

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Наглядової Ради
№109/2019 від 11.11.2019р.
Вводиться в дію з 11.11.2019р.

Нова редакція!!!

3-14-02-1-02.513

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ
АТ «КРЕДОБАНК»

> Зміст

Звернення Голови Правління Банку

1. Мета та завдання Кодексу корпоративної етики.
2. Місія та Корпоративні цінності Банку.
3. Загальнообов'язкові норми поведінки для Керівників та Працівників Банку, а також відповідальність за порушення цих норм.
4. Норми щодо заборони здійснення незаконної діяльності.
5. Політика щодо дотримання культури управління ризиками.
6. Норми щодо запобігання порушенню прав споживачів.
7. Порядок дій Працівників Банку для запобігання завданню шкоди майну Банку.
8. Норми щодо заборони використання службового становища Керівниками Банку та Працівниками Банку з метою отримання несправедливих персональних переваг або надання таких переваг третім особам.
9. Норми щодо запобігання корупційним діям та хабарництву.
10. Гарантії рівності відносин між Банком та його Клієнтами, Працівниками, Діловими Партнерами та Конкурентами.
11. Обмеження щодо дарування та отримання подарунків.
12. Вимоги до прийнятної персональної поведінки Працівників Банку.
13. Принципи оброблення, зберігання та розповсюдження конфіденційної та інсайдерської інформації.
14. Культура внутрішнього контролю.

Заключні положення

Додаток №1. Зобов'язання Працівника Банку

ЗВЕРНЕННЯ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

Шановні Колеги!

Ми у КРЕДОБАНКу надаємо особливе значення порядності та щирості наших Працівників. Ми прагнемо бути відомі як Банк, який завжди виконує свої зобов'язання, ставиться з повагою до Працівників та Клієнтів, є відкритим і послідовним. Щирість відіграє вирішальну роль у нашій діяльності та є основою наших відносин з клієнтами, партнерами, державою та акціонерами.

Наш Кодекс корпоративної етики визначає етичні стандарти для усіх Працівників КРЕДОБАНКу. Цей документ також висвітлює очікування щодо прийняття рішень на всіх рівнях нашого Банку. Від кожного з нас вимагається розуміння та дотримання згаданих у Кодексі стандартів, аби уникати порушень етичного характеру. Прихильність до стандартів Кодексу корпоративної етики передбачає не тільки знання його вимог, але й щоденне застосування в практичній роботі.

У КРЕДОБАНКу ми завжди пам'ятаємо, що спосіб досягнення результатів є так само важливим, як і самі результати!



Гжегож Шатковскі

Голова Правління АТ «КРЕДОБАНК»

Стаття 1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КОДЕКСУ КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ

Кодекс корпоративної етики АТ «КРЕДОБАНК» (далі – Кодекс) – це документ, який закріплює перелік внутрішніх принципів та стандартів, що визначають етичні норми ведення бізнесу і правила корпоративної поведінки Працівників у Банку та Банківській Групі, а також осіб, які діють від імені Банку.

Кодекс затверджується Наглядовою Радою Банку. Кодекс розміщений на зовнішній сторінці АТ «КРЕДОБАНК» та перебуває у відкритому доступі для Працівників, Клієнтів, та Ділових партнерів.

Основними завданнями цього Кодексу є:

- › закріплення Місії та Копоративних цінностей АТ «КРЕДОБАНК» (далі – Банк);
- › забезпечення усвідомлення Працівниками персональної відповідальності перед Клієнтами, Діловими Партнерами, Акціонерами і Колегами за виконання своїх посадових обов'язків, своєї ролі в реалізації Місії Банку;
- › забезпечення основи для взаємовідносин Банку з Клієнтами, Діловими Партнерами, органами державної та місцевої влади, Конкурентами і Працівниками Банку.

Дотримання чітких і прозорих правил поведінки, викладених у Кодексі, захищає бездоганну ділову репутацію Банку та його Працівників, забезпечує сприятливі умови роботи, впливає на відносини між Працівниками.

Сфера застосування Кодексу

Кодекс розроблений на підставі загальноновизнаних принципів і норм законодавства України, міжнародного права та внутрішніх нормативних документів Банку і поширюється на всіх Працівників Банку та Банківської Групи незалежно від обійманих посад і виконуваних обов'язків. Норми Кодексу є невід'ємною частиною трудового договору (контракту) Працівника.

