

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

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Наглядової Ради
АТ «АБ «РАДАБАНК»
від 29.11.2024 р. протокол № 291124-1
Голова Наглядової Ради

_____ Тетяна ГОРОДНИЦЬКА

ПОГОДЖЕНО:

Рішенням Правління
АТ «АБ «РАДАБАНК»
від 29.11.2024 р. протокол № 29112024/1
Голова Правління

_____ Андрій ГРИГЕЛЬ

**ПОЛІТИКА
управління соціальними та екологічними ризиками
АТ «АБ «РАДАБАНК»**

Версія документу 1.0.
Дата введення 02.12.2024 р.

**м. Дніпро
2024 р.**

Лист узгодження

Власник ВНД:	Департамент ризик-менеджменту
Розробник ВНД:	
Начальник департаменту ризик-менеджменту	Коваленко А.С.
ВНД Погоджено:	
Посада	ПІБ
Начальник департаменту активних операцій корпоративного бізнесу	Чорнобай А.В.
Начальник департаменту комплаєнс	Синиця О.Г.
Начальник управління методології та адміністративної підтримки	Лачко О.А.
Начальник загальноправового управління	Марченко В.А.
Наявність електронних підписів/погодження в СЕД зазначених посадових осіб підтверджую:	
Провідний фахівець управління методології та адміністративної підтримки	Ольга МАЛОУХ
Відповідність електронної версії паперовій підтверджую:	
Провідний фахівець управління методології та адміністративної підтримки	Ольга МАЛОУХ
Підрозділи, яким дозволений доступ до ВНД	АТ «АБ «РАДАБАНК»

ЗМІСТ

1. Введення	4
2. Загальні положення	4
3. Процес та основні інструменти управління екологічними та соціальними ризиками проєктів, що фінансуються Банком.	8
4. Процедура ідентифікації, оцінки та управління екологічними і соціальними ризиками і впливами	12
5. Навчання з питань екологічного та соціального управління.....	14
6. Періодичний моніторинг та звітність з екологічних і соціальних питань	15
7. Механізм зовнішніх комунікацій Банку	18
8. Організаційна структура та розподіл повноважень між учасниками процесу управління ЕС ризиками	19
9. Система внутрішнього контролю процесу управління ЕС ризиками.....	21
10. Порядок обміну інформацією між учасниками процесу управління кредитним ризиком	22
11. Системи інформаційної підтримки	23
12. Заключні положення.....	24
13. Додатки	24

1. Введення

1.1. Політика управління екологічними та соціальними ризиками АТ «АБ «РАДАБАНК» (надалі - Політика та Банк відповідно) розроблена в рамках стратегії сталого розвитку Банку з метою оцінки та зменшення негативного впливу діяльності Банку на соціальний добробут і навколишнє середовище. Вона відображає зобов'язання Банку щодо відповідального фінансування, спрямованого на досягнення сталого розвитку та стабільних фінансових результатів, водночас забезпечуючи збереження природних ресурсів і дотримання прав людини. Політика є основою для інтеграції принципів екологічної та соціальної відповідальності в усі бізнес-процеси Банку та сприяє сталому економічному розвитку через підтримку проєктів, що відповідають вимогам соціальної та екологічної стійкості.

1.2. Політика є критично важливим елементом системи екологічного та соціального менеджменту (СЕСМ) Банку. Впровадження ефективних механізмів управління екологічними та соціальними ризиками сприяє:

- зниженню потенційних ризиків;
- відкриттю нових бізнес-можливостей;
- забезпеченню стабільності та стійкості Банку в умовах динамічного ринкового середовища.

1.3. Політика базується на чинному законодавстві України в галузі екології та соціальних прав, міжнародних стандартах сталого розвитку та внутрішніх стратегічних документах Банку, що сприяють інтеграції екологічних і соціальних аспектів у всі процеси кредитування та управління ризиками.

1.4. Політика регламентує процес управління екологічними та соціальними ризиками в Банку, визначає ролі і межі відповідальності підрозділів, а також підходи до контролю та управління цими ризиками. Всі підрозділи Банку зобов'язані інтегрувати принципи екологічної та соціальної відповідальності у свою діяльність, що дозволить підвищити ефективність управлінських процесів і поліпшити взаємодію з зацікавленими сторонами.

1.5. Працівники Банку зобов'язані дотримуватися принципів екологічного та соціального управління, що сприятиме підвищенню ефективності внутрішніх процесів і забезпечить сталість діяльності Банку. Кожен працівник має враховувати екологічні та соціальні аспекти у своїй роботі та прийнятті рішень, щоб підтримувати загальні цілі сталого розвитку.

2. Загальні положення

2.1. Політика розроблена для забезпечення ефективного виявлення, оцінки та управління екологічними та соціальними ризиками, зокрема тими, що виникають в процесі кредитування мікро-, малих та середніх підприємств (ММСП) та великих підприємств, які беруть участь у проєктах і програмах Фонду розвитку підприємництва (ФРП) та інших міжнародних фінансових організацій (МФО).

2.2. Банк забезпечує доведення Політики та процедур управління екологічними і соціальними ризиками до працівників, які беруть участь у процесі видачі та супроводження кредитів, і несе відповідальність за розуміння та виконання зазначених вимог. Для цього Банк проводить регулярні навчання та інформаційні кампанії, щоб підвищити обізнаність працівників щодо екологічних та соціальних аспектів їхньої діяльності.

2.3. Цілями Політики є:

- забезпечення сталого розвитку та зменшення негативного впливу на довкілля та суспільство;
- інтеграція екологічних та соціальних критеріїв у банківські стратегії та процеси прийняття рішень;
- підвищення прозорості та обізнаності щодо екологічних та соціальних аспектів банківських операцій;
- розвиток інноваційних і фінансових продуктів, що сприяють екологічному та соціальному сталому розвитку;
- запобігання фінансуванню проєктів з високими екологічними та соціальними ризиками.

2.4. Завдання Політики:

- розробка та впровадження процедур для оцінки екологічних та соціальних ризиків;
- впровадження системи моніторингу екологічних та соціальних ризиків;
- інтеграція екологічних та соціальних критеріїв у процеси кредитування та інвестування;
- проведення навчання для співробітників банку щодо управління екологічними та соціальними ризиками;
- забезпечення відповідності політики екологічного та соціального управління міжнародним стандартам;
- створення механізмів зворотного зв'язку з клієнтами та зацікавленими сторонами.

2.5. В основу управління екологічними та соціальними ризиками покладені наступні принципи:

- зрозумілість: чіткість механізмів управління ризиками, закріплення відповідальності та обов'язків всіх суб'єктів/учасників;
- поінформованість про ризик: при прийнятті рішення про фінансування обов'язковим є аналіз потенційних екологічних та соціальних ризиків, коректний облік та подальший регулярний моніторинг;
- контроль рівня ризику: Керівництво Банку, колегіальні органи Банку на постійній основі отримують інформацію про прийняті рівні екологічних та соціальних ризиків та про факти порушень встановлених лімітів та обмежень; дотримання однакових термінів: підходи до оцінки ЕС-ризиків повинні давати єдине для всього Банку визначення екологічних та соціальних ризиків та встановити єдині правила ідентифікації, виявлення, оцінки, консолідації, форми документації і звітності, управління, моніторингу та контролю;
- регулярність оцінки: у Банку проводиться регулярна оцінка рівня екологічних та соціальних ризиків;
- регулярний моніторинг: у Банку постійно проводиться моніторинг дотримання встановлених лімітів та обмежень щодо розміру екологічних та соціальних ризиків, а за результатами проведеної роботи створюються регулярні звіти для інформування зацікавлених сторін.

2.6. Політика Банку розроблена відповідно до вимог ЕСС Світового банку (СБ), з урахуванням Належної міжнародної галузевої практики з управління екологічними та соціальними ризиками для фінансових установ та Рекомендацій з охорони навколишнього середовища, здоров'я та безпеки (EHSO) Групи СБ.

2.7. В основу цієї Політики покладено нормативно-правові акти законодавства України, зокрема:

- Указ Президента України «Про Цілі сталого розвитку України на період до 2030 року» від 30.09.2019 № 722/2019;
- Закон України «Про Основні засади (стратегію) державної екологічної політики України на період до 2030 року» від 28.02.2019 № 2697-VIII;
- Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища» від 25.06.1991 № 1264-XII;
- Закон України «Про основи містобудування» від 16.11.1992 № 2780-XII;
- Закон України «Про систему громадського здоров'я» від 06.09.2022 № 2573-IX;
- Закон України «Про оцінку впливу на довкілля» від 23.05.2017 № 2059-VIII;
- Закон України «Про стратегічну екологічну оцінку» від 20 березня 2018 року № 2354-VII;
- Закон України «Про екологічний аудит» від 24.06.2004 р. № 1862-IV;
- Закон України «Про управління відходами» від 20.06.2022 № 2320-IX;
- Закон України «Про благоустрій населених пунктів» від 06.09.2005 № 2807-IV;
- Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» від 19 травня 2011 року № 3392-VI;
- Постанова Кабінету міністрів України «Про затвердження критеріїв, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності та визначається періодичність проведення планових заходів державного нагляду (контролю) у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення і охорони природних ресурсів Державною екологічною інспекцією» від 06.03.2019 № 182 та інші.

