

Кодекс корпоративной этики ПАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК»

1. Цели и задачи Кодекса корпоративной этики

1.1. Целью настоящего Кодекса является определение стандартов деятельности ПАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (далее – Банк) и поведения работников, направленных на поддержание этических стандартов, качества обслуживания клиентов, повышение прибыльности, финансовой стабильности и эффективности Банка.

1.2. Задачами настоящего Кодекса являются:

- определение миссии и корпоративных ценностей Банка;
- обеспечение осознания работниками Банка персональной ответственности перед клиентами, деловыми партнерами, акционерами Банка и коллегами за выполнение своих должностных обязанностей, своей роли в реализации миссии Банка;
- определение основ взаимоотношений Банка с клиентами, деловыми партнерами, органами государственной и муниципальной власти, конкурентами и работниками Банка, защита интересов акционеров, клиентов, деловых партнеров и работников Банка.

2. Сфера применения Кодекса корпоративной этики

2.1. Настоящий Кодекс разработан на основе общепризнанных принципов и норм международного права, законодательства Российской Федерации, применимого иностранного законодательства, обычаев делового оборота.

2.2. Настоящий Кодекс содержит обязательные для всех работников Банка правила поведения, независимо от уровня занимаемой ими должности, в том числе для членов Правления и Наблюдательного Совета Банка (далее – Работник).

2.3. Все документы Банка, в том числе оформляющие отношения с клиентами, деловыми партнерами, государственными и муниципальными органами власти, конкурентами и Работниками, разрабатываются и утверждаются с учетом положений настоящего Кодекса.

2.4. Положения настоящего Кодекса изменяются и дополняются по решению Наблюдательного Совета Банка в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, законодательством Российской Федерации, обычаями делового оборота.

2.5. Все дополнительные внутренние процедуры, правила и положения Банка, уточняющие отдельные разделы настоящего Кодекса, должны соответствовать принципам, изложенным в настоящем Кодексе.

3. Основные принципы корпоративного поведения и деловой этики

Деятельность Банка организуется и осуществляется исходя из следующих принципов корпоративного поведения и деловой этики:

- соответствие действующему законодательству Российской Федерации;
- обязательность выполнения всеми Работниками решений высшего руководства;
- подконтрольность и подотчетность деятельности Работников, их ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей;
- последовательное соблюдение общепринятых стандартов деловой этики при осуществлении деятельности Банка;
- предоставление равного доступа к занятию вакантных должностей в соответствии со способностями и профессиональной подготовкой;
- обеспечение социальной защищенности Работников;
- презумпция добросовестности в отношениях Работников друг с другом: ни один Работник не может быть заподозрен в недобросовестности без достаточных на то оснований;
- уважительное отношение ко всем Работникам.

4. Миссия

Миссия Банка – создание универсального финансового института, нацеленного на укрепление рыночных позиций в ключевом регионе присутствия при сохранении высокого качества услуг, предоставляемых корпоративным и частным клиентам.

5. Ценности

5.1. Банк придерживается принципов социальной ответственности ведения бизнеса и обеспечивает соответствие деятельности международным стандартам эффективности и качества бизнеса.

5.2. Эффективность работы и согласованность действий коллектива в целом и каждого Работника в отдельности обеспечиваются одинаковым и однозначным пониманием нравственных и профессиональных ориентиров и ценностей, способствующих формированию единой профессиональной команды.

5.3. Основными фундаментальными ценностями, которыми Банк руководствуется в своей деятельности, являются:

1) Результативность

Работники совместно обеспечивают достижение высоких результатов и рост масштабов бизнеса при приемлемом уровне рисков. Деятельность Банка направлена на достижение стратегических целей и должна быть результативной.

2) Уважение друг к другу

Работники понимают, что работают для людей, среди людей и с людьми. Поддержание доброжелательных отношений в коллективе, основывающихся на взаимовыручке и содействии друг другу, является приоритетом деятельности Банка наряду с обеспечением и повышением уровня доверия и лояльности клиентов.

3) Удовольствие от работы

Для Работников работа является возможностью достижения личных и корпоративных целей. Работа в Банке позволяет раскрыть личностный, профессиональный, творческий, лидерский потенциал, и, реализуя его, Работники получают удовольствие от совместной деятельности в коллективе единомышленников, близких по духу людей.