Усі документи Банку, в тому числі й ті, які регламентують встановлення ділових відносин з Клієнтами, Діловими Партнерами, Контролюючими органами, Конкурентами і Працівниками Банку розробляються і затверджуються з урахуванням вимог цього Кодексу.

Кодекс не надає жодних трудових прав і не гарантує працевлаштування на будь-який строк. Деякі обов'язки, що виникають під час працевлаштування в Банку, продовжуються і після його завершення. До таких обов'язків входять: зобов'язання повернути усі активи Банку, які знаходяться у Працівників, не розголошувати інформацію з обмеженим доступом (персональні дані, конфіденційну інформацію, банківську та комерційну таємницю) Банку, його Клієнтів, Акціонерів, Ділових Партнерів або Працівників, а також співпрацювати під час будь-яких внутрішніх або зовнішніх розслідувань та судових процесів.

Стаття 2 МІСІЯ ТА КОРПОРАТИВНІ ЦІННОСТІ БАНКУ

Бачення Банку: ефективний і безпечний банк, що забезпечує зростання вартості для акціонерів !

Ми є надійним фінансовим партнером для наших Клієнтів і привабливим роботодавцем для наших Працівників.

Завдяки спеціалізації і концентрації ресурсів хочемо досягти і підтримувати довгострокову стабільність нашого бізнесу, забезпечуючи тим самим рентабельність інвестицій наших Акціонерів.

Корпоративні цінності Банку

Корпоративні цінності є основою дій та рішень Банку. Вони відображають принципи ведення бізнесу, забезпечують реалізацію стратегії та побудову бездоганної ділової репутації. Корпоративними цінностями, якими Банк керується у своїй діяльності, є Надійність, Підприємливість, Задоволеність Клієнта, Постійне вдосконалення.

Надійність

- беремо на себе відповідальність за наші дії та рішення.
- завжди виконуємо свої зобов'язання.
- керуємось найвищими стандартами якості, яких завжди дотримуємося.
- чесні щодо себе та інших, діючи згідно Стратегії Банку та його корпоративних цінностей.

Підприємливість

- працюємо як команда з перспективою на результат для Банку і наших Клієнтів.
- сміливо беремо ініціативу в свої руки та впевнено прямуємо до реалізації цілей,
- непримиримі до проявів необов'язковості та бездіяльності.

Задоволеність Клієнта

- Клієнт, як зовнішній, так і внутрішній, є для нас найважливішим.
- розуміємо наявні потреби наших Клієнтів і Працівників.
- слухаємо, чуємо і намагаємось зрозуміти потреби Клієнтів.
- пропонуємо нашим Клієнтам, відповідно до їх потреб, банківські послуги за найвищими стандартами якості.

Постійне вдосконалення

- постійно вдосконалюємо кваліфікацію, здобуваємо нові знання та беремо активну участь у змінах.
- досягаємо поставлених цілей та надихаємо своїм прикладом.
- завжди є відкритими до нового і готові змінюватись, розглядаючи це як можливість для спільного розвитку.

➤ Стаття 3 ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВІ НОРМИ ПОВЕДІНКИ ДЛЯ КЕРІВНИКІВ ТА ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ, А ТАКОЖ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЦИХ НОРМ

Загальнообов'язкові норми поведінки для Керівників:

- бути прикладом для інших та діяти відповідно до найвищих стандартів корпоративної етики та професійної поведінки;
- регулярно нагадувати своїм підлеглим про важливість корпоративної культури та необхідність її дотримання;
- проявляти особливу увагу щодо ситуацій або дій, які можуть порушувати вимоги Кодексу або внутрішніх нормативних документів;
- не вчиняти та не дозволяти вчиняти переслідування будь-кого з Працівників від імені Банку та повідомляти своїх підлеглих про заборону переслідування в Банку;
- забезпечити функціонування Банку в межах визначеної схильності до ризиків і лімітів ризику.

Загальнообов'язкові норми поведінки для Працівників:

