



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Наглядової Ради
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «ПІВДЕННИЙ»

Рішення № 233 від 25 листопада 2025 року
набирає чинності з 25 листопада 2025 року

Реєстраційний №552

**ПОРЯДОК
ПОВОДЖЕННЯ З ПОДАРУНКАМИ**

**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «ПІВДЕННИЙ»**

Версія 6

Рівень конфіденційності: з обмеженим доступом для внутрішнього використання з
розміщенням на внутрішньому ресурсі

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Визначення термінів	3
3. Цілі та завдання.....	4
4. Загальні правила та обмеження	4
5. Умови щодо можливості одержання/надання подарунків.....	6
6. Подарунки певним категоріям осіб	6
7. Інформування про факти порушення порядку та заходи реагування	7
8. Контроль та відповідальність	7
9. Заключні положення.....	8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Порядок поводження з подарунками ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «ПІВДЕННИЙ» (далі – Порядок) розроблений в цілях розвитку принципів Антикорупційної програми ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «ПІВДЕННИЙ».
- 1.2. В Порядку визначаються основні цілі, правила та обмеження щодо одержання/надання подарунків та послуг в процесі ділового спілкування працівників ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «ПІВДЕННИЙ» (далі – Банк) з клієнтами, контрагентами, партнерами у зв'язку з виконанням ними своїх посадових обов'язків.
- 1.3. Порядок розроблений відповідно до:
 - Закону України «Про запобігання корупції» № 1700-VII від 14.10.2014 (далі – Закон);
 - Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління НБУ №64 від 11.06.2018 із змінами та доповненнями;та внутрішньобанківських нормативних документів (далі – ВНД):
 - [Кодексу етики ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «ПІВДЕННИЙ» \(ВНД №79\);](#)
 - [Політики управління компласнс-ризиком ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «ПІВДЕННИЙ» \(ВНД №87\);](#)
 - [Політики управління конфліктом інтересів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «ПІВДЕННИЙ» \(ВНД №84\);](#)
 - [Антикорупційної програми ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «ПІВДЕННИЙ» \(ВНД №85\).](#)
- 1.4. Працівники Банку при встановлені ділових відносин між Банком та клієнтами, контрагентами та партнерами зобов'язані дотримуватися критеріїв прозорості та прийнятності таких відносин для захисту ділової репутації як Банку, так і клієнтів, контрагентів та партнерів та виключення будь-яких корупційних зв'язків.
- 1.5. Порядок є обов'язковим для виконання усіма працівниками, посадовими особами Банку. Будь-які дії працівників, посадових осіб, спрямовані на обхід вимог цього Порядку (наприклад, надання подарунків через третіх осіб, або одержання подарунків на користь своїх близьких осіб, приховування інформації про факт одержання/надання подарунку) заборонені та розглядаються як порушення Порядку.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

В Порядку терміни вживаються в такому значенні:

Близькі особи - термін використовується у значенні, наведеному у [Політиці про управління конфліктом інтересів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «ПІВДЕННИЙ» \(ВНД №84\).](#)

Запрошення на захід – будь-яка послуга у формі надання запрошення на захід у сфері культури, спорту, освіти, тощо, яка надається третій особі від імені та/або за рахунок Банку або яку отримує працівник Банку у зв'язку із виконанням ним своїх службових обов'язків від та за рахунок третьої особи на заходи, які проводяться третьою особою. Заходи можуть бути:

розважальними: відвідування театрів, виставок, концертів, фестивалів, спортивних заходів та інших місць дозвілля;

партнерськими: запрошення партнерами/клієнтами/іншими особами працівників на корпоративні заходи, в закордоні поїздки, тощо;

освітніми: участь працівників за рахунок третіх осіб (повністю або частково) в освітніх, інформаційних семінарах, тренінгах, навчальних сесіях, конференціях, форумах, тощо.

В цілях цього Порядку подарунками вважаються запрошення на заходи.

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.

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

Інші терміни вживаються в Порядку у значеннях, наведених в законодавчих актах України.

3. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ

3.1. Цілями цього Порядку є:

- формування у працівників Банку нетерпимості до корупційної поведінки (принцип «нульової толерантності»);
- мінімізація ризиків залучення Банку та його працівників в корупційні взаємовідносини;
- недопущення та попередження ситуацій, коли одержання/надання подарунків може призвести до вчинення працівником Банку корупційного правопорушення, посадового злочину, нанести шкоду діловій репутації Банку або увійти в суперечність з принципами корпоративної етики, вимогами законодавства.

3.2. Основними завданнями Порядку є визначення обов'язкових для Банку та його працівників правил та обмежень стосовно одержання/надання подарунків.

4. ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ТА ОБМЕЖЕННЯ

4.1. Дія цього Порядку не розповсюджується:

4.1.1. на випадки одержання/надання подарунків:

- квітів та іншої флористичної продукції;
- корпоративної сувенірної продукції;
- пов'язаних з протокольними та іншими заходами, які проводяться в Банку в порядку, встановленому внутрішніми нормативними документами;
- в рамках родинних відносин (подарунки батьків, дітей, подружжя) або інших близьких відносин незалежно від роботи в Банку;
- пов'язаних з загальноприйнятим приводом (офіційні свята, дні народження тощо) у межах розміру вартості подарунку, встановленого в п.5.1. цього Порядку;
- загальнодоступні знижки на товари, послуги, виграші, призи, премії, бонуси;
- якщо обставини свідчать, що одержання/надання подарунку не є мотивацією для впливу на одержувача/дарувальника щодо вчинення будь-яких дій (або бездіяльності) на користь одержувача/дарувальника з порушенням вимог законодавства, внутрішньобанківських документів, інтересів Банку або його клієнтів;
- запрошення на заходи при виконанні умов, зазначених в п.5.2 – 5.5 цього Порядку.

4.1.2. на витрати Банку на:

- службові відрядження;
- подарунки працівникам Банку у встановленому порядку;
- надання компенсації клієнтам за помилки Банку;
- благодійну діяльність, яка здійснюється Банком або від імені Банку, внески в благодійних цілях від імені Банку у формі поставки товарів або послуг, надання технічної допомоги,

- навчання або фінансової підтримки організацій, яким згідно внутрішніх нормативних документів Банком надається благодійна допомога;
- винагороду працівникам Банку, включаючи компенсаційні та стимулюючі виплати (добровільне страхування, пенсійне забезпечення, оплата навчання, харчування, лікування, медичного обслуговування, та інше).
- 4.2. Працівникам, посадовим особам Банку забороняється використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб.
- 4.3. Працівникам Банку, посадовим особам Банку не дозволяється одержувати та дарувати подарунки, які можуть впливати на неупереджене прийняття рішень у відношенні до клієнтів, контрагентів, партнерів або нанести шкоду діловій репутації Банку.
- 4.4. Працівникам, посадовим особам Банку забороняється вимагати, звертатися з проханням, одержувати подарунки для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб (безпосередньо або через інших осіб):
- у зв'язку із виконанням своїх службових повноважень або своїм службовим становищем та пов'язаними з цим можливостями;
 - якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.
- 4.5. Заборонені наступні подарунки незалежно від їх вартості (далі – Заборонені подарунки):
- грошові кошти, цінні папери та інші фінансові інструменти, грошові еквіваленти (передплачені банківські карти, тощо);
 - подарунки, внески в політичних цілях, або розважальні заходи для політичних партій або кандидатів на політичні посади від імені Банку;
 - подарунки, які надаються з порушенням вимог Закону¹;
 - подарунки у вигляді транспортних засобів та/або нерухомого майна, реалізації туристичних продуктів.
- 4.6. Пропозиція щодо неправомірної вигоди або Забороненого подарунка має бути відхилена працівниками/посадовими особами Банку.
- 4.7. У випадку, якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або Заборонений подарунок був переданий працівнику/посадовій особі Банку без його відома, такий подарунок/предмет неправомірної вигоди підлягає поверненню працівником/посадовою особою Банку дарувальнику не пізніше 3-х робочих днів з моменту його одержання.
- 4.8. У разі наміру або запиту клієнта/контрагента/партнера щодо надання працівнику/посадовій особі Банку подарунку, працівник зобов'язаний поінформувати про загальні вимоги та обмеження, встановлені в Банку при поводженні з подарунками. Подарунки, вартість яких перевищує розмір, встановлений в п.5.1 цього Порядку, має бути повернутий дарувальнику з поясненням причин повернення (порушення вимог щодо подарунків, встановлених в Банку).
- 4.9. Про кожен факт пропозиції або одержання неправомірної вигоди або Забороненого подарунку або подарунку, вартість якого перевищує розмір, встановлений в п.5.1. цього Порядку, працівник/посадова особа Банку, якому надійшла пропозиція одержання неправомірної вигоди/подарунку або якому був переданий предмет неправомірної вигоди/подарунок без його відома, повинен повідомити Департамент комплаєнс протягом одного робочого дня. Повідомлення здійснюється шляхом заповнення web-форми, яка розміщена на внутрішньому корпоративному сайті Банку.