2.8. У своїй діяльності Банк також керується:

- зовнішніми документами:
 - Засади екологічної та соціальної політики СБ;
 - Настанови СБ з охорони довкілля, здоров'я та безпеки (включно з загальними та галузевими настановами з охорони здоров'я та безпеки), в тій частині, в якій вони застосовні до діяльності Банку;
 - Основні принципи та керівні вказівки Організації Об'єднаних Націй (ООН) стосовно виселень і переміщень з міркувань розвитку (абзаци 42, 49, 52, 54 та 60), а також вказівки, наведені в Настановах СБ щодо планів дій з переселення (2002 р.) та Довіднику СБ з питань вимушеного переселення (2004 р.);
 - Закон України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000 р. № 2121-III (зі змінами);
 - Закон України «Про ратифікацію Паризької угоди» від 14.07.2016 р. № 1469-VIII;
 - Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затверджене постановою Правління Національного банку України від 11.06.2018 р. № 64 (далі - Положення НБУ №64);
 - Положення про організацію системи внутрішнього контролю в банках України та банківських групах, затверджене постановою Правління Національного банку України від 02.07.2019 р. № 88 (далі - Положення НБУ №88);
- внутрішніми нормативними документами Банку:
 - Список виключень Банку (Exclusion List);
 - Статут Банку;
 - Кодекс корпоративної етики Банку;
 - Кредитна політика Банку.

2.9. У Політиці терміни вживаються у значенні:

Внутрішньобанківські документи - політики за окремими напрямками діяльності Банку, положення, інструкції, методики, правила, розпорядження, рішення, накази або розроблені Банком документи в іншій формі, які серед іншого включають опис

процедур/процесів, відповідальність працівників Банку за виконання ними функціональних обов'язків, зокрема з внутрішнього контролю, розподіл обов'язків, порядок взаємодії підрозділів та працівників Банку та інші питання щодо організації та функціонування діяльності, зокрема системи внутрішнього контролю в Банку;

Екологічний ризик - ймовірність виникнення збитків, додаткових втрат, або недоотримання доходів унаслідок забруднення довкілля, а також створення небезпеки для біорізноманіття тощо;

Зацікавлені сторони - фізичні та юридичні особи, які мають інтерес до діяльності Банку, операції. Вони можуть бути, як внутрішні (наприклад, акціонери, керівники та/або працівники, тощо), так і зовнішні (кредитори, інвестори, постачальники, позичальники, представники органів державної та місцевої влади, тощо);

Чек-лист - анкета для визначення та оцінки екологічних і соціальних ризиків, пов'язаних із передбачуваною господарською діяльністю потенційних підприємств;

План коригувальних заходів - це заходи, необхідні для усунення розбіжностей між існуючою або запропонованою практикою підприємства-позичальника та вимогами екологічних і соціальних стандартів СБ, відповідних положень керівних принципів ГСБ з питань охорони здоров'я, праці та навколишнього середовища або інших міжнародно визнаних джерел, залежно від обставин.

Соціальний ризик - ймовірність виникнення збитків, додаткових втрат або недоотримання доходів унаслідок виникнення загроз для здоров'я та безпеки людей, негативного впливу на місцеві спільноти, культурну та археологічну спадщину. Соціальні ризики охоплюють наступні аспекти: трудові норми та умови найму персоналу, вплив на стан місцевого населення, у т.ч. на його здоров'я, безпеку, рівноправність статей, вплив на положення корінних народів та об'єкти культурної спадщини, а також придбання земель та можливе нанесення шкоди джерелам засобів існування людей в результаті проектної діяльності.

Список виключень (Exclusion list) - перелік видів економічної діяльності, фінансування яких Банком не здійснюється.

Сталий розвиток - тривале економічне процвітання, менш залежне від використання обмежених ресурсів та експлуатації природного середовища, більш соціально інклюзивне та включає екологічний, соціальний, економічний та управлінський аспекти, які тісно взаємопов'язані.

2.10. У Політиці Банку використані наступні скорочення:

ESG-звітність	звітність в межах сталого розвитку Банку згідно Стратегії сталого розвитку
ВНД	внутрішньобанківські документи
ДАОКБ	департамент активних операцій корпоративного бізнесу
ДРМ	департамент ризик-менеджменту
ДК	департамент комплаєнс
ЕС ризики	екологічний та соціальний ризики
ЕСС	екологічні та соціальні стандарти
ММСП	мікро-, малі та середні підприємства
МФО	міжнародні фінансові організації
НБУ	Національний банк України
ОВД	оцінка впливу на довкілля
ООН	Організація Об'єднаних Націй
ПКЗ	план коригувальних заходів
ПЕСЗ	План екологічних та соціальних заходів
СБ	Світовий банк
СЕСМ	Система екологічного та соціального менеджменту
СЕСУ	Система екологічного та соціального управління
ФРП	Фонд розвитку підприємництва

2.11. Терміни та скорочення, у разі відсутності такого визначення вживаються у значеннях відповідно до законодавства та/або внутрішніх нормативних документів Банку.

3. Процес та основні інструменти управління екологічними та соціальними ризиками проєктів, що фінансуються Банком.

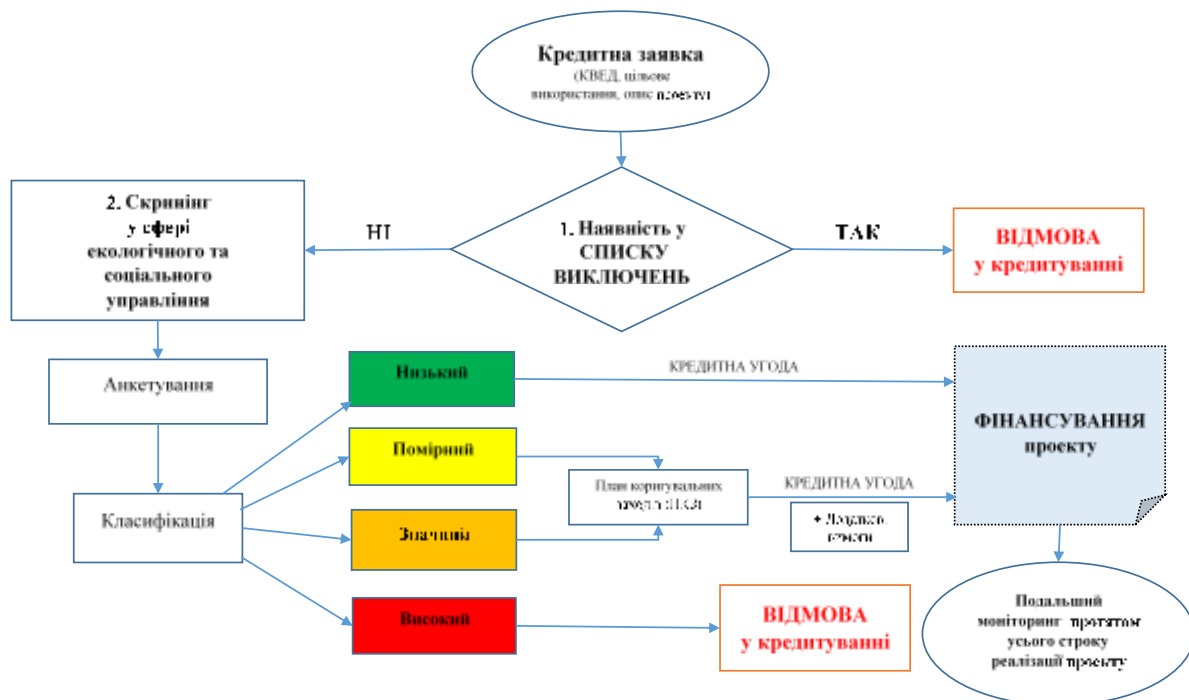
3.1. Управління екологічними та соціальними ризиками кредитних проєктів Банку базується на:

- виключенні з фінансування найбільш шкідливих видів діяльності для навколишнього середовища;
- впровадженні системи оцінки та моніторингу екологічних і соціальних ризиків кредитних проєктів.