- неухильно дотримуватись вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, внутрішніх нормативних документів Банку, корпоративних цінностей та етичних норм поведінки, етикету ділового спілкування у щоденній співпраці з Клієнтами, Діловими Партнерами, Колегами та Керівниками;
- сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати свої посадові обов'язки, рішення та доручення Керівників Банку;
- утримуватися від виконання рішень чи доручень Керівників, якщо вони суперечать вимогам законодавства чи внутрішніх нормативних документів Банку та повідомляти про такі випадки Департамент комплаєнс;
- не здійснювати діяльність, що порушує моральні і правові норми та може завдати шкоди репутації інтересам Банку, Клієнтів, Ділових Партнерів;
- негайно повідомляти про будь-які можливі ризики для Банку безпосереднього Керівника, Департамент комплаєнс або Працівників, відповідальних за управління ризиками;
- сприяти внутрішнім або зовнішнім службовим перевіркам, зокрема: перевіркам щодо порушень етичних норм або скарг на дискримінацію чи переслідування, не приховувати, не спотворювати інформацію та не відмовлятися від надання інформації, необхідної для належного проведення службової перевірки;
- запобігати мобінгу, домаганням, дискримінації та іншим формам поведінки, які суперечать загальноприйнятим моральним або правовим (дисциплінарним) нормам;
- ідентифікувати себе з Банком та з цінностями, прийнятими в Банку;
- дотримуватись корпоративних цінностей Банку в післяробочий час, в тому числі і користуючись соціальними мережами.

Відповідальність за дотримання положень Кодексу

Кожен Працівник Банку несе персональну відповідальність за неухильне дотримання вимог цього Кодексу. Порушення правил Кодексу, внутрішніх нормативних документів може призвести до дисциплінарних стягнень, у тому числі до негайного припинення трудових або будь-яких інших відносин із Банком.

Крім того, Працівники несуть персональну відповідальність за будь-які неправомірні або незаконні дії, які Вони здійснюють під час роботи в Банку. Працівники також можуть нести відповідальність за дії (або бездіяльність) інших, якщо Працівник знав або мав знати про їхню неправомірну поведінку чи дії.

Дотримання стандартів, викладених у Кодексі та внутрішніх нормативних документах Банку, є обов'язковою умовою для роботи в Банку та Банківській Групі. Тому Працівник Банку ретельно вивчає і неухильно дотримується положень цього Кодексу, внутрішніх нормативних документів Банку та вимог законодавства.

Кожен Працівник при прийнятті на роботу повинен підписати Зобов'язання Працівника Банку про ознайомлення з Кодексом корпоративної етики, а також всі Працівники, в тому числі Керівники Банку, Керівники підрозділів з управління ризиками, Керівник Департаменту комплаєнс та Керівник Департаменту внутрішнього аудиту при щорічному ознайомленні з Кодексом повинні підписати Зобов'язання Працівника Банку. (Додаток №1 до цього Кодексу).

➤ Стаття 4 НОРМИ ЩОДО ЗАБОРОНИ ЗДІЙСНЕННЯ НЕЗАКОННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Кожен Працівник зобов'язаний брати активну участь у запобіганні незаконній діяльності, будь-яким протиправним діям з боку інших Працівників Банку, Клієнтів, Ділових Партнерів, інших третіх осіб, стосовно держави і суспільства в цілому, а також стосовно Акціонерів, Клієнтів, Ділових Партнерів і Банку. За вчинення злочинів та шахрайських дій

Працівники Банку несуть кримінальну та адміністративну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

Подання недостовірної фінансової та статистичної звітності

Банк забезпечує своєчасність, повноту, точність та достовірність даних, які відображаються в бухгалтерському обліку та звітності.

Банк відображає всі фінансові операції, суворо дотримуючись вимог бухгалтерського обліку та звітності, в тому числі виключаючи оформлення підроблених документів первинного бухгалтерського обліку та проведення недостовірних бухгалтерських проведення.

Працівник Банку, який володіє інформацією про порушення принципів ведення бухгалтерського обліку та звітності, в тому числі розтрата грошових коштів, необлікованого майна Банку, зобов'язаний невідкладно повідомити про це безпосереднього Керівника, Департамент Комплаєнс та профільні структурні підрозділи Банку.

Посадовий злочин, економічний злочин (шахрайство)

Банк забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії шахрайству у діяльності його підрозділів.

Працівникам Банку забороняється:

- прямо чи опосередковано, особисто або через третіх осіб брати участь у шахрайських діях;
- використовувати своє службове становище з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб;
- безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних чи фізичних осіб у зв'язку із виконанням покладених на Працівника Банку повноважень;
- сприяти фізичним або юридичним особам у здійсненні ними господарської діяльності, отриманні кредитів, пільг, укладанні договорів (у тому числі на закупівлю товарів, робіт і послуг);
- залучати або використовувати юридичних чи фізичних осіб для вчинення будь-яких дій, які суперечать нормам законодавства;
- сприяти призначенню на посаду особи, яка не має переваг перед іншими кандидатами на цю посаду;
- неправомірно втручатися в роботу інших Працівників Банку;
- неправомірно надавати перевагу фізичним або юридичним особам у зв'язку з підготовкою проектів та прийняттям рішень, затвердженням (погодженням) висновків;
- використовувати будь-яке майно Банку або кошти в приватних інтересах;
- прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих Працівників до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

