

ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ

ВВЕДЕНИЕ

Этические принципы включают в себя основы, которым должны следовать работники «Зираат Банк Москва» (акционерное общество) (далее – Банк) при выполнении своих служебных обязанностей, а также установки, касающиеся порядка работы. Целью настоящих принципов является воспрепятствование любым конфликтам, которые могут возникнуть между сотрудниками, клиентами и организацией, и столкновению их интересов.

Противоречащие данным правилам позиция и действия будут оцениваться в соответствии с дисциплинарной инструкцией; предполагается, что в случаях и условиях, не предусмотренных данными правилами, сотрудники будут действовать согласно здравому смыслу и в духе доброжелательности.

Наши работники в свете основ трудовой нравственности обязаны:

- во всех трудовых отношениях действовать достойно, открыто и честно;
- выполняя свои служебные обязанности, избегать любых персональных действий и избегать позиций, которые могли бы нанести ущерб авторитету Банка;
- в вопросах, связанных с сотрудниками, досконально знать законы, устав, инструкции, установки и придерживаться их;
- ни в каком виде не предоставлять третьим лицам закрытую информацию, за исключением тех, кому она предназначена;
- на постоянной основе изучать приказы, положения, процедуры и инструкции, издаваемые по вопросам организации труда и поддержания трудовой дисциплины, и действовать согласно с ними;
- об известных или предполагаемых нарушениях правил докладывать, прежде всего, администрации, не предпринимая самостоятельных действий;
- на рабочем месте никогда не высказывать своих политических, общественных и религиозных взглядов;
- всегда быть опрятным, хорошо одетым согласно рабочей обстановке, категорически избегать спортивной одежды и обуви, не соответствующей уровню организации, а также одежды, имеющей религиозный или политический смысл, либо выражающей общественные взгляды;
- в нашей организации не предпринимать действий, нарушающих равенство женщин и мужчин, уважение, нравственность в целом и принятые в обществе нормы поведения.

Первостепенную ответственность за соблюдение сотрудниками правил, составленных по этим принципам, несут руководители филиалов или подразделений.

РАЗДЕЛ I. **КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ**

ОСНОВНОЙ ПРИНЦИП

Работники нашей организации ни в какой форме не могут использовать свое служебное положение и компетенцию для получения выгоды в собственных интересах, в интересах своей семьи или третьих лиц.

1) ЗАПРЕТ НА ПОЛУЧЕНИЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ / ПОДАРКОВ

Работники не могут ни в какой форме требовать или получать личное вознаграждение или подарки от третьих лиц, сотрудничающих с нашей организацией, и предпринимать действия, которые могут быть истолкованы в этом смысле.

ПОДАРКИ КЛИЕНТАМ

Необходима уверенность, что подарки, которые будут вручаться клиентам, не приведут к столкновению интересов. В этих целях для вручаемых подарков разработаны следующие правила:

- в конце года или в особые дни на определенных Банком основаниях клиентам могут вручаться подарки;
- денежные вознаграждения ни в какой форме, и ни в каком размере не выплачиваются;
- вручение подарков не должно преследовать цели оказания давления на противоположную сторону для осуществления операций в Банке или заключения договоров.

ВЫПЛАТЫ И ПОЖЕРТВОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ НА ПОЛИТИЧЕСКИЕ ЦЕЛИ.

Ни в какой форме Банком не может быть выплачено вознаграждение или преподнесен подарок какому-нибудь государственному чиновнику или кандидату от политической партии в связи с продолжением деятельности организации или с целью влияния на принятие выгодного для неё решения.

ЛИЧНЫЕ ПОЖЕРТВОВАНИЯ НА ПОЛИТИЧЕСКИЕ ЦЕЛИ

Ни в какой форме не может быть выплачено лично работником вознаграждение, оказана помощь или сделано пожертвование какому-нибудь государственному чиновнику или кандидату от политической партии в связи с продолжением деятельности организации или с целью влияния на принятие выгодного для неё решения. Нельзя принимать участие в политических собраниях и демонстрациях от имени организации.

2) ДЕНЕЖНЫЕ ССУДЫ

Работники могут брать ссуды только в коммерческих и официальных организациях, наделённых для этого законными полномочиями и созданных для проведения кредитных и ссудных операций.

3) ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Работники не могут работать на второй работе в будние дни и в выходные в конце недели, во время национальных праздников и общих выходных дней, а также во время ежегодного оплачиваемого отпуска. При оказании консалтинговых услуг, за которые полагается вознаграждение, или в другом подобном случае работник должен обязательно согласовать это в письменном виде с Управлением по работе с персоналом.

Вместе с тем, работники могут работать на добровольной основе (в законно созданных благотворительных организациях, ассоциациях, НПО и т.п.) при условии, что это не наносит ущерб их должностным обязанностям и ответственности перед Банком.

СОГЛАШЕНИЯ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОВЕРЕННОСТЕЙ С КЛИЕНТАМИ

Работники ни в коем случае не могут прямо или косвенно становиться наследниками или опекунами клиентов (если те не являются их близкими родственниками или членами их семей). За исключением процедуры ведения личного дела, нельзя брать на себя функции по опеке и законному представительству клиента, выдавать доверенность клиенту, принимать доверенности, дающие полномочия на управление счетами клиента.

ЛИЧНЫЕ ВКЛАДЫ

При совершении личных вкладов работники не могут использовать акции фирм или другие средства, которые могли бы вызвать столкновение интересов с функциями и ответственностью организации.

РАЗДЕЛ II.

ПРАВИЛА РЕГУЛИРОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ПОТОКОВ

ОСНОВНОЙ ПРИНЦИП:

Все документы организации имеют конфиденциальный характер, запрещается их передача третьим лицам или продажа.

ИНФОРМАЦИЯ О КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЕ

Специфические коммерческие тайны Банка, финансовая информация, сведения о клиентах и работниках, и все данные, материалы, программы и документы, собранные за время работы, а также компьютерные и телекоммуникационные системы, компьютерное оборудование и программное обеспечение, все другие процедуры и работы, все осуществленные работниками за время их деятельности действия, договоры и произведенные продукты представляют собой тайну и являются собственностью Банка. Использование в период работы и позднее подобных документов, сведений или средств в личных и частных интересах или в интересах третьих лиц, других коммерческих и иных организаций, за исключением случаев, когда это разрешено и необходимо для целей Банка, категорически запрещается. Право получения патента на изобретения принадлежит Банку.

1) ЗАПРЕТ НА ТОРГОВЛЮ ИНФОРМАЦИЕЙ

Использование работниками любой конфиденциальной информации о Банке, ее клиентах или операциях в качестве финансового инструмента при приобретении акций и пр. для обеспечения личных интересов или передача этих сведений неподобающим путем третьим лицам категорически запрещается. Это правило распространяется на всю информацию, полученную нашими работниками за время работы.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ

Любое программное обеспечение, независимо от цели (личной или производственной) его создания или приобретения Банком, не может использоваться и копироваться вне соответствующей компетенции и без разрешения.

КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ЭЛЕКТРОННОЙ И ДРУГОЙ ИНФОРМАЦИИ

Основой для подготовки, хранения или передачи информации личного или частного характера является использование нашими работниками оборудования, систем и электронной почты Банка. Однако использование персональных данных считается отказом от их конфиденциальности, и

работники, ответственные за контроль и безопасность Банка, имеют права изучать подобные сведения.

ФИНАНСОВАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Вся фиксация финансовой информации Банка производится в соответствии с общепризнанными бухгалтерскими принципами в полностью отражающей действительность, достоверной форме. Все операции, проверки, долги и кредиты, доходы и расходы в обязательном порядке должны фиксироваться и включаться в отчётность в должной форме. Тайные и не регистрируемые соглашения и контракты не могут быть заключены. Выгода или имущество приобретаться не может. Неверная, фиктивная или вводящая в заблуждение отчётность в связи какими-либо операциями или расчётами вестись не может.

ОТЧЁТНОСТЬ

Основой является правильное и безупречное составление всех необходимых по закону регулярных отчётов о финансовом положении Банка, о законности его операций и т.п. Категорически запрещается сокрытие подобной информации компетентными органами или контролирующими лицами, внесение в данные искажений или изменений.

КОНТАКТЫ СО СМИ И ЗАЯВКИ НА ИНТЕРВЬЮ

Согласие на любые интервью и заявления в СМИ (в газетах, журналах, на телевидении и т.п.) должно в обязательном порядке координироваться с Президентом Банка. Без согласия Президента Банка сотрудники не могут делать письменных, устных или видео-заявлений для печати по тематике Банка. Для выступления на конгрессах, конференциях, семинарах и других заседаниях, проводимых сторонними организациями, представления докладов или участия в дискуссиях требуется письменное согласование с Президентом Банка через Управление по работе с персоналом. Также без утверждения не могут готовиться статьи, письма, рисунки с использованием имён должностных лиц Банка.

