

УТВЕРЖДЕН
Наблюдательным Советом ОАО
«МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК»
12 ноября 2013 года
(протокол № 16 от 14.11.2013)

**Кодекс корпоративной этики
ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК»**

1. Цели и задачи Кодекса корпоративной этики

1.1. Целью настоящего Кодекса является определение стандартов деятельности ОАО «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 вышестоящего 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. Банк поощряет развитие культуры управления рисками. Работникам при выполнении своих обязанностей необходимо уделять особое внимание возможным рискам. Работникам рекомендуется информировать непосредственного руководителя, Департамент внутреннего контроля и Управление по работе с персоналом (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 инициаторов 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 Центр по связям с общественностью Управления маркетинга, рекламы и PR.

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.

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 манипулированию рынком.

13. 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 лучше 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 Банка 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.

14. 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 и Департамент внутреннего контроля.

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

15. 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, Юридического департамента, Департамента 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 до 3 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 до 3 рабочих дней предоставляет ответ Работнику 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.

16. 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.

Председатель Наблюдательного Совета

Уильям Форрестер Оуэнс