6. Взаимоотношения с клиентами, деловыми партнерами и представителями органов государственной и муниципальной власти

6.1. Банк строит свои отношения с клиентами, деловыми партнерами и представителями органов государственной и муниципальной власти на принципах добросовестности, честности, профессионализма, взаимного доверия и уважения, приоритетности интересов клиента, нерушимости обязательств, полноты раскрытия необходимой информации, приоритета переговоров перед судебным разбирательством, прозрачности и предсказуемости.

6.2. Работник прилагает все усилия для минимизации любых рисков для клиента, делового партнера.

6.3. Работник прилагает все усилия для того, чтобы клиенты и деловые партнеры при взаимодействии с Банком разделяли принципы добросовестности, честности, профессионализма, взаимного доверия и уважения. Работник делает все возможное, чтобы убедиться, что клиенты и деловые партнеры разделяют эти принципы и следуют им.

6.4. В своей деятельности Работник руководствуется внутренними документами Банка, направленными на предотвращение коррупции и взяточничества. Работник ни при каких обстоятельствах не допускает совершения, а также возникновения оснований для совершения коррупционных или связанных со взяточничеством правонарушений.

6.5. Работник внимательно рассматривает и своевременно реагирует на замечания, жалобы и претензии в адрес Банка.

6.6. Работник не предоставляет (напрямую или через связанных лиц) предпочтений и преимуществ клиентам, деловым партнерам, представителям органов государственной и муниципальной власти.

6.7. Работник не вправе проводить исследования и давать оценку клиенту, деловому партнеру от имени Банка, если это не связано с исполнением его служебных обязанностей в Банке.

7. Взаимоотношения с конкурентами и контрагентами

7.1. Банк строит взаимоотношения с конкурентами на принципах честности и взаимного уважения. Банк рассматривает конкурентов как дополнительный стимул к своему развитию.

7.2. Банк строит взаимоотношения с контрагентами на принципах ответственного партнерства.

7.3. Банк выбирает поставщиков и подрядчиков на конкурсной основе. Основным принципом при проведении отбора поставщиков и подрядчиков является обеспечение честной конкурентной борьбы.

7.4. Банк работает с контрагентами, которые имеют безупречную репутацию, соблюдают законодательство, а также общепринятые нормы корпоративной и деловой этики.

8. Взаимоотношения Банка с Работниками

8.1. Банк строит отношения с Работниками на принципах долгосрочного сотрудничества, взаимного уважения, неукоснительного исполнения взаимных обязательств и руководствуется нормами, широко распространенными в мировой деловой культуре.

8.2. Банк не допускает по отношению к Работникам каких-либо проявлений дискриминации по политическим, религиозным, национальным и иным подобным мотивам при приеме на работу, оплате труда, продвижении по службе.

8.3. Банк принимает меры, направленные на охрану здоровья, труда и обеспечение безопасности Работника. Банк создает все необходимые условия для профессионального роста, повышения социального благополучия Работника.

8.4. Работник обязан незамедлительно поставить в известность непосредственного руководителя в случае получения предложения и принятия решения о переходе на другую работу.

8.5. Банк с пониманием относится к участию своих Работников в общественной и предпринимательской деятельности при условии отсутствия негативного влияния данной деятельности на Банк, а также непосредственно на выполнение Работником своих должностных обязанностей.

8.6. Работник не допускает возникновения ситуаций, которые могут повлечь нанесение ущерба деловой репутации, иным нематериальным или материальным интересам Банка.

8.7. Работник не использует в личных целях служебное положение, конфиденциальную и инсайдерскую информацию Банка, к которой он имеет доступ.

8.8. Банк поощряет развитие культуры управления рисками. Работникам при выполнении своих обязанностей необходимо уделять особое внимание возможным рискам. Работникам рекомендуется информировать непосредственного руководителя, Департамент внутреннего аудита и Управление по работе с персоналом Департамента персонала и документооборота (либо написать на «горячую линию» для Работников) о наличии рисков, которые могут повлечь потери для Банка.

9. Корпоративный стиль

9.1. Имидж Банка является важным инструментом достижения общих целей и реализации задач и должен использоваться максимально эффективно.