3.2. Для виключення з фінансування видів діяльності, що мають значний вплив на довкілля, Банком сформовано систематизований Список виключень (Exclusion list), що наведений у Додатку 1 цієї Політики. Список виключень Банку відповідає переліку винятків ФРП, законодавству України та міжнародним стандартам та є обов'язковим до застосування при здійсненні оцінки екологічних та соціальних ризиків проєктів.

3.3. Усі кредитні проєкти, що прагнуть отримати державну підтримку в рамках програми підтримки для відновлення сільського господарства України (ARISE) ФРП, до прийняття рішення щодо їх фінансування, проходять обов'язкову оцінку екологічних та соціальних ризиків. Мета оцінки - визначити підходи підприємств-позичальників до врахування екологічних і соціальних аспектів на етапах планування, реалізації та експлуатації проєкту. Оцінка включає аналіз характеру і масштабів проєкту; оцінку рівня екологічних і соціальних впливів та ризиків; ієрархію пом'якшення екологічних та соціальних ризиків.

3.4. Загальний процес оцінки екологічних та соціальних ризиків проєктів, що фінансуються Банком, зображено на схемі 1:



3.5. Детальна процедура ідентифікації, оцінки та управління екологічними і соціальними ризиками і впливами описана в Розділі 6 Політики.

3.6. З метою ефективної оцінки екологічних і соціальних ризиків у рамках проєктів Банк розробив та впровадив уніфіковану процедуру, що включає в себе наступні етапи:

- Перевірка належності до Списку виключень;
- Ідентифікація та оцінка екологічних і соціальних ризиків, пов'язаних із передбачуваною господарською діяльністю потенційних підприємств;
- Категоризація проєктів за рівнями ризику;
- Висновок щодо комплексної екологічної і соціальної оцінки;
- Розробка Плану коригувальних заходів (ПКЗ);
- Повідомлення про екологічний і соціальний інцидент;
- Розслідування екологічного і соціального інциденту;
- Моніторинг та звітність.

3.7. Для належного документування всіх процедур Банк розробив та впровадив уніфіковані інструменти, зокрема:

- Список виключень (Exclusion list) - Додаток 1 до Політики.
- Чек-лист для визначення та оцінки екологічних і соціальних ризиків - Додаток 2 до Політики.
- Форма комплексної екологічної і соціальної оцінки - Додаток 3 до Політики.
- Шаблон Плану коригувальних заходів (ПКЗ) - Додаток 4 до Політики.
- Опис категорій класифікації - Додаток 5 до Політики.
- Форма повідомлення про екологічний і соціальний інцидент - Додаток 6 до Політики.
- Форма розслідування екологічного і соціального інциденту - Додаток 7 до Політики.

3.8. Шаблон для регулярного звітування про впровадження ESMS Додаток 8 до Політики. *Перевірка належності до Списку виключень*

3.8.1. Банк здійснює перевірку щодо належності діяльності потенційного клієнта до Списку виключень, що затверджений даною Політикою Банку.

3.8.2. Види господарської діяльності, що входять до Списку виключень Банку, вважаються неприйнятними для фінансування.

3.8.3. Види діяльності, не включені до Списку виключень, підлягають подальшому скринінгу екологічних та соціальних ризиків.

3.9. *Ідентифікація та оцінка екологічних і соціальних ризиків*

3.9.1. Ідентифікація та оцінка екологічних і соціальних ризиків, пов'язаних із передбачуваною господарською діяльністю потенційних підприємств здійснюється на основі Чек-листа, який слугує основою для систематичного аналізу ризиків.

3.9.2. Форма Чек-листа наведена у Додатку 2 до Політики.

3.9.3. На основі Чек-листа Банк формує висновки та пропозиції щодо подальшої співпраці з потенційним підприємством-позичальником, а також готує ПКЗ з мінімізації ризиків.

3.10. *Категоризація проєктів*

3.10.1. Банк класифікує діяльність позичальника, з урахуванням факторів, пов'язаних з екологічним і соціальним управлінням (зокрема ризиків, притаманних галузі), за наступними категоріями:

- Високий ризик - Господарська діяльність може суттєво впливати на екологічну ситуацію та/або соціум і може потенційно викликати значні та/або довготривалі екологічні або соціальні ризики та впливи, але не входить до переліку видів діяльності, заборонених для кредитування.

- Значний ризик - Господарська діяльність може суттєво впливати на екологічну ситуацію та/або соціум, і може потенційно викликати значні та/або довготривалі екологічні або соціальні ризики та впливи з врахуванням масштабу діяльності.

– Помірний ризик - Господарської діяльність має обмежені екологічні або соціальні ризики та впливи, які можна спрогнозувати, попередити та(або) пом'якшити за допомогою технічно та фінансово можливих заходів.

– Низький ризик - Господарська діяльність має мінімальні/незначні екологічні та соціальні ризики та впливи, що пов'язані з нею.

3.10.2. Банк визначає категорійність діяльності потенційного підприємства-позичальника в рамках однієї з чотирьох категорій ризику відповідно до Директиви з екологічних та соціальних питань СБ щодо фінансування інвестиційних проєктів. Проєкти, що належать до категорії з високим ризиком виключенні з фінансування Банку.

3.11. *Висновок щодо комплексної екологічної і соціальної оцінки ризиків*

3.11.1. Результати екологічної та соціальної оцінки документуються у формі комплексної екологічної і соціальної оцінки. Чек-лист додається до Форми як невід'ємна частина.

3.11.2. Висновок за результатами екологічної та соціальної оцінки є не обов'язковим для клієнтів, що належать до категорії з низьким ризиком екологічних та соціальних ризиків.

3.11.3. Висновок за результатами екологічної та соціальної оцінки надається для середнього та значного ризику. Банк забезпечує належний аналіз та управління екологічними та соціальними ризиками позичальників у межах класу активів, що будуть гарантовані, а також управління цими ризиками.

3.12. *План коригувальних заходів (ПКЗ)*

3.12.1. План ПКЗ охоплює заходи, які були визначені та спрямовані на зменшення екологічного та соціального впливу господарської діяльності позичальника, незалежно від того, чи вони вже впроваджуються, чи заплановані до впровадження в майбутньому. Строки реалізації залежать від характеру екологічних та соціальних ризиків, пов'язаних з діяльністю позичальника.

3.12.2. Банк приймає рішення щодо фінансування з урахуванням екологічних і соціальних ризиків конкретного об'єкта на основі повністю заповненої Форми комплексної екологічної і соціальної оцінки (включно з ПКЗ). При цьому, відповідні екологічні та соціальні вимоги мають увійти до юридичної угоди, що підписується між Банком та позичальником.

3.13. *Повідомлення про екологічний і соціальний інцидент*

3.13.1. Банк вимагає від підприємств-позичальників повідомляти про інцидент або нещасний випадок, що стався на об'єкті в рамках діяльності проєкту.

3.13.2. Повідомлення про інцидент має подаватися через стандартну форму, що наведена в Додатку 6 цієї Політики, в якій позичальник вказує деталі інциденту, його причини та наслідки, а також негайні заходи, вжиті для усунення чи мінімізації його наслідків.

3.13.3. Типи інцидентів, про які слід повідомляти:

– Смертельний випадок: Смерть особи (осіб), що настала протягом одного року після нещасного випадку/інциденту, в тому числі від професійного захворювання/захворювання (наприклад, від впливу хімічних речовин/токсинів).

– Тимчасова втрата працездатності: Травма або професійна хвороба/захворювання (наприклад, від впливу хімічних речовин/токсинів), що призводить до того, що працівник потребує 3 або більше днів відсутності на роботі, або травма чи викид речовини (наприклад, хімічних речовин/токсинів), що призводить до того, що члену громади необхідне лікування.

– Акти насильства/протести: Будь-яке умисне застосування фізичної сили, погроза або реальне застосування фізичної сили, проти себе, іншої особи або проти групи чи громади, яке призводить або з високою ймовірністю може призвести до травм, смерті, психологічної шкоди, позбавлення працівників або бенефіціарів проєкту, або негативно впливає на безпечну роботу на робочому об'єкті проєкту.

– Спалахи захворювань: Кількість випадків захворювання, що перевищує звичайну очікувану кількість випадків. Захворювання може бути інфекційним або бути результатом невідомої етіології.

– Переміщення без належної правової процедури: Постійне або тимчасове переміщення проти волі осіб, сімей та/або громад з будинків та/або землі, які вони займають, без надання та доступу до відповідних форм правового та іншого захисту та/або у спосіб, що не відповідає затвердженому плану дій з переселення.

– Дитяча праця: Випадок використання дитячої праці має місце: (i) коли дитина віком до 14 років (або більш старшого віку для працевлаштування, визначеного національним законодавством) працевлаштовується або залучається у зв'язку з проектом, та/або (ii) коли дитина старша за мінімальний вік, визначений у пункті (i), і молодша за 18 років, працевлаштовується або залучається у зв'язку з проектом у спосіб, який може бути небезпечним або перешкоджати навчанню дитини, або завдавати шкоди її здоров'ю чи фізичному, розумовому, духовному, моральному або соціальному розвитку.