¹ Статті 23, 24 Закону України «Про запобігання корупції» № 1700-VII від 14.10.2014.

5. УМОВИ ЩОДО МОЖЛИВОСТІ ОДЕРЖАННЯ/НАДАННЯ ПОДАРУНКІВ

- 5.1. Працівники Банку можуть одержувати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, іміджевого характеру, тощо) за умови дотримання сукупності вказаних нижче вимог:
- подарунок або привід для його одержання не повинен вплинути на неупередженість рішень та виникнення зобов'язань у працівника Банку, клієнта, контрагента, партнера Банку;
 - вартість подарунку має бути помірною та відповідати загальноприйнятим нормам відносно подарунків, цілям та масштабам заходів, що проводяться, та значущості події та не перевищувати:
 - 10000 (десяти тисяч) гривень для Голови/членів Правління Банку;
 - 7000 (семи тисяч) гривень для керівників Банку, які підпорядковуються Голові/членам Правління Банку, Наглядовій Раді Банку (В-1);
 - 3000 (трьох тисяч) гривень для інших працівників Банку;
 - подарунок не є Забороненим подарунком.
- 5.2. Одержання працівниками Банку (крім Головного комплаєнс-менеджера, керівника/працівників Департаменту комплаєнс) запрошень на участь у розважальних та партнерських заходах можливо тільки за умови отримання попереднього погодження від Департаменту комплаєнс на участь в заході (за виключенням випадків, якщо оплата за участь у партнерському заході здійснюється Банком). Одержання Головним комплаєнс-менеджером запрошення на участь у розважальному або партнерському заході можливо за умови отримання попереднього погодження від Заступника Голови Наглядової Ради Банку (за виключенням випадків, якщо оплата за участь у партнерському заході здійснюється Банком). Одержання керівником/працівниками Департаменту комплаєнс запрошень на участь у розважальних та партнерських заходах можливо за умови отримання попереднього погодження від Головного комплаєнс-менеджера (за виключенням випадків, якщо оплата за участь у партнерському заході здійснюється Банком).
- 5.3. Участь працівника Банку в освітніх заходах за рахунок третьої особи можлива у випадку дотримання наступних умов:
- освітній захід пов'язаний з цілями діяльності Банку та колом функціональних обов'язків працівника;
 - працівник Банку виступає у якості доповідача на безоплатній основі без прийняття вигоди у формі витрат на транспорт та проживання, пов'язаних із участю в освітньому заході.
- 5.4. У випадках, якщо умови участі працівників Банку в освітніх заходах за рахунок третіх осіб не відповідають зазначеним в п.5.3 цього Порядку, необхідно отримання попереднього погодження від Департаменту комплаєнс на участь працівника в заході.
- 5.5. Отримання попередніх погоджень від Департаменту комплаєнс на участь у заходах згідно вимог, встановлених в пунктах 5.2, 5.4 цього Порядку, здійснюється у термін не пізніше 5 (п'яти) робочих днів до запланованої дати проведення заходу шляхом направлення повідомлення про отримання запрошення на участь у заході за web-формою, яка розміщена на внутрішньому корпоративному сайті Банку.