9.2. Работник независимо от уровня, вида и способа общения вежлив, доброжелателен, отзывчив. Работник проявляет терпимость к фактам некорректного с ним общения со стороны клиентов, деловых партнеров и иных лиц.

9.3. Работник неукоснительно соблюдает трудовую дисциплину. В случаях, когда сложившиеся обстоятельства могут привести к нарушению дисциплины, Работник ставит об этом в известность непосредственного руководителя. Работник стремится свести к минимуму возникновение таких обстоятельств.

9.4. Работник обязан соблюдать деловой стиль в одежде, соответствующий имиджу Банка. Внешний вид Работника не должен быть вызывающим или небрежным.

Несоблюдение Работником делового стиля в одежде является нарушением трудовой дисциплины и может повлечь за собой наложение дисциплинарного взыскания.

10. Учет и отчетность

10.1. Банк обеспечивает полноту, точность и достоверность данных, отражаемых в бухгалтерском учете и отчетности.

10.2. Банк отражает все проводимые операции в строгом соответствии с требованиями бухгалтерского учета и отчетности, в том числе исключает оформление подложных документов первичного бухгалтерского учета, проведение недостоверных бухгалтерских проводок.

Работник, располагающий сведениями о нарушении принципов ведения бухгалтерского учета и отчетности, в том числе о растратах денежных средств, неучтенном имуществе Банка, обязан незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю и в профильные подразделения.

11. Информационная политика Банка

11.1. Банк обеспечивает раскрытие информации о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе принципов достоверности, регулярности, оперативности ее предоставления, открытости Банка.

11.2. Объем информации, предоставляемой клиентам, деловым партнерам, определяется характером предоставляемых им банковских услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Кодексом и внутренними документами Банка.

11.3. Клиенты, деловые партнеры Банка могут быть уверены в том, что информация о них, их предпринимательской и иной деятельности, включая информацию о том, что они являются клиентами Банка, является конфиденциальной и не подлежит раскрытию Банком, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, или когда раскрытие информации происходит по просьбе клиента, делового партнера и не противоречит условиям договора с ним.

11.4. Банк придерживается стратегии информационной открытости и публичности. Подразделения и Работники, выступающие в роли источников информации, заранее продумывают планы ее распространения, определяют полноту информации и проверяют ее достоверность. Банк определяет круг лиц, имеющих право давать комментарии в средствах массовой информации (СМИ). Иные лица не могут давать комментарии представителям СМИ и обязаны направлять их для получения соответствующей информации в Управление внешних и внутренних коммуникаций Департамента маркетинга и рекламы.

11.5. Информация о Работниках, внутренней структуре, операционных процедурах, финансовых потоках, об операциях, счетах и вкладах клиентов и деловых партнеров, представителей органов государственной и муниципальной власти, а также иные сведения, которые могут нанести ущерб деловой репутации, иным материальным или нематериальным интересам Банка, клиента, делового партнера, представителей органов государственной и муниципальной власти, если раскрытие такой информации не предусмотрено законодательством Российской Федерации, за исключением общедоступной информации, носит конфиденциальный характер. Работник в письменной форме принимает на себя обязательство о неразглашении конфиденциальной информации.

11.6. Работник, имеющий доступ к инсайдерской информации Банка, использует ее исключительно в целях исполнения своих служебных обязанностей в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, настоящего Кодекса, внутренних документов Банка. При взаимодействии со СМИ, инвестиционным сообществом и представителями регулятора Работники и структурные подразделения Банка руководствуются внутренними нормативными документами Банка, касающимися работы с информацией и ее раскрытия, в том числе документами, регламентирующими правила обращения с информацией, представляющей коммерческую тайну, и/или инсайдерской информацией.

11.7. При переходе на другое место работы Работники продолжают сохранять конфиденциальность служебной информации Банка. Банк в свою очередь не вынуждает новых Работников раскрывать подобную информацию о предыдущих работодателях.

12. Защита акционеров, клиентов, деловых партнеров и Работников

12.1. Банк прилагает все усилия для защиты прав акционеров, клиентов и деловых партнеров, Работников Банка.

12.2. Работник обязан заботиться о сохранности материальных и нематериальных ценностей Банка.