– Примусова праця: Випадок примусової праці має місце, коли будь-яка робота або послуга, що не виконується добровільно, вимагається від особи під загрозою сили або покарання у зв'язку з проектом, включно з будь-якими видами примусової або обов'язкової праці, як-от підневільна праця, кабальна праця або подібні трудові контракти. Це також включає випадки, коли жертви торгівлі людьми наймаються на роботу у зв'язку з проектом.

– Страйки: Страйк визначається як колективне припинення працівниками роботи на робочому місці з метою призупинення діяльності або значного порушення роботи відповідно до її характеру, або за взаємною домовленістю між собою, або на виконання рішення, прийнятого організацією з тією ж метою. У разі виникнення спору під час переговорів щодо укладення колективного трудового договору, страйк, що проводиться відповідно до положень Закону Туреччини № 2822, з метою збереження або поліпшення соціально-економічних умов та умов праці працівників, називається законним страйком. Страйк, що проводиться без дотримання необхідних умов для законного страйку, називається незаконним страйком. Страйки з політичними цілями, загальні страйки та страйки солідарності вважаються незаконними страйками.

– Неочікувані впливи на ресурси спадщини: Вплив, який відбувається на охоронювану законом та/або міжнародно визнану територію культурної спадщини або археологічної цінності, включно з об'єктами всесвітньої спадщини або територіями, що охороняються на національному рівні, який не був передбачений або прогнозований в рамках розробки проекту або екологічної і соціальної оцінки.

– Неочікувані впливи на ресурси біорізноманіття: Вплив, який відбувається на охоронювану законом та/або визнану на міжнародному рівні територію з високою цінністю біорізноманіття, критично важливе оселище або вид, що перебуває під загрозою зникнення (занесений до Червоної книги видів, що перебувають під загрозою зникнення МСОП або еквівалентних національних підходів), який не був передбачений або прогнозований в рамках розробки проекту або екологічної і соціальної оцінки. Це включає браконьєрство або торгівлю видами, що перебувають під критичною загрозою або під загрозою зникнення. Інцидент із забрудненням довкілля: Перевищення норм викидів у ґрунт, воду або повітря (наприклад, хімічних речовин/токсинів), що тривають понад 24 години або спричинили шкоду навколишньому середовищу.

– Прорив дамби: Раптовий, швидкий і неконтрольований викид утримуваної води або матеріалу через перевищення або прорив конструкцій дамби. Інші: Будь-який інший інцидент або нещасний випадок, який може мати значний негативний вплив на навколишнє середовище, громади, що зазнали впливу, громадськість або працівників, незалежно від того, чи було завдано шкоди в цьому випадку. Будь-яке повторюване недотримання вимог або періодичні незначні інциденти, що свідчать про систематичні порушення, які, на думку команди проекту, потребують уваги з боку керівництва Банку.

3.14. Розслідування екологічного і соціального інциденту

3.14.1. Будь-який інцидент чи нещасний випадок, що відбувся в рамках діяльності позичальника на етапі реалізації проекту, підлягає обов'язковому розслідуванню.

3.14.2. Банк зобов'язує Позичальника провести комплексний аналіз першопричин інциденту або аварії, встановити фактори, що призвели до події, і визначити заходи для

уникнення подібних випадків у майбутньому. Розслідування повинно враховувати всі обставини інциденту, включаючи діяльність на об'єкті, дії персоналу, відповідність нормам безпеки та екологічним вимогам.

3.14.3. Позичальник має оформити результати розслідування у вигляді звіту за стандартною формою Додатку 7 цієї Політики.

3.14.4. На підставі поданої форми Додатку 7 позичальником, Банк пропонує заходи для усунення нещасного випадку/інциденту та запобігання його повторенню. Це зазначається у цій же формі, шляхом її дозаповнення Банком.

3.15. Моніторинг та звітність

3.15.1. Банк застосовує різноманітні методи екологічного і соціального моніторингу для оцінки та забезпечення відповідності вимогам екологічної та соціальної безпеки проєктів. Основними методами моніторингу є:

– Аналіз документів: Регулярне вивчення та перевірка документації, що стосується екологічних і соціальних аспектів проєкту, проводиться фахівцями з екологічних та соціальних питань. Це включає перевірку звітів, аудитів, досліджень, дозволів та інших офіційних документів, що підтверджують відповідність діяльності проєкту екологічним та соціальним стандартам. Оцінка документів дозволяє виявити потенційні ризики та недоліки в плануванні та реалізації проєкту на ранніх етапах.

– Відвідування об'єкта: Проведення регулярних візитів на об'єкти реалізації проєкту командою фахівців для оцінки фактичних умов на місці. Під час відвідування фахівці перевіряють стан навколишнього середовища, виконання екологічних і соціальних вимог, взаємодію з місцевими громадами, а також здійснюють інтерв'ювання співробітників та інших зацікавлених осіб. Відвідування дозволяє здійснити безпосередній моніторинг виконання заходів і оперативно виявляти проблеми, що можуть потребувати коригувальних дій.

3.15.2. Ці методи дозволяють Банку здійснювати ефективний контроль за дотриманням екологічних і соціальних стандартів проєкту, забезпечуючи виконання вимог та виявлення потенційних ризиків на різних етапах реалізації проєкту.

3.15.3. Позичальник зобов'язаний регулярно подавати до Банку звіти про виконання екологічних та соціальних зобов'язань, що включають результати моніторингу впливу проєкту на навколишнє середовище і громади.

3.15.4. Банк зобов'язаний подавати регулярні звіти щодо екологічних і соціальних аспектів проєкту до Фонду розвитку підприємництва (ФРП).

4. Процедура ідентифікації, оцінки та управління екологічними і соціальними ризиками і впливами

4.1. Усі кредитні проєкти Банку, які беруть участь у програмах підтримки для відновлення сільського господарства України (ARISE) ФРП або інших МФО, підлягають ретельній перевірці та оцінці відповідності еколого-соціальним вимогам, визначеним цією Політикою. Цей підхід до управління екологічними та соціальними впливами та ризиками відповідає українському законодавству та міжнародним стандартам, зокрема засадам екологічної та соціальної політики Світового банку.

4.2. При отриманні кредитної заявки, ДАОКБ проводить оцінку ризиків позичальника та кредитного проєкту відповідно до діючих вимог Банку. Додатково виконується скринінг екологічних та соціальних ризиків позичальника, що включає аналіз потенційних впливів на навколишнє середовище та соціальні аспекти. Першим кроком є перевірка, чи не входить діяльність позичальника до Списку виключень, який містить види діяльності, що не підлягають фінансуванню. Якщо діяльність підпадає під цей список, ДАОКБ припиняє розгляд проєкту з коментарем: «Діяльність позичальника підпадає під Список виключень Фонду».

4.3. Види діяльності, не включені до Списку виключень, підлягають подальшому скринінгу екологічних та соціальних ризиків, який передбачає оцінку можливих негативних наслідків для екології та місцевих громад, а також аналіз дотримання стандартів безпеки та здоров'я.

4.4. Співробітник ДАОКБ надсилає позичальникові Чек-лист для заповнення. У розділі "Додаткова інформація" позичальнику пропонується надати якомога більше даних для підтвердження наданих відповідей. Позичальники повинні надати підтвердження дотримання національних законів і нормативних актів, включаючи копії відповідних документів дозвільного характеру, ліцензій, а також інформацію про проведення екологічних аудитів та актів перевірок діяльності суб'єкта Державною екологічною інспекцією.

4.5. Після заповнення Чек-листа позичальник повертає його Банку разом із відповідною підтверджуючою документацією. Фахівець зі сталого розвитку ДРМ аналізує документи. У разі недостатності інформації або документів від позичальника для проведення процедури виявлення, оцінки та управління екологічними та соціальними ризиками і впливами кредитних проєктів у рамках Проєкту, у проєкті кредитної заявки проставляє візу «Потребує уточнення» та в коментарі детально зазначає перелік необхідної додаткової інформації та/або документів, які слід надати для завершення оцінки. Спеціаліст також встановлює строк, у який позичальник має надати ці дані, що забезпечує ефективність подальшого процесу оцінки.

4.6. Наступним етапом є класифікація екологічних і соціальних ризиків діяльності позичальника Банком. ДРМ класифікує діяльність позичальника відповідно до затвердженого підходу до класифікації.