Порушення санкцій, протидія легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення

Банк бере активну участь у протидії легалізації (відмиванні) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

Кожен Працівник Банку, який бере участь в процесі обслуговування Клієнтів, зобов'язаний дотримуватись встановлених Правил та Програм щодо протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, та виконувати вимоги щодо фінансових санкцій відповідно до міжнародних договорів України або рішень міждержавних

об'єднань, міжнародних, міжурядових організацій, участь у яких бере Україна, а також іноземних держав.

Банк має розроблені та впроваджені відповідні правила та програми, основним принципом яких є реалізація внутрішньобанківських норм для забезпечення участі всіх Працівників Банку (у межах їх компетенції) у виявленні фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

Неконкурентна практика

Взаємовідносини з Конкурентами Банку будуються на принципах чесності та взаємної поваги і відповідно до вимог антимонопольного законодавства. Банк не укладає недобросовісних угод, які не відповідають цінovій політиці та дотримується вимог добросовісної конкурентної практики.

Будь-які рекламні та акційні заходи Банк проводить таким чином, щоб надати нашим потенційним Клієнтам об'єктивну інформацію про Банк. Банк не фінансує і не спонсорує рейтингів (порівняння в мас-медіа) продуктів і послуг інших Банків.

Порушення законодавства України, внутрішніх нормативних документів Банку

Діяльність Банку ведеться відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів Банку.

Кожен Працівник Банку докладає максимальних зусиль для недопущення неприйнятної поведінки та зобов'язаний дотримуватись вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів Банку.

Неприйнятна поведінка включає подання недостовірної фінансової, статистичної та управлінської звітності, злочини у сфері службової діяльності, злочин у сфері господарської діяльності (шахрайство), порушення санкцій, легалізацію (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, неконкурентну практику, хабарництво, корупцію, порушення прав споживачів, порушення законодавства України, внутрішніх нормативних документів Банку.

Стаття 5 ПОЛІТИКА ЩОДО ДОТРИМАННЯ КУЛЬТУРИ УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ

В Банку створена комплексна, адекватна та ефективна система управління ризиками на які наражається Банк у своїй діяльності.

Банк визначає та контролює дотримання Корпоративних цінностей, які базуються на веденні бізнесу на законних та етичних принципах та постійно підтримує високу культуру управління ризиками.

Працівники Банку дотримуються вимог впровадженої системи управління ризиками, включаючи стратегію та політику управління ризиками, культуру управління ризиками, процедури, методи та інші заходи ефективного управління ризиками.

Банк забезпечує проведення навчання та обізнаність Працівників Банку щодо дотримання норм законодавства, відповідних стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк, культури управління ризиками, урахуваючи Кодекс корпоративної етики. Усі Працівники Банку не рідше одного разу на рік проходять навчання з питань культури управління ризиками та дотримання Кодексу, а нові працівники під час прийняття на роботу.

Стаття 6 НОРМИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ПОРУШЕННЮ ПРАВ СПОЖИВАЧІВ

Банк забезпечує дотримання прав споживачів в умовах виконання встановлених норм та правил пруденційного, фінансового чи операційного характеру шляхом надання належного рівня послуг, а також шляхом забезпечення гарантії недоторканості прав споживачів фінансових послуг.

Банк не надає платних послуг Клієнтам, не обумовлених умовами договору, публічними правилами та тарифами Банку, без згоди Клієнта.

Стаття 7 ПОРЯДОК ДІЙ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ ДЛЯ ЗАПОБІГАННЯ ЗАВДАННЮ ШКОДИ МАЙНУ БАНКУ

До активів Банку належать: майно, грошові кошти, інформація, об'єкти інтелектуальної власності, в тому числі ліцензії, патенти, програмне забезпечення, обладнання, що використовується в індивідуальному порядку (наприклад, мобільні телефони і комп'ютери). Нематеріальні активи, створені або розроблені Працівниками в межах виконання функціональних обов'язків, також є власністю Банку.

Будь-яке майно, а також службова інформація, якою володіє або яку використовує Банк для забезпечення свого функціонування, надаються Працівникам виключно для службових цілей та забезпечення виконання посадових обов'язків.