12.3. Работник активно участвует в предотвращении любых противоправных действий со стороны Работников, клиентов, деловых партнеров, иных третьих лиц в отношении государства и общества в целом, а также в отношении акционеров, клиентов, деловых партнеров и Банка.

12.4. Работник принимает активное участие в противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию террористической деятельности.

12.5. Работник Банка не осуществляет действия, относящиеся в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами Банка к неправомерному использованию инсайдерской информации и/или манипулированию рынком.

12.6. В целях предоставления всем акционерам, инвесторам и другим заинтересованным лицам свободного и равного доступа к информации Банк организует своевременное и достоверное публичное раскрытие инсайдерской информации согласно требованиям применимого законодательства. Раскрываемая Банком инсайдерская информация должна быть достоверной, актуальной и раскрываться в соответствии с применимым законодательством и требованиями регулятора.

13. Недопустимость инсайдерских сделок, соблюдение правил работы с инсайдерской информацией Банка

13.1. Инсайдерская информация о Банке может оказать существенное влияние на стоимость ценных бумаг Банка и предоставить ее обладателям необоснованные коммерческие преимущества.

13.2. Работникам Банка строго запрещается лично или через представителей:

- совершать сделки с ценными бумагами Банка на основе инсайдерской информации;
- заключать договоры, являющиеся производными финансовыми инструментами, базовым активом которых являются ценные бумаги Банка, на основе инсайдерской информации;
- передавать инсайдерскую информацию третьим лицам, иначе как по принципу служебной необходимости и при соблюдении определенных правил, ограничений и условий, предусмотренных нормативными документами Банка;

- давать рекомендаций третьим лицам на основе инсайдерской информации, обязывать или побуждать их иным образом к приобретению или продаже ценных бумаг Банка.

13.3. В целях минимизации риска совершения инсайдерских сделок Банк поддерживает в актуальном состоянии список лиц, имеющих доступ к инсайдерской информации (далее – Инсайдеры Банка), для которых установлен специальный порядок совершения операций с финансовыми инструментами Банка (далее – Список инсайдеров), и вводит мораторий (запрет) на сделки с ценными бумагами Банка в преддверии раскрытия Банком квартальной и годовой отчетности и в период ожидания, необходимый, чтобы рынок отреагировал на публично распространенную инсайдерскую информацию.

13.4. Члены Наблюдательного Совета Банка, Правления Банка, Ревизионной комиссии Банка и Председатель Правления Банка имеют доступ к инсайдерской информации в силу действующего законодательства и подлежат включению в Список инсайдеров в обязательном порядке.

13.5. Работникам Банка, не указанным в п. 13.4 настоящего Кодекса, инсайдерская информация предоставляется для выполнения трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором и/или должностной инструкцией при условии включения в Список инсайдеров.

13.6. Банк предоставляет Список инсайдеров в соответствии с требованиями регулятора и биржи.

13.7. Инсайдеры Банка должны воздерживаться от совершения любых операций с ценными бумагами Банка, а также заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, базовым активом которых являются ценные бумаги Банка, в течение закрытых периодов, установленных в следующих пределах:

– при объявлении годовой бухгалтерской отчетности Банка по Российским стандартам бухгалтерского учета (РСБУ): с 03 марта до завершения второго биржевого дня после опубликования указанной отчетности;

– при объявлении годовой финансовой отчетности Банка по Международным стандартам финансовой отчетности (МСФО): с 20 февраля до даты опубликования указанной отчетности и завершения второго биржевого дня после указанного события;

– при объявлении квартальной бухгалтерской отчетности Банка по РСБУ: с 18 апреля, 18 июля, 17 октября (за 1, 2, 3 квартала соответственно) до завершения второго биржевого дня после опубликования указанной отчетности;

– при объявлении квартальной финансовой отчетности Банка по МСФО: с 26 апреля, 31 июля, 27 октября (за 1, 2, 3 квартала соответственно) до завершения второго биржевого дня после опубликования указанной отчетности.

13.8. Инсайдерам Банка рекомендовано:

– приобретать ценные бумаги Банка только в целях долгосрочного (более 6 (Шести) месяцев) капиталовложения;

– не допускать совершения сделок РЕПО, а также продажи и покупки в кредит ценных бумаг Банка;

13.9. Инсайдерам Банка может быть рекомендовано воздерживаться от совершения операций с ценными бумагами Банка в течение иных периодов времени, кроме закрытых периодов, определенных п. 13.7 настоящего Кодекса. Рекомендации Инсайдерам Банка могут направляться с использованием электронной почты, факсимильной связи, почтовыми отправлениями.

13.10. Инсайдеры Банка обязаны уведомлять Банк о совершенных ими операциях с ценными бумагами Банка в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты совершения операции.

В случае получения запроса Банка России Инсайдеры Банка обязаны уведомить регулятора о совершенных ими операциях с ценными бумагами Банка в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения ими соответствующего запроса.

13.11. Члены Наблюдательного Совета Банка, Правления Банка, Ревизионной комиссии Банка и Председатель Правления Банка обязаны в течение 1 (Одного) месяца после избрания сообщить Банку в форме письменного уведомления информацию о владении ценными бумагами Банка и о заключенных договорах, являющихся производными финансовыми инструментами, базовым активом которых являются указанные ценные бумаги.

13.12. При создании, получении, переработке или передаче любых документов (в том числе посредством электронной почты) каждый Работник обязан анализировать, есть ли в них инсайдерская информация.

13.13. Работники обязаны хранить документы, содержащие инсайдерскую информацию, исключительно на зарегистрированных в Банке носителях и в защищенных местах.

13.14. Работники, работающие с договорами, сделками, проектами и т. п., обязаны отслеживать передачу инсайдерской информации контрагентам при подготовке, заключении и исполнении договоров / сделок / проектов, по которым они являются ответственными исполнителями или о которых им стало известно.

13.15. Установленные настоящим разделом Кодекса ограничения на заключение сделок с акциями Банка не распространяются на сделки, совершаемые в рамках программ вознаграждения Работников, предусматривающих получение Работниками акций Банка прямо или косвенно, которые могут быть утверждены в будущем.

14. Конфликт интересов

Ситуация конфликта интересов возникает тогда, когда Работнику открывается возможность извлечь материальную или иную выгоду для себя лично, родственников или друзей в ущерб коммерческим и корпоративным интересам Банка, и ему необходимо сделать сложный моральный выбор.

Работники избегают ситуаций, положений или сделок, в которых личные интересы могут вступить в конфликт или войти в противоречие с интересами Банка. В случае возникновения подобной ситуации следует обратиться за советом к непосредственному руководителю или получить консультацию иным способом (см. раздел 15 настоящего Кодекса).

Банк не возражает против работы в Банке родственников или друзей, вместе с тем во всех случаях, когда Работник рекомендует для работы в Банке своего близкого родственника (родители, дети, супруги, родные братья и сестры), требуется получить согласование Управления по работе с персоналом Департамента персонала и документооборота.

Работники осознают, что они не вправе влиять на решения относительно продвижения по службе своих родственников или друзей. Близкие родственники не могут находиться в отношениях непосредственного соподчинения, если их деятельность связана с распоряжением финансовыми и материальными ресурсами Банка.

При наличии сведений о работе близких родственников в прямо конкурирующих с Банком организациях Работники информируют об этом Управление по работе с персоналом Департамента персонала и документооборота, поскольку это обстоятельство может привести к конфликту интересов.

Под конфликтом интересов при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг понимается расхождение между интересами Банка и его обязательствами вследствие возникающих противоречий между имущественными и иными интересами Банка, его органов управления, должностных лиц и Работников и имущественными или иными интересами клиента, а также противоречие между личной заинтересованностью Работников Банка, его должностных лиц и законными интересами клиента, в результате которого клиенту причиняются убытки или наносятся другие неблагоприятные последствия для клиента.

Меры по исключению конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, а также порядок их реализации содержатся во внутренних нормативных документах Банка.

15. Политика Банка в отношении подарков

Банк допускает получение Работниками подарков от клиентов / потенциальных клиентов и деловых партнеров только при соблюдении следующих условий:

- подарок соответствует принятой деловой практике и стандартной этике;
- ориентировочная стоимость подарка не превышает 5 000 (Пять тысяч) рублей;
- вручение Работнику подарка не может быть истолковано как подкуп в интересах дарителя;
- раскрытие факта вручения Работнику подарка не поставит Банк или Работника в неудобное положение.