4.7. Для позичальників, віднесених до категорії з низьким ризиком, використовує метод моніторингу - аналіз документів без відвідування об'єкта. Для позичальників, віднесених до категорії з помірним ризиком, використовується метод - аналіз документів або/та відвідування об'єкта (за потреби). Для позичальників, віднесених до категорії зі значним ризиком, використовується метод аналізу документів з обов'язковим відвідуванням об'єкта.

4.8. У разі виявлення кредитних проєктів з високим ступенем ризику, ДРМ припиняє розгляд кредитної заявки, а в проєкті кредитної заявки проставляється віза «Не згоден» з коментарем: «Клієнт належить до категорії з високим ризиком екологічних та соціальних ризиків».

4.9. За результатами оцінки, у разі необхідності, ДРМ складає План коригувальних заходів (ПКЗ) з чіткими термінами виконання. Банк повідомляє позичальника про виявлені недоліки та узгоджує з ним ПКЗ, який в разі подальшого погодження кредитної заявки буде включений до Кредитної угоди між Банком та позичальником. В рамках цього процесу, ДРМ організовує зустрічі або телефонні конференції з позичальником для обговорення ПКЗ, надаючи можливість позичальнику висловити свої пропозиції та зауваження щодо запланованих заходів.

4.10. Результати скринінгу фіксуються у Формі комплексної екологічної і соціальної оцінки, наведеної у Додатку 3.

4.11. ДРМ надає на розгляд Кредитного Комітету Банку заповнену Форму комплексної екологічної і соціальної оцінки (Додаток 3), яка містить інформацію про категорію екологічного і соціального ризику та ПКЗ (за наявності) та на кредитній заявці ставить візу щодо можливості подальшого фінансування: «Підтверджено можливість фінансування», «Можливе фінансування за умови виконання ПКЗ».

4.12. Кредитний Комітет Банку ухвалює рішення щодо фінансування господарської діяльності підприємств на основі результатів екологічної і соціальної оцінки та висновку ДМР.

4.13. Юридичний Департамент готує кредитну угоду, в якій відображаються вимоги у сфері екологічного та соціального управління. У кредитну угоду в обов'язковому порядку включаються зобов'язання сторін щодо моніторингу виконання ПКЗ протягом реалізації проєкту.

4.14. Банк здійснює нагляд, моніторинг та звітність з екологічних та соціальних питань протягом усього терміну фінансування господарської діяльності позичальника. Супроводження та моніторинг виконання позичальниками зобов'язань здійснюється періодично на основі аналізу документів та/або візитів до об'єктів (за необхідності). Позичальник звітує до Банку по закінченню кожного терміну заходу, що міститься у ПКЗ протягом 20 днів з його закінчення. Під час моніторингу, ДАОКБ та ДРМ підтримує постійний зв'язок з позичальником, щоб обговорити прогрес у виконанні ПКЗ та своєчасно вирішувати можливі проблеми.

5. Навчання з питань екологічного та соціального управління

5.1. Банк забезпечує наявність достатніх фінансових, кадрових та організаційних ресурсів для проведення навчання з питань екологічного та соціального управління (СЕСУ) для всіх фахівців, залучених до процедур ідентифікації, оцінки та управління екологічними і соціальними ризиками та впливами в рамках проєктів Банку. Це включає організацію курсів, семінарів, вебінарів, а також надання навчальних матеріалів. Для кожного фахівця визначається обсяг необхідних навчальних заходів, який забезпечить ефективну реалізацію СЕСУ на кожному етапі проєкту.

5.2. Перед початком впровадження СЕСУ, а також при вступі на роботу, всі фахівці, залучені до процедур ідентифікації, оцінки та управління екологічними та соціальними ризиками, проходять вступний курс щодо вимог і принципів СЕСУ. Цей курс охоплює основи екологічного та соціального управління, включаючи принципи та стандарти Environmental and Social Framework (ESF), а також ключові аспекти екологічних і соціальних ризиків, що можуть виникнути під час реалізації проєктів. Курс також містить практичні приклади з реальних кейсів.

5.3. По закінченню курсу усі фахівці повинні пройти тестування для підтвердження засвоєння основних положень курсу. В разі потреби Банк проводить додаткові тренінги або індивідуальні консультації.

5.4. До затвердження основної Політики СЕСУ, фахівці, які задіяні в процесах ідентифікації, оцінки та управління екологічними та соціальними ризиками, проходять спеціалізований курс, погоджений з ФРП, щодо впровадження та основних принципів екологічної та соціальної управлінської системи (СЕСУ). Курс включає поглиблене навчання з конкретних аспектів екологічного та соціального управління, адаптованого до специфіки діяльності Банку. Навчання проводять зовнішні консультанти, включаючи ФРП та інші організації, що мають досвід у відповідних питаннях.

5.5. Після підписання кредитної угоди між Банком та позичальником, Банк бере на себе зобов'язання проводити навчання для підприємств-позичальників щодо екологічних і соціальних вимог, які висуваються Банком у рамках реалізації проєкту. Для кожного проєкту визначається індивідуальний план навчання, що враховує специфіку та складність екологічних і соціальних ризиків, пов'язаних із проєктом.

5.6. Для забезпечення постійного вдосконалення знань і навичок фахівців, Банк проводить регулярні повторні тренінги з питань СЕСУ. Повторні тренінги для фахівців організуються щорічно та включають оновлення знань про зміни в екологічних і соціальних стандартах, нові методи оцінки ризиків, а також нові вимоги міжнародних фінансових організацій. Тренінги враховують нові тенденції в управлінні ризиками та розв'язанні актуальних проблем у сфері екології та соціального розвитку. За результатами тренінгів проводиться тестування для оцінки рівня засвоєння матеріалу.

5.7. Повторне навчання для позичальників також проводиться щорічно або за необхідністю, з урахуванням змін в екологічних та соціальних вимогах, а також за результатами моніторингу реалізації проєкту.

6. Періодичний моніторинг та звітність з екологічних і соціальних питань

6.1. Процедури нагляду, моніторингу та звітності в рамках СЕСУ складаються з наступних компонентів:

- Періодичний моніторинг та звітність з екологічних і соціальних питань;
- Вимоги до звітності про інциденти та нещасні випадки та їх розслідування;
- Управління невідповідностями щодо екологічних і соціальних питань.

6.2. Періодичний моніторинг та звітність з екологічних і соціальних питань складається з:

- Моніторинг та звітність про реалізацію ПКЗ.
- Моніторинг та звітність про впровадження СЕСУ.

6.3. ДРМ Банку здійснює періодичний моніторинг виконання ПКЗ підприємствами-позичальниками за допомогою методів визначених у Розділі 6 даної Політики.

6.4. Підприємства-позичальники зобов'язані надавати щоквартально періодичну звітність з питань екологічного і соціального управління та виконання ПКЗ протягом усього терміну дії кредитної угоди. Звіт подається не пізніше, ніж через 20 робочих днів після закінчення кожного звітного періоду.

6.5. ДРМ Банку веде журнал виконання ПКЗ, в якому фіксуються результати моніторингу, внесені коригування та терміни їх виконання. Банк бере на себе зобов'язання продовжувати проведення моніторингу виконання ПКЗ підприємствами позичальниками до успішного завершення відповідних коригувальних заходів.

6.6. В рамках державних програм фінансування, ФРП здійснюється періодичний моніторинг реалізації СЕСУ Банком. ДРМ щокварталу готує за формою, наведеною у Додатку 8 та подає до ФРП звіт про результати моніторингу екологічного та соціального управління протягом 30 робочих днів після закінчення звітного періоду. Даний звіт містить загальний контекст діяльності Банку щодо інтеграції СЕСУ в процеси фінансування, яка являє собою звітування про виконання ПЕСЗ, що є частиною кредитної угоди між ФРП та Банком.

6.7. *Вимоги до звітності про інциденти та нещасні випадки та їх розслідування*

6.7.1. У разі надзвичайних подій (інцидент/нещасний випадок), що можуть призвести до значного негативного впливу на екологічне середовище, здоров'я або безпеку людей, підприємство-позичальник зобов'язаний невідкладно підготувати звітність про інцидент та нещасний випадок і провести розслідування події. Звіт має включати: дату та час інциденту, місце, короткий опис події, ймовірні наслідки, перші вжиті заходи.

6.7.2. Банк вимагає від підприємств-позичальників повідомляти про інцидент або нещасний випадок не пізніше ніж через 12 годин після його виникнення. Повідомлення подається за формою, наведеною в Додатку 6, і має містити усю необхідну інформацію про подію, що допоможе оцінити її серйозність та вплив.

6.7.3. ДРМ Банку також зобов'язаний інформувати ФРП про надзвичайну подію або нещасний випадок протягом 12 годин, подаючи звіт у тій самій формі, що і підприємство-позичальник.