РАЗДЕЛ III.

ОТНОШЕНИЯ С КЛИЕНТАМИ

ОСНОВНОЙ ПРИНЦИП:

Сотрудники не могут действовать от имени клиента в вопросах, касающихся сферы действия Банка. Представляя клиента и действуя от его имени, они не могут совершать операций в ущерб Банку.

ОБЩЕНИЕ

В общении с клиентами и другими организациями следует категорически избегать неверных, вводящих в заблуждение и преувеличенных сведений.

ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ

В определении цен на все продукты и услуги Банка сотрудники обязаны следовать внутренним положениям и обязательствам перед законам в этом вопросе.

1) ЖАЛОБЫ КЛИЕНТОВ

Все жалобы клиентов, связанные с продуктами и услугами Банка, должны незамедлительно и правильно передаваться в необходимые инстанции. Любые экстраординарные жалобы, а также жалобы, которые могли бы повлиять на репутацию Банка, должны без промедления направляться руководителям соответствующих подразделений.

2) НЕПРАВОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ С КЛИЕНТАМИ

Категорически запрещается содействовать клиентам в осуществлении незаконных операций.

ЗАКОННЫЕ РАССЛЕДОВАНИЯ В ОТНОШЕНИИ КЛИЕНТОВ

Сведения о клиентах, которые затребуют компетентные органы, могут быть предоставлены только с одобрения соответствующего подразделения.

3) ПРОЦЕДУРЫ, ПРОТИВОРЕЧАЩИЕ ЗАКОНАМ О КОНКУРЕНЦИИ

Сотрудники ни в какой форме не участвуют в соглашениях с конкурентами, которые могут повлиять на ценовую и рыночную политику.

4) ПРАВОВЫЕ ВОПРОСЫ

В случае привлечения сотрудника по какой бы то ни было причине (для выступления в качестве свидетеля или как обвиняемой стороны) к любому законному или официальному расследованию, его ареста, допроса или осуждения, необходимо немедленно сообщить о этом в письменной форме его руководителям и Управлению по работе с персоналом.

Сотрудник, если это не требуется по закону, не может давать свидетельских показаний по вопросам, затрагивающим авторитет Банка, его стабильную работу и проводимые им операции, не может подписывать показания, составленные по требованию третьей стороны.

РАЗДЕЛ IV

КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ

ОСНОВНОЙ ПРИНЦИП:

Соблюдение трудового законодательства и стимулирование приверженности работников к Банку и их высочайшей производительности в рамках принципа взаимной доброжелательности. В этом контексте, вся кадровая политика и мероприятия Банка (равенство возможностей, оценка квалификации, использование заработной платы и дополнительных выплат и все другие вопросы занятости) развиваются в соответствии с законными процедурами Управления по работе с персоналом и осуществляются в той мере, в которой они не противоречат положениям трудового законодательства.

В случаях нарушения работниками Этических принципов, инструкций вышестоящих руководителей, проявления общего поведения и привычек, противоречащих законам, применяются положения дисциплинарной инструкции.

РАЗДЕЛ V

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ОСНОВНОЙ ПРИНЦИП:

Подробные данные обо всех действиях по кадровым вопросам изложены в соответствующих нормативных документах. Ответственность за ознакомление с этими документами лежит на сотрудниках.

СРОК ПОЛНОМОЧИЙ

Сотрудники руководящих органов обязаны совместно работать с лицами, которым они оставляют дела, и передавать им свои полномочия с уверенностью в том, что эти лица обладают необходимыми способностями и опытом для надлежащего исполнения своих обязанностей.

Если работник не сообщает о действиях, противоречащих этим правилам и стандартам, в соответствующие инстанции, это изначально считается нарушением правил, и при обнаружении подобных фактов встаёт вопрос о дисциплинарном взыскании.

Внесение изменений в Этические принципы входит в компетенцию Наблюдательного Совета.

ПОДПИСКА

Этические принципы, установленные в «Зираат Банк (Москва)» (акционерное общество), прочёл и осознал.

Согласен, что эти принципы являются частью трудового соглашения, заключённого между мною и «Зираат Банк (Москва)» (акционерное общество), и обязуюсь их выполнять.

Подпись:

Ф.И.О.:

Дата: