарських функцій, в тому числі у разі здійснення таких функцій тимчасово або за спеціальним повноваженням, покладеним на відповідного працівника правомочним органом або правомочною особою Банку;

Потенційний конфлікт інтересів (в цілях даної Програми) - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

Подарунок (в цілях даної Програми) – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової;

Правопорушення пов'язане з корупцією - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом України «Про запобігання корупції» вимоги, заборони та обмеження, вчинене посадовою особою АТ «ПУМБ», за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

Працівник АТ «ПУМБ» - фізична особа, яка працює за трудовим договором (контрактом), укладеним відповідно до законодавства України та особи, що проходять в Банку навчальну/виробничу практику або працюють за договорами підряду, які можуть бути прирівняні до трудових договорів;

	20.3. Управление комплаенс-рисками\Контроль соблюдения требований законодательства и иных обязательных требований	Редакція 2.0
	«Антикорупційна програма АТ ПУМБ»	

Приватний інтерес (в цілях даної Програми) - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;

Реальний конфлікт інтересів (в цілях даної Програми) - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

Спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції - органи прокуратури, Національної поліції, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції;

УЗДБ – Управління забезпечення діяльності банку;

ДРП – Департамент по роботі з персоналом;


ДБ – Департамент безпеки.

2. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ І КОЛО ОСІБ, НА ЯКИХ ПОШИРЮЄТЬСЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРОГРАМИ:

2.1. Дана програма розроблена у відповідності до Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», «Конвенції ООН проти корупції» від 31.10.2003, та іншого антикорупційного законодавства.

2.2. Антикорупційна програма поширюється на всіх працівників АТ«ПУМБ», а також на осіб, що проходять в Банку навчальну/виробничу практику або працюють за договорами підряду, які можуть бути прирівняні до трудових договорів.

2.3. Антикорупційна програма встановлює комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції та застосовується у всіх сферах діяльності АТ «ПУМБ».

	20.3. Управление комплаенс-рисками\Контроль соблюдения требований законодательства и иных обязательных требований	Редакція 2.0
	«Антикорупційна програма АТ ПУМБ»	

2.4. Антикорупційна програма погоджується Правлінням АТ «ПУМБ» і Головою Ради трудового колективу АТ «ПУМБ» та затверджується Наглядовою радою АТ «ПУМБ».

2.5. З текстом Антикорупційної програми зобов'язані бути ознайомлені посадові особи АТ «ПУМБ» та всі працівники.

3. ОСНОВНА ЧАСТИНА

3.1 НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ АТ «ПУМБ»:

3.1.1. Працівники та посадові особи Банку під час виконання своїх обов'язків повинні дотримуватися норм професійної етики і правил поведінки працівників, що визначені Кодексом Корпоративної Етики АТ «ПУМБ», Політикою запобігання, виявлення та врегулювання ситуаціями конфлікту інтересів АТ «ПУМБ», Правилами внутрішнього трудового розпорядку АТ «ПУМБ», Положення про декларування зовнішньої діяльності персоналу АТ «ПУМБ», Положення про вручення та отримання подарунків та запрошень АТ «ПУМБ» та інших нормативних документів Банку, з урахуванням принципів та обмежень, визначених цією Антикорупційною програмою.

3.1.2 Під час виконання своїх посадових обов'язків, працівники Банку та посадові особи Банку зобов'язані:

3.1.2.1 Неухильно дотримуватися вимог законодавства України, в тому числі, Антикорупційного законодавства та загальновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з клієнтами, керівниками, колегами і підлеглими.

3.1.2.2 Діяти неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

3.1.2.3 Не розголошувати і не використовувати в інший спосіб, ніж визначено законодавством України, нормативними та розпорядчими документами АТ «ПУМБ», комерційну та банківську таємницю, іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових повноважень та обов'язків.

3.1.2.4 Незважаючи на приватні інтереси, утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать вимогам Антикорупційного законодавства України.

3.1.2.5 Посадові особи і працівники АТ «ПУМБ» під час виконання своєї роботи самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень з

	20.3. Управление комплаенс-рисками\Контроль соблюдения требований законодательства и иных обязательных требований	Редакція 2.0
	«Антикорупційна програма АТ ПУМБ»	

точки зору відповідності таких рішень вимогам Антикорупційного законодавства України.

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які посадова особа Банку вважає такими, що не відповідають вимогам Антикорупційного законодавства України, особа, що отримала для виконання рішення чи доручення, зобов'язана в той же день повідомити про це на «Лінію довіри» Групи СКМ в межах процедури, передбаченої Порядком організації роботи Лінії довіри Групи «СКМ» в АТ «ПУМБ», а через неї Уповноваженого.

Інформування Уповноваженого здійснюється особою, відповідальною за ведення бази від ДБ в межах «Лінії довіри» Групи СКМ.

3.2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ АТ «ПУМБ» У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ.

3.2.1 Працівники АТ «ПУМБ» зобов'язані:

3.2.1.1 Не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Банку, якщо при виконанні свого посадового обов'язку працівник знав або міг дізнатися, що вчиняється корупційне правопорушення.

3.2.1.2 Утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Банку.

3.2.1.3 Невідкладно повідомляти на «Лінію довіри» Групи СКМ в межах процедури, передбаченої Порядком організації роботи Лінії довіри Групи «СКМ» в АТ «ПУМБ», а через неї - Уповноваженого, про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Банку. Інформування Уповноваженого здійснюється особою відповідальною за ведення бази від ДБ в межах «Лінії довіри» Групи СКМ.

3.2.1.4 Невідкладно повідомляти на «Лінію довіри» Групи СКМ в межах процедури, передбаченої Порядком організації роботи Лінії довіри Групи «СКМ» в АТ «ПУМБ», а через неї - Уповноваженого про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Банку або іншими особами. Інформування Уповноваженого здійснюється особою, відповідальною за ведення бази від ДБ в межах «Лінії довіри» Групи СКМ.

3.2.1.5 Невідкладно повідомляти на «Лінію довіри» Групи СКМ в межах процедури, передбаченої Порядком організації роботи Лінії довіри Групи «СКМ» в АТ «ПУМБ», а через неї - Уповноваженого про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, пов'язаного із корупційним правопорушенням, якщо при виконанні свого посадового обов'язку працівник знав або міг дізнатися про такий конфлікт інтересів. Інформування Уповноваженого здійснюється особою відповідальною за ведення бази від ДБ в межах «Лінії довіри» Групи СКМ.

3.2.2 Посадовим особам АТ «ПУМБ» забороняється:

	20.3. Управление комплаенс-рисками\Контроль соблюдения требований законодательства и иных обязательных требований	Редакція 2.0
	«Антикорупційна програма АТ ПУМБ»	

3.2.2.1 Використовувати свої повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке майно Банку або кошти в приватних інтересах.

3.2.2.2 Порушувати вимоги Положення про вручення та отримання подарунків та запрошень АТ «ПУМБ» та своєчасно інформувати при їх порушення УКК та Уповноваженого.

3.2.2.3 Прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч законодавству України та нормативно – розпорядчих документів Банку на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

3.2.3 Посадові особи АТ «ПУМБ» зобов'язані:

3.2.3.1 Вживати заходи для недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

3.2.3.2 Не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах зловживання ситуацією конфлікту інтересів, пов'язаною з корупційним правопорушенням, без відповідного рішення з боку УКК та Уповноваженого.

3.2.3.3 Вживати заходи для врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

3.2.3.4 Повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника для його послідувального врегулювання згідно Політики запобігання, виявлення та врегулювання ситуаціями конфлікту інтересів АТ «ПУМБ».

3.2.3.5 Повідомляти Уповноваженого про наміри підрозділів АТ «ПУМБ» брати участь в процесах державних закупівель, шляхом направлення на його адресу службової записки за допомогою ЕДО, не пізніше ніж за 5 робочих днів до прийняття остаточного рішення про участь.

3.2.4 Посадові особи АТ «ПУМБ» можуть приймати подарунки відповідно до «Положення про вручення та отримання подарунків та запрошень АТ «ПУМБ».

Обмеження, передбачене цим пунктом Антикорупційної програми, не поширюється на подарунки, які даруються близькими особами або одержуються як загальноновизнані знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

3.2.5 Посадові особи АТ «ПУМБ» у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- відмовитися від пропозиції;
- письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника, Уповноваженого та УКК.