6.7.4. Після отримання форми розслідування екологічного та соціального інциденту (Додаток 7), Банк перевіряє її та надсилає доопрацьовану (дозаповнену) форму до ФРП не пізніше ніж через 20 календарних днів з дати інциденту.

6.7.5. У разі виявлення необхідності в коригувальних заходах, підприємство-позичальник має досягти їх виконання у строк, визначений у відповідному плані коригувальних заходів (ПКЗ), що затверджується Банком. Підприємство також має забезпечити проведення додаткових внутрішніх аудитів та перевірок після інциденту, щоб виявити та усунути можливі ризики повторення події.

6.8. *Управління невідповідностями щодо екологічних і соціальних питань*

6.8.1. У разі, коли за результатами моніторингу виявлено невідповідність (невідповідності) застосовним екологічним і соціальним стандартам, визначеним у ПЕСЗ або ПКЗ, необхідно вжити відповідних дій для усунення цих невідповідностей.

6.8.2. Невідповідність може стосуватися порушень стандартів, вимог чи зобов'язань, що виникли в ході реалізації проекту або його окремих етапів.

6.8.3. Якщо в результаті періодичний моніторингу виконання ПКЗ виявлені невідповідності, Банк вимагає від підприємства-позичальника оновлення ПКЗ, що повинно включати конкретні заходи для усунення виявлених невідповідностей.

6.8.4. Оновлений ПКЗ має бути узгоджений між Банком і підприємством-позичальником до того, як будуть здійснені коригувальні заходи.

6.8.5. Впровадження оновленого ПКЗ має здійснюватися у строки, визначені в ПКЗ та відповідно до умов кредитної угоди.

6.8.6. У разі, якщо підприємство-позичальник потребує допомоги в реалізації коригувальних заходів (зокрема в питаннях екологічних або соціальних аспектів), Банк може надати технічну чи консультаційну підтримку, зокрема через залучення зовнішніх експертів або консультантів.

6.8.7. Для визначення адекватності коригувальних заходів і термінів їх виконання, можуть бути розроблені чіткі критерії оцінки ефективності заходів у межах кожного окремого інциденту або невідповідності.

6.8.8. Банк проводить моніторинг виконання ПКЗ до успішного завершення відповідних коригувальних заходів, що включає перевірку документів, звітів і результатів від підприємства-позичальника.

6.9. *Звітність Банку щодо оцінки власних ЕС ризиків*

6.9.1. Відповідальні підрозділи-розробники регулярно готують, оновлюють та вдосконалюють звітність щодо ЕС ризиків Банку.

6.9.2. ДРМ щомісячно обчислює профіль ЕС ризиків, та консолідує агрегований профіль ризику за усіма ризиками загалом станом на звітну дату.

6.9.3. Профіль ризику визначається на підставі результатів вимірювання ЕС ризиків, здійсненого відповідно даної Політики.

6.9.4. Департамент ризик-менеджменту здійснює щомісячний моніторинг профілю ризику Банку за кожним видом ризиків та усіма ризиками загалом та виносить його результати на розгляд Наглядової ради та Правління Банку у складі звіту «Risk Appetite Dashboard» за формою, наведеною Декларації схильності до ризиків.

6.9.5. Профіль ЕС ризиків на звітну дату розраховується на підставі визначеної категорії ризику Банку як суб'єкта СЕСУ. Банк використовує підхід пропорційного розподілу індивідуального рівня ризик-апетиту ЕС ризику.

6.9.6. Головний ризик-менеджер подає звіти щодо оцінки ЕС ризиків Наглядовій Раді, Правлінню Банку та КК Банку не рідше одного разу на квартал.

6.9.7. Періодичність може бути змінена лише у випадку наявності технічних перешкод із формування Звітів за умови надання альтернативних звітів будь-якими іншими захищеними каналами зв'язку, що відповідають наведеним за суттю.

6.9.8. Управлінська звітність Банку щодо ЕС ризиків включає наступну інформацію щодо: реалізацію СЕСУ Банку, екологічний і соціальний інцидент та його розслідування, рівень оцінки власних ЕС ризиків Банку.

6.9.9. Перелік управлінської звітності Банку щодо ЕС ризиків, їх форми, відповідальні підрозділи-розробники, кінцеві отримувачі та періодичність подання вказані в Таблиці 1 «Звітність щодо ЕС ризиків АТ «АБ «РАДАБАНК»».

Таблиця 1

Звітність щодо ЕС ризиків АТ «АБ «РАДАБАНК»

№	Назва звіту	Відпові дальні підрозді ли	Отримувачі / Періодичність подання				Форма звіту
			ФРП	КК	Правління	Наглядова Рада	№ Додатк у
1	Звіт про реалізацію СЕСУ Банку	ДРМ	щокварталь но не пізніше, ніж через 20 робочих днів після закінчення кожного звітного періоду	щоквартальн о	щоквартальн о	щоквартальн о	Додаток 8
2	Звіт про екологічний і соціальний інцидент та його розслідування	ДРМ	протягом 12 годин з настання інциденту	-	-	-	Додаток 6
3	Звіт з розслідування екологічного і соціального інциденту	ДРМ	не пізніше ніж через 20 календарни х днів з дати інциденту	-	-	-	Додаток 7
4	Загальний звіт про інциденти ЕС ризиків та результати їх розслідування	ДРМ	-	щоквартальн о	щоквартальн о	щоквартальн о	
5	Звіт про оцінку ЕС ризиків Банку	ДРМ		щоквартальн о	щоквартальн о	щоквартальн о	

6.9.10. Головний ризик-менеджер / ДРМ не пізніше наступного робочого дня інформує Наглядову Раду Банку, Правління Банку та КК про значне підвищення кредитного ризику (наближення фактичних показників ЕС ризиків до встановлених значень лімітів або порушення лімітів, наближення фактичних показників ризик-апетиту до встановлених значень або порушення показників ризик-апетиту).

6.9.11. Головний ризик-менеджер / ДРМ надає інформацію про причини порушення та пропозиції щодо заходів усунення порушення в строки та в порядку, визначених процедурою

ескалації порушень лімітів ризиків, наведеною в Стратегії управління ризиками АТ «АБ «РАДАБАНК».

7. Механізм зовнішніх комунікацій Банку

7.1. З метою забезпечення ефективних консультацій у сфері фінансування, Банк запроваджує механізм зовнішніх комунікацій, що включає наступні складові:

- розкриття інформації
- залучення зацікавлених сторін
- механізм розгляду та врегулювання скарг від громадськості

7.2. Банк визнає важливість принципів, цілей та задач Орхуської конвенції Європейської економічної комісії ООН щодо доступу до інформації про довкілля. Для цього Банк інформує всі зацікавлені сторони про управління екологічними та соціальними ризиками, розміщуючи інформацію на офіційному вебсайті: www.radabank.com.ua.

7.3. На сайті доступні:

- узагальнена інформація про управління екологічними та соціальними ризиками Банку;
- інформація про програми та проекти підтримки підприємств корпоративного бізнесу, зокрема проекти, спрямовані на захист довкілля та адаптацію до змін клімату;
- перелік виключень з фінансування;
- звітність про прогрес сталого розвитку Банку.

7.4. Уся інформація доступна українською та англійською мовами.

- Діяльність із залучення зацікавлених сторін ґрунтується на наступних принципах:
 - Відкритість та безпосередність: Консультації проводяться протягом усього терміну фінансування, забезпечуючи відкритість та запобігаючи зовнішнім маніпуляціям, втручанню або залякуванню.
 - Поінформована участь та зворотний зв'язок: Інформація поширюється серед усіх зацікавлених сторін у відповідному форматі, забезпечуючи можливості для зворотного зв'язку та врахування зауважень і занепокоєнь.
 - Інклюзивність та чутливість: Визначення зацікавлених сторін сприяє кращій комунікації. Процес участі є інклюзивним, з рівним доступом до інформації для всіх сторін. Особливу увагу приділяють вразливим групам, зокрема жінкам, людям похилого віку, особам з інвалідністю, переміщеним особам, трудовим мігрантам та культурним особливостям різних етнічних груп.
 - Гнучкість: З огляду на ризики, пов'язані з війною, особисті зустрічі можуть бути замінені іншими формами взаємодії, такими як віртуальні зустрічі та телефонні переговори, коли це необхідно.

7.5. Банк забезпечує прозорість і ефективність взаємодії з усіма зацікавленими сторонами під час реалізації проектів і програм шляхом:

- Публікацій та інформування: Офіційні публікації на вебсайті Банку, в соціальних мережах та в засобах масової інформації, що стосуються екологічних і соціальних політик.
- Консультацій: Індивідуальні консультації з різними групами зацікавлених осіб, обговорення потреб, механізмів співпраці та екологічних вимог.
- Листування: Використання листів та електронних листів для надання інформації та отримання зворотного зв'язку.
- Тренінгів: Проведення тренінгів з питань екологічних і соціальних вимог, доступних для всіх зацікавлених сторін.