Усі Працівники Банку:

- › несуть відповідальність за використання активів Банку в його інтересах;
- › утримуються від користування власністю та інформацією Банку для власної користі;
- › використовують комп'ютерні системи та обладнання Банку з дотриманням діючих заходів безпеки;
- › не порушують систему безпеки Банку під час передачі даних мережею (наприклад електронною поштою);
- › не передають своє ім'я користувача або паролі іншим особам;
- › не використовують комп'ютери для незаконної діяльності та азартних ігор, а також не отримують доступ, не зберігають, не пересилають, не розміщують і не публікують інформацію, що містить порнографію, матеріали, що пропагують насилля, ненависть, тероризм, дискримінацію, залякування, а також непристойні та принизливі матеріали;
- › не використовують робочі телефони, факси, копіювальні машини, персональний комп'ютер та аналогічне обладнання для власних потреб;
- › повідомляють Керівника та Департамент банківської безпеки про факти розкрадання, розтрати, неналежного використання майна Банку.

Працівники зобов'язані піклуватися про збереження майна Банку. Неправомірне користування активами Банку є підставою для притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

Стаття 8 НОРМИ ЩОДО ЗАБОРОНИ ВИКОРИСТАННЯ СЛУЖБОВОГО СТАНОВИЩА КЕРІВНИКАМИ БАНКУ ТА ПРАЦІВНИКАМИ БАНКУ З МЕТОЮ ОТРИМАННЯ НЕСПРАВЕДЛИВИХ ПЕРСОНАЛЬНИХ ПЕРЕВАГ АБО НАДАННЯ ТАКИХ ПЕРЕВАГ ТРЕТІМ ОСОБАМ

Керівники та Працівники зобов'язані під час виконання своїх посадових обов'язків керуватися виключно інтересами Банку, а не власними.

Керівники та Працівники Банку не здійснюють діяльності від імені Банку і за жодних обставин не використовують роботу в Банку з метою отримання несправедливих персональних переваг або надання таких переваг третім особам або особам, які б могли негативно вплинути на репутацію Банку чи в інший спосіб зашкодити його інтересам.

Робота Керівників та Працівників Банку в інших банківських чи фінансових установах за сумісництвом суворо заборонена, окрім таких установ, які входять до фінансово-банківської групи Банку/стратегічного інвестора.

Керівники та Працівники Банку мають право брати активну участь у політичному житті, але тільки за умови, що вони діють як приватні особи, а не як представники Банку, не в робочий час і не на робочому місці та за умови, що така діяльність не призведе до виникнення конфлікту інтересів.

Працівники, які діють від імені Банку, повинні утримуватися від обслуговування власних фінансових операцій та не брати участі в процесі надання послуг особам, з якими вони мають тісні особисті або ділові стосунки.

З метою уникнення конфлікту інтересів Керівники та Працівники Банку повідомляють про позабанківську/політичну/громадську діяльність та бізнес-відносини відповідно до Порядку декларування Працівниками позабанківської/політичної/громадської діяльності та бізнес-відносин у АТ «КРЕДОБАНК».

Банк встановлює систему управління конфліктами інтересів відповідно до Положення про запобігання конфліктам інтересів в АТ «КРЕДОБАНК» на підставі наступних принципів:

- обов'язкове розкриття відомостей про реальний або потенційний конфлікт інтересів або ймовірність виникнення такого конфлікту;
- індивідуальний розгляд, оцінка вагомості ризиків для Банку і врегулювання кожного випадку конфлікту інтересів;
- конфіденційність порядку розкриття відомостей про конфлікт інтересів та його врегулювання;
- дотримання балансу інтересів Банку і Працівника при врегулюванні конфлікту інтересів;
- захист Працівника від переслідування у зв'язку з конфліктом інтересів, який був своєчасно розкритий Працівником.

Стаття 9 НОРМИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЙНИМ ДІЯМ ТА ХАБАРНИЦТВУ

Банк категорично проти будь-яких спроб підкупу та хабарництва з метою отримання додаткових конкурентних переваг/благ. Працівникам Банку забороняється залучати чи використовувати Ділових Партнерів чи інших осіб для здійснення дій, що суперечать принципам і вимогам цього Кодексу чи нормам законодавства України про протидію корупції.

Не допускається вручення та отримання подарунків і запрошень від Ділових Партнерів та інших третіх осіб, які не відповідають вимогам законодавства, можуть бути інтерпретовані

як оплата за конкретні послуги, а також мати вплив на об'