Если получение подарка предполагает предоставление клиенту любых льгот либо стоимость подарка превышает 5 000 (Пять тысяч) рублей, то Работник должен в момент получения подарка уведомить об этом своего непосредственного руководителя.

Подарки клиентам Банка могут предоставляться только в случае отсутствия в компании клиента правил, запрещающих получение подарков.

16. Порядок урегулирования конфликтов

Случаи любых нарушений и конфликтов, любых видов дискриминации, давления, любые иные виды неправомерных действий рассматриваются Комиссией по рассмотрению конфликтных ситуаций.

В Комиссию по рассмотрению конфликтных ситуаций входят работники Управления по работе с персоналом и Управления контроля качества Департамента персонала и документооборота, Департамента правового обеспечения банковской деятельности, Службы внутреннего контроля и член Правления, курирующий деятельность подразделения, от Работника которого получено обращение о конфликтной ситуации.

В случае поступления обращения Работника заседание Комиссии по рассмотрению конфликтных ситуаций проводится в срок от 1 (Одного) до 3 (Трех) рабочих дней, по итогам заседания Работнику предоставляется ответ на его обращение либо разрабатывается дальнейший план действий по решению проблемы.

Все обращения по конфликтным ситуациям регистрируются в журналах учета работником Управления контроля качества Департамента персонала и документооборота и передаются на рассмотрение в Комиссию по рассмотрению конфликтных ситуаций.

Предоставление жалоб на рассмотрение

Обращение подается в письменном виде в анонимную службу «Горячая линия» по адресу электронной почты hot_line@mkb.ru.

Подтверждение приема обращения

В ответ на обращение на следующий рабочий день Работнику направляется уведомление о том, что его обращение принято на рассмотрение, и сообщается предварительная дата ответа.

Рассмотрение обращения

Комиссия по рассмотрению конфликтных ситуаций в срок от 1 (Одного) до 3 (Трех) рабочих дней предоставляет Работнику ответ либо разрабатывает дальнейший план действий по решению проблемы. Если обращение выходит за рамки личных проблем обратившегося Работника, а относится к проблемам существенного характера в рамках деятельности Банка, то для выработки решения Комиссия по рассмотрению конфликтных ситуаций привлекает высшее руководство Банка.

Предоставление ответа / принятие решения по обращению

По всем обращениям Работникам в обязательном порядке предоставляются ответы / информация о решениях, принятых Комиссией по рассмотрению конфликтных ситуаций.

Ответы на поступившие анонимные обращения размещаются на внутреннем информационном портале в открытом доступе для всех Работников.

Банк гарантирует неприменение к Работнику, подавшему обращение, ответных негативных действий, которые могут отрицательно отразиться на положении Работника в Банке.

Защиту Работника, подавшего жалобу (обращение), в случае его преследования любыми вышеуказанными методами осуществляет лично Председатель Правления Банка.

17. Система исполнения Кодекса

Значимость настоящего Кодекса в достижении общих целей зависит в частности от соблюдения его положений каждым из Работников и от личной готовности прекратить или предотвратить его нарушение.

Настоящий Кодекс возлагает дополнительные обязанности на руководителей всех уровней. Руководители обязаны:

- служить примером в соблюдении этических норм;
- следить за тем, чтобы подчиненные Работники понимали требования, установленные настоящим Кодексом;
- последовательно обеспечивать практическое применение положений настоящего Кодекса.

Соблюдение норм и стандартов настоящего Кодекса является важным критерием при оценке личностных и профессиональных качеств Работников, качества их работы, принятии решения о поощрении, а также для предоставления Работникам возможностей профессионального или карьерного продвижения.

Реализация положений настоящего Кодекса поддерживается системой внутренних организационно-распорядительных документов Банка.

На Службу внутреннего контроля Банка возлагаются обязанности по осуществлению:

- контроля за соблюдением положений настоящего Кодекса при разработке внутренних организационно-распорядительных документов структурными подразделениями Банка;
- мониторинга исполнения положений настоящего Кодекса Работниками Банка.

Председатель Правления

В.А. Чубарь