- Моніторингу та звітності: Регулярне надання звітів з моніторингу ефективності впровадження екологічних і соціальних вимог.
- Координації з урядовими установами: Проведення зустрічей і консультацій з національними урядовими установами для обговорення співпраці, дозвільних вимог та стратегій інклюзивності.

7.6. Цей механізм комунікацій є важливим інструментом для забезпечення прозорості, діалогу та участі всіх зацікавлених сторін у питаннях екологічної та соціальної відповідальності.

7.7. Банком розроблена та впроваджена процедура розгляду та врегулювання скарг від громадськості (включно зі скаргами від позичальників).

7.8. Процес подання скарг/звернень, процес отримання та реєстрації скарг/звернень, їх аналіз, реагування та врегулювання отриманих скарг та занепокоєнь зацікавлених сторін, а також контроль відповідності даного процесу регулюється внутрішніми документами Банку та вимогами законодавства.

7.9. Інформація щодо звернень належним чином систематизується, категоризується та оброблюється із залученням відповідних підрозділів Банку (у зоні відповідальності яких знаходиться питання). Всі підрозділи Банку у межах своєї компетенції сприяють швидкому наданню відповіді на звернення.

7.10. Банк забезпечує належне дотримання конфіденційності під час збору, аналізу та обробки/вирішення отриманих занепокоєнь, скарг та забезпечує надання зворотного зв'язку відповідно до вимог законодавства України, в т. ч. з дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних", Закону України "Про звернення громадян" та Закону України "Про доступ до публічної інформації", тощо.

7.11. Банком реалізовано механізм забезпечення конфіденційності повідомлень (Whistleblowing policy mechanism). Подання інформації може здійснюватися як у персоналізованій, так і у знеособленій формі із використанням різних каналів отримання повідомлень (через спеціальну форму на зовнішньому веб-сайті Банку, на внутрішньому сайті, листом або будь-яким іншим способом, зручним для заявника). Будь-яке покарання працівника, який добросовісно повідомив про порушення, категорично заборонено.

8. Організаційна структура та розподіл повноважень між учасниками процесу управління ЕС ризиками

8.1. Організаційна структура процесу управління ризиком ліквідності базується на застосуванні моделі трьох ліній захисту:

- перша лінія захисту - на рівні структурних/відокремлених підрозділів, які безпосередньо здійснюють операції, підрозділи, які здійснюють супроводження операцій та Правління Банку і його комітети.
- друга лінія захисту - на рівні Департаменту ризик-менеджменту та Департаменту комплаєнс.
- третя лінія захисту - на рівні відділу внутрішнього аудиту.

8.2. Основні засади побудови інтегрованої системи управління ризиками, включаючи і соціальний та екологічний ризики, а також процедури управління ними, визначає та затверджує Наглядова Рада Банку.

8.3. Перша лінія захисту - бізнес-підрозділи та підрозділи підтримки:

– відповідають за виявлення та оцінювання ризиків, зокрема ЕС ризиків, ужиття управлінських заходів, здійснення поточного управління ризиками, звітування, зокрема подають ДРМ та ДК, колегіальним органам регулярно або за запитами звіти щодо поточного управління такими ризиками. Мета першої лінії захисту - управління рівнем ризику в рамках встановлених обмежень. Бізнес-підрозділи мають слідувати поставленим цілям з розвитку, здійснювати моніторинг рішень з прийняття ризику, враховувати профілі ризиків клієнтів при здійсненні операцій, впроваджувати і управляти бізнес-процесами та інструментами, брати участь у процесах ідентифікації та оцінки ризиків, дотримуватися вимог внутрішньобанківських документів, в тому числі в частині управління ризиками.

8.4. Щодо СЕСУ Банку, перша лінія захисту забезпечує та здійснює:

- первинний контакт з клієнтом з метою отримання інформації щодо проекту фінансування та пакету документів для оцінки ЕС ризиків;
- надання пакетів документів іншим суб'єктам СЕСУ Банку для оцінки екологічних та соціальних ризиків проектів фінансування, в межах їх повноважень;
- проведення експертизи кредитних заявок та представлення їх на засіданнях відповідних колегіальних органів;
- моніторинг та контроль за дотриманням умов кредитування щодо ЕС ризиків.

8.5. Друга лінія захисту ДРМ та ДК:

- в межах своїх повноважень, здійснюють незалежну оцінку, моніторинг та контроль ризиків, зокрема ЕС ризиків, розробляють, упроваджують та постійно розвивають систему управління ризиками та її принципи, приймають участь в розробці лімітів та обмежень, проводять моніторинг та контроль рівня (профілю) ризиків і готують звітність щодо ризиків Наглядовій раді та Правлінню, консультують, здійснюють навчання з питань системи управління ризиками, моделюють і здійснюють агрегування загального профілю ризиків.

8.6. Третя лінія захисту відділ внутрішнього аудиту:

- здійснює незалежну оцінку ефективності, комплексності та адекватності системи управління ризиками, оцінку ефективності системи внутрішнього контролю, незалежну оцінку відповідності процесів управління ризиками встановленим стандартам та чинному законодавству;
- розробляє та надає рекомендації щодо усунення виявлених порушень/недоліків, щодо покращення системи внутрішнього контролю;
- в межах своїх повноважень здійснює звітування Наглядовій раді та Правлінню Банку за сферою своєї діяльності.

8.7. Розподіл повноважень між учасниками процесу управління кредитним ризиком:

8.8. Наглядова рада:

- несе повну відповідальність за створення комплексної, адекватної та ефективної системи управління ризиками, здійснює моніторинг та контроль за її впровадженням, дотриманням та своєчасним оновленням (актуалізацією);
- здійснює контроль за ефективністю функціонування системи управління ризиками, зокрема ЕС ризиків, системи внутрішнього контролю.

8.9. Правління:

- забезпечує виконання завдань, рішень Наглядової ради щодо впровадження системи управління ризиками, культуру управління ризиками, процедури, методи та інші заходи ефективного управління ризиками;
- забезпечує розроблення та затверджує внутрішньобанківські документи з питань управління ЕС ризиками в межах делегованих повноважень;
- у межах своїх повноважень, ухвалює відповідні рішення, зокрема ті, що стосуються СЕСУ Банку.

8.10. Кредитний комітет:

– виконує функції відповідно до його повноважень, зокрема приймає рішення щодо можливості та умов проведення кредитних операцій, а також вирішує інші питання кредитних взаємовідносин з позичальником.

8.11. Комітет з питань управління активами і пасивами:

– виконує функції відповідно до його повноважень, зокрема впровадження політики Банку щодо централізованого ефективного управління структурою активів і пасивів.

8.12. Наглядова рада, Правління, Кредитний комітет та інші колегіальні органи Банку, в межах своїх повноважень, затверджують, беруть участь у розробці внутрішньобанківських документів з питань управління ризиками, зокрема СЕСУ Банку, встановлюють ліміти і обмеження, на регулярній основі розглядають інформацію про рівень прийнятих ризиків і достатності капіталу, а також факти порушень встановлених процедур управління ризиками, лімітів та обмежень, приймають інші рішення з питань управління ризиками і капіталом.

9. Система внутрішнього контролю процесу управління ЕС ризиками

9.1. У Банку створена та запроваджена трирівнева система внутрішнього контролю, що ґрунтується на розподілі обов'язків між підрозділами Банку, крім функцій, які віднесено до виключної компетенції Наглядової Ради/Правління/Комітетів Банку.

9.2. Підрозділи першої лінії захисту:

– здійснюють функції, визначені Політикою, приймають ризики в процесі своєї діяльності та несуть відповідальність за поточне управління цими ризиками, а також здійснюють заходи контролю у порядку, визначеному Політикою та іншими внутрішніми нормативними документами Банку;

– здійснюють моніторинг внутрішнього контролю щодо операцій та процесів з питань управління ЕС ризиками, які притаманні їх діяльності;

– забезпечують на рівні ГО здійснення подальшого контролю під час проведення ревізій та контролю, управління ризиками;

– Правління Банку, керівники Банку та його структурних/відокремлених підрозділів мають забезпечувати відповідність функціональним обов'язкам завдань, що ставляться перед працівниками.

– керівники структурних/відокремлених підрозділів Банку мають забезпечувати контроль за виконанням підлеглими працівниками функцій, передбачених посадовими інструкціями.

9.3. Підрозділи другої лінії захисту:

– забезпечують удосконалення контрольного середовища;

– здійснюють подальший контроль за діяльністю учасників першої лінії захисту;

– узагальнюють результати моніторингу процесу управління ЕС ризиками та доводять результати до відома Правління і Наглядової Ради Банку;

– забезпечують контроль за функціонуванням процесу управління ЕС ризиками;

– забезпечують впевненість керівників Банку, що впроваджені першою лінією захисту заходи з контролю та управління ЕС ризиками були розроблені та функціонують належним чином.