	20.3. Управление комплаенс-рисками\Контроль соблюдения требований законодательства и иных обязательных требований	Редакція 2.0
	«Антикорупційна програма АТ ПУМБ»	

Якщо посадова особа АТ «ПУМБ» виявила у своєму службовому приміщенні чи отримала майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, вона зобов'язана невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника.

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, копія якого надається Уповноваженому та УКК.

Предмети неправомірної вигоди, а також одержані чи виявлені подарунки передаються на зберігання до УЗДБ.

Уповноважений організовує проведення службового розслідування, та в разі виявлення ознак адміністративного чи кримінального діяння з ознаками корупції забезпечує повідомлення про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Положення цього пункту Антикорупційної програми не поширюються на випадки одержання подарунка за наявності обставин, передбачених пунктом 3.2.4 цієї Антикорупційної програми.

3.2.4 Права працівників та посадових осіб АТ «ПУМБ»:

3.2.4.1. Працівники та посадові особи АТ «ПУМБ» мають право особисто, засобами ЕДО, або листом повідомити Уповноваженого про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів, зловживання ситуацією конфлікту інтересів, пов'язаною з корупційним правопорушенням, та вимагати конфіденційності стосовно джерела надходження такої інформації.

4. ПРИЗНАЧЕННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО

4.1 Уповноважений призначається наказом Голови Правління АТ «ПУМБ»;

4.2 Не може бути Уповноваженим особа, яка:

- 1) має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- 2) звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення..

4.3 Звільнення від виконання функції Уповноваженого здійснюється в разі:

- розірвання трудового договору за ініціативи особи яка виконує функцію Уповноваженого;
- розірвання трудового договору з ініціативи власника, або уповноваженої особи.

4.4 Головним завданням Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в АТ «ПУМБ».

	20.3. Управление комплаенс-рисками\Контроль соблюдения требований законодательства и иных обязательных требований	Редакция 2.0
	«Антикорупційна програма АТ ПУМБ»	

4.5 Функції Уповноваженого з питань запобігання корупції АО «ПУМБ» ;

4.5.1 Уповноважений здійснює нагляд, контроль, моніторинг за дотриманням Антикорупційної програми у діяльності Банку відповідно до заходів передбачених додатком № 1.

4.5.2. Уповноважений зобов'язаний:

4.5.2.1. Забезпечувати підготовку звітності про стан виконання Антикорупційної програми, оцінку реалізації заходів передбачених нею, оцінку корупційних ризиків у діяльності АТ «ПУМБ»;

4.5.2.2. Забезпечувати підготовку та подання Голові Правління та Комітету з етики та ділової поведінки АТ «ПУМБ» пропозицій стосовно перевірки структурних підрозділів Банку у частині дотримання посадовими особами вимог Антикорупційного законодавства.

4.5.2.3. Організовувати та проводити розслідування з метою виявлення причин та умов, що можуть, або призвели до вчинення корупційного правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства.

4.5.2.4. Забезпечувати взаємодію і координацію діяльності підрозділів АТ «ПУМБ» з питань запобігання та протидії корупції.

4.5.2.5. Забезпечувати надання методичної та консультативної допомоги з питань запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, пов'язаного із корупційними правопорушеннями, у діяльності посадових осіб.

4.5.2.6. Забезпечувати здійснення інших заходів з протидії корупції в АТ «ПУМБ».


4.6 Для забезпечення виконання покладених функцій Уповноважений має право:

4.6.1 Отримувати від працівників та посадових осіб АТ «ПУМБ» письмові та усні пояснення під час попереднього дослідження фактів, що можуть свідчити про порушення антикорупційного законодавства;

4.6.2 Отримувати від підрозділів АТ «ПУМБ» інформацію та матеріали щодо участі Банку в процедурах державних закупівель;

4.6.3 Отримувати проекти документів у т.ч. договорів щодо участі Банку у державних закупівля та реалізації заставного майна (на вимогу Уповноваженого), для проведення їх перевірки на предмет наявності факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або співучасті в їх скоєнні.

4.6.4 Отримувати інші документи, коментарі необхідні для виконання функцій Уповноваженого.

	20.3. Управление комплаенс-рисками\Контроль соблюдения требований законодательства и иных обязательных требований	Редакція 2.0
	«Антикорупційна програма АТ ПУМБ»	

5. ПОРЯДОК ВЖИТТЯ ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ ЩОДО ВИЯВЛЕНИХ ФАКТІВ КОРУПЦІЙНОГО АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ.