6. ПОДАРУНКИ ПЕВНИМ КАТЕГОРІЯМ ОСІБ

- 6.1. Працівники Банку, а також особи, які діють від імені Банку, утримуються від пропозиції подарунків державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам

або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Банку.

- 6.2. Згідно вимог Закону² особі, уповноваженій на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, або прирівняним до них особам, дозволяється робити подарунки, які відповідають загальноприйнятим уявленням про гостинність, за винятком випадків, встановлених в Законі, якщо вартість подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.
- 6.3. Зазначені в п.6.2 цього Порядку, обмеження щодо вартості подарунків не поширюються на подарунки, які:
- даруються близькими особами;
 - одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

7. ІНФОРМУВАННЯ ПРО ФАКТИ ПОРУШЕННЯ ПОРЯДКУ ТА ЗАХОДИ РЕАГУВАННЯ

- 7.1. Керівники Банку, керівники та працівники структурних та відокремлених підрозділів Банку у разі наявності (отримання) інформації про обставини, що свідчать (або можуть свідчити) про порушення Порядку, отримання працівником неправомірної вигоди або Забороненого подарунка, зобов'язані негайно (протягом одного робочого дня) повідомляти про такі факти. Повідомлення має здійснюватися засобами, передбаченими системою оповіщення про неприйнятну поведінку в Банку³.
- 7.2. Розгляд повідомлень про обставини, що свідчать (або можуть свідчити) про порушення Порядку, отримання працівником неправомірної вигоди або Забороненого подарунка, здійснюється в порядку, визначеному [Положенням ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «ПІВДЕННИЙ» про систему оповіщення про неприйнятну поведінку в банку \(ВНД №81\)](#).
- 7.3. За наявності достатніх підстав, що свідчать про порушення вимог Порядку, отримання працівником неправомірної вигоди або Забороненого подарунка, до працівника Банку застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності відповідно до вимог законодавства України.

8. КОНТРОЛЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- 8.1. Наглядова Рада Банку здійснює контроль проведення заходів щодо протидії корупції в Банку.
- 8.2. Правління Банку здійснює контроль виконання цього Порядку.
- 8.3. Поточний контроль дотримання працівниками вимог Порядку здійснюють Департамент комплаєнс, керівники структурних та відокремлених підрозділів Банку в межах повноважень, визначених цим Порядком.

² Стаття 23 Закону України «Про запобігання корупції» № 1700-VII від 14.10.2014.

³ [Положення про систему оповіщення про неприйнятну поведінку в банку ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «ПІВДЕННИЙ»](#)

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 9.1. Порядок набуває чинності з моменту його затвердження рішенням Наглядової Ради Банку, якщо інша дата не встановлена рішенням Наглядової Ради Банку про затвердження, та діє до затвердження його в новій редакції (версії) або до прийняття Наглядовою Радою відповідного рішення щодо скасування.
- 9.2. Зміни до Порядку вносяться виключно рішеннями Наглядової Ради Банку у разі зміни законодавства, нормативно-правових актів Національного банку України, змін в організаційній структурі Банку та в інших випадках. Зміни набувають чинності після їх затвердження Наглядовою Радою Банку.
- 9.3. У разі зміни вимог законодавства України, Порядок продовжує діяти в частині, що не суперечитиме новим вимогам, до моменту внесення відповідних змін до даного Порядку.
- 9.4. Питання, що не врегульовані Порядком, регулюються нормативно-правовими актами України та ВНД, окремими рішеннями Наглядової Ради Банку, Правління Банку, наказами/розпорядженнями Голови Правління Банку.
- 9.5. Порядок є обов'язковим для виконання всіма керівниками та працівниками Банку.
- 9.6. Керівники підрозділів Банку несуть відповідальність за доведення до відома підпорядкованих працівників цього Порядку та забезпечення його виконання.