9.4. Підрозділ третьої лінії захисту:

– здійснює незалежну оцінку ефективності діяльності першої та другої ліній захисту та загальну оцінку ефективності системи внутрішнього контролю з урахуванням вимог, установлених Положенням про організацію внутрішнього аудиту в банках України, затвердженим постановою Правління НБУ від 10.05.2016 №311, Положенням НБУ №64, Положенням НБУ №97, Положенням НБУ №88 та іншими документами.

9.5. Відповідальність за виконання функцій, пов'язаних з процесом ЕС ризиками Банку, несуть працівники Банку, на яких покладені обов'язки виконання зазначених операцій посадовими інструкціями, а також розпорядчими документами Голови Правління (іншої посадової особи, уповноваженої Головою Правління), цією Політикою, чинним законодавством України та іншими внутрішніми нормативними документами Банку, що регламентують процес управління кредитним ризиком.

9.6. Контроль та відповідальність за процесом управління ЕС ризиками покладається на керівників підрозділів Банку, що задіяні в цьому процесі у межах своїх функціональних обов'язків, визначених Політикою, Положеннями про структурні підрозділи Банку та іншими внутрішніми нормативними документами, що регламентують процес управління кредитним ризиком Банку. Керівники цих структурних підрозділів забезпечують контроль за виконанням та дотриманням підлеглими працівниками функцій, визначених Політикою, посадовими інструкціями та іншими внутрішніми нормативними документами Банку.

10. Порядок обміну інформацією між учасниками процесу управління кредитним ризиком

10.1. В Банку запроваджено ефективний обмін інформацією між учасниками процесу управління ЕС ризиками, а саме:

– інформація, що надходить вертикально знизу - вгору, забезпечує Наглядову Раду і Правління Банку даними про поточну діяльність та прийнятим в процесі діяльності кредитним ризиком, інформацією щодо його оцінки, контролю, методів реагування та управління ним.

– інформація, що надходить вертикально згори - вниз доводить цілі, стратегію та політику Банку з управління кредитним ризиком до відома всіх управлінських рівнів та працівників, яких залучено до управління кредитним ризиком та обміном інформацією щодо ризику.

– передача інформації горизонтально забезпечує взаємодію структурних підрозділів Банку.

10.2. Керівники Бізнес-підрозділів Банку забезпечують надання вичерпної інформації їхніми підрозділами, необхідної для ефективного управління ЕС ризиками, підрозділу з управління ризиками.

10.3. У Банку забезпечена чітка схема звітування щодо управління ЕС ризиками, яка забезпечує своєчасне надання звітів щодо результатів оцінки ризику, показників ризик-апетиту, а також розгляд, контроль, відповідальність, затвердження та прийняття відповідних рішень уповноваженими органами Банку.

10.4. Підрозділ з управління ризиками та уповноважені колегіальні органи Банку, а саме Кредитний Комітет, та інші в разі необхідності, ведуть постійний моніторинг ЕС ризиків, доводять до Правління та Наглядової Ради Банку результати моніторингу і в межах своїх повноважень вживають необхідні заходи щодо усунення або мінімізації ризику. Колегіальні органи на рівні прийняття рішень одержують і затверджують відповідну звітність, приймають рішення з управління ризиками.

10.5. Головний ризик-менеджер подає звіти щодо оцінки ЕС ризиків Наглядовій Раді Банку не рідше одного разу на квартал, Правлінню Банку та КК - не рідше одного разу на місяць.

10.6. Рішення (протокол засідання) щодо затвердження уповноваженими колегіальними органами Банку, Правлінням та Наглядовою Радою лімітів, обмежень, показників ризик-апетиту чи інших показників щодо тактики та стратегії управління ЕС ризиків, в обов'язковому порядку доводиться секретарем такого колегіального органу або ДРМ до підрозділів першої та другої лінії захисту, що задіяні в процесі управління ЕС ризиками, контролю за ним та дотриманням лімітів, не пізніше наступного робочого дня після прийняття такого рішення.

10.7. В разі, якщо підрозділом Банку, що задіяний в процесі управління ЕС ризиками, виявлена операція, що може призвести до порушення встановленого ліміту, ризик-апетиту чи інших обмежень, даний підрозділ надає ДРМ інформацію про причини порушення та пропозиції щодо заходів усунення порушення в строки та в порядку, визначених процедурою ескалації порушень лімітів ризиків, наведеною в Стратегії управління ризиками АТ «АБ «РАДАБАНК».

10.8. Головний ризик-менеджер / ДРМ не пізніше наступного робочого дня інформує Наглядову Раду Банку, Правління Банку та КК про значне підвищення ЕС ризиків (наближення фактичних показників до встановлених значень лімітів або порушення лімітів).

10.9. Керівники підрозділів та колегіальних органів, при необхідності, зобов'язані вживати, в межах своїх повноважень, заходи адміністративного впливу для забезпечення виконання затверджених процедур та дій персоналу з метою усунення або мінімізації ЕС ризиків.

11. Системи інформаційної підтримки

11.1. Банк створює надійну інформаційну систему щодо управління ризиками та звітування, яка забезпечує агрегування даних щодо ризиків Банку, оперативне та достовірне вимірювання ризиків як в звичайних, так і в стресових ситуаціях.

11.2. Банк впроваджує сучасні інформаційні системи (сховище даних та інші), маючи на меті, у тому числі, задоволення потреб системи ризик-менеджменту з урахуванням наступного:

- система має бути цілісною базою даних (інформацію по усіх операціях і транзакціях, в розрізі всіх контрагентів Банку);
- система повинна бути відкритою і універсальною, у тому числі для можливості використання інших програмних модулів з управління ризиками;
- система повинна бути адаптована до вимог НБУ з інформаційного забезпечення банківської діяльності;
- система повинна пропонувати користувачу широкі можливості по роботі з даними: пошук, фільтрацію, експрес-аналіз, імпорт/експорт і т.д.;
- система повинна мати сучасний генератор звітів, який давав би змогу користувачу створювати нові звіти для аналізу даних будь-якої складності і в будь-якому з поширених форматів (Word, Excel, ін.).

11.3. Вищезазначені вимоги, які Банком висуваються щодо розроблення/удосконалення інформаційних систем, пов'язані з врахуванням рекомендацій Базельського Комітету з Банківського Нагляду щодо побудови системи ризик-менеджменту, а також з обов'язковим врахуванням вимог НБУ з цього питання.

12. Заключні положення

12.1. Політика розроблена Департаментом ризик-менеджменту.

12.2. Відповідальність за внесення змін у Політику покладається на Департамент ризик-менеджменту. Запропоновані зміни проходять процедуру узгодження, встановлену внутрішніми нормативними документами, погодження Правлінням Банку, затвердження Наглядовою Радою Банку, введення в дію наказом по Банку з подальшим оприлюдненням на веб-сайті Банку.

12.3. Політика є обов'язковою для виконання всіма структурними підрозділами та співробітниками Банку, які беруть участь у цьому процесі. За порушення вимог Політики співробітники Банку несуть дисциплінарну відповідальність.

12.4. Політика діє безстроково та втрачає чинність із вступом в силу нової редакції Політики або з іншої дати відповідно до рішення Наглядової ради.

12.5. Зміни та/або доповнення до Політики можуть бути внесені шляхом затвердження таких змін рішенням Наглядової ради Банку з наступним їх введенням в дію наказом Голови Правління.

12.6. У випадку суттєвих змін нормативно-правових актів Національного банку України та/або інших актів діючого законодавства України в частині вимог до здійснення операцій, що регламентуються Політикою, Банк здійснює ці операції у відповідності до вимог законодавства України, діючого на момент проведення операцій.

12.7. У разі зміни назв структурних підрозділів, які задіяні в процедурах, що описані в Політиці, при незмінності функцій, Політика вважається дійсною щодо їх нової назви.

12.8. Надання Політики третім особам відбувається у відповідності до внутрішніх процедур Банку.

13. Додатки

Додаток 1	Список виключень
Додаток 2	Чек-лист для визначення та оцінки екологічних і соціальних ризиків
Додаток 3	Форма комплексної екологічної і соціальної оцінки
Додаток 4	Шаблон плану коригувальних заходів
Додаток 5	Класифікація екологічних і соціальних ризиків, прийнята Банком
Додаток 6	Форма повідомлення про надзвичайні події та нещасні випадки
Додаток 7	Форма розслідування екологічного і соціального інциденту
Додаток 8	Шаблон для регулярного звітування про впровадження ESMS