У разі виявлення факту корупційного правопорушення Уповноважений здійснює реагування відповідно до положень внутрішніх нормативних та розпорядчих документів Банку згідно із заходами передбаченими додатком №1.

6. ПОРЯДОК РЕГУЛЯРНОГО ЗВІТУ УПОВНОВАЖЕНОГО.

Уповноважений з метою реалізації Антикорупційної програми АТ «ПУМБ» звітує:

- Раз на рік перед Комітетом з управління ризиками Наглядової Ради АТ «ПУМБ».

7. ПОЛІТИКА КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ТА ІНШІ ДЖЕРЕЛА ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ.


7.1. Конфіденційність інформування Уповноваженого.

7.1.1 Будь-які дані, про особу, яка повідомила Уповноваженого про факти підбурювання їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинення іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень відносяться до конфіденційної інформації і охороняється згідно чинного законодавства України.

7.1.2 Особа винна за розголошення конфіденційної інформації, несе відповідальність згідно чинного законодавства України, включаючи дисциплінарну у вигляді звільнення.

7.1.3 У разі розголошення конфіденційної інформації про особу, яка повідомила про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, Уповноважений та працівники відповідальні за проведення розслідування повинні вжити всіх вичерпних заходів для уникнення негативних наслідків для особи, пов'язаних з таким розголошенням.

7.2. Інші джерела отримання інформації про вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

	20.3. Управление комплаенс-рисками\Контроль соблюдения требований законодательства и иных обязательных требований	Редакция 2.0
	«Антикорупційна програма АТ ПУМБ»	

7.2.1 Будь-яке письмове повідомлення, у т.ч. з ознаками анонімності, яке надійшло до АТ «ПУМБ», в якому містяться відомості про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення вчинене працівниками Банку підлягає перевірці.

7.2.2 Інформація яка надійшла з «Лінії довіри» СКМ.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Всі працівники АТ «ПУМБ» несуть дисциплінарну відповідальність за дотримання положень Антикорупційної програми. Притягнення посадових осіб до дисциплінарної відповідальності здійснюється відповідно до Положення про Комітет з етики та ділової поведінки АТ «ПУМБ», Положення про Комітет з управління операційним ризиком (КУОР) та інших внутрішніх нормативних документів Банку.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ.

Зміни до Антикорупційної програми АТ «ПУМБ» вносяться за рішенням Правління АТ «ПУМБ» за умови попереднього погодження з Головою Ради трудового колективу АТ «ПУМБ».

10. ПЕРЕЛІК ВЗАЄМОПОВ'ЯЗАНИХ ДОКУМЕНТІВ

10.1 Кодекс Корпоративної етики АТ «ПУМБ»;

10.2 Політикою запобігання, виявлення та врегулювання ситуаціями конфлікту інтересів АТ «ПУМБ» ;

10.3 Положення про декларування зовнішньої діяльності персоналу АТ «ПУМБ»;

10.4 Порядок організації роботи Лінії довіри Групи «СКМ» в АТ «ПУМБ» ;

10.5 Правила здійснення фінансового моніторингу АТ «ПУМБ» (за напрямками діяльності);


10.6 Положення про вручення та отримання подарунків та запрошень АТ «ПУМБ»;

10.7. Положення про Комітет з етики та ділової поведінки АТ «ПУМБ»;

10.8. Положення про Комітет з управління операційним ризиком (КУОР);

10.9. Положення про Тендерну комісію АТ «ПУМБ»;

10.10. Положення про Систему управління ризиками третіх осіб (СУРТО).

	20.3. Управление комплаенс-рисками\Контроль соблюдения требований законодательства и иных обязательных требований	Редакция 2.0
	«Антикорупційна програма АТ ПУМБ»	

11. ІСТОРІЯ ЗМІН

Дата	Автор	Опис змін
31.03.2016	Корона С.О.	Новий документ
12.03.2019	Корона С.О.	Актуалізація на підставі змін у законодавстві, ВНРД Банку та рекомендацій ДВА

12. З моменту затвердження цієї редакції документу втрачає чинність Антикорупційна програма ПАТ «ПУМБ», що затверджена Правлінням ПАТ "ПУМБ", Протокол № 584 від 12.04.2016 р. (ID: D42B7C7C2BBA90E8C2257F8B004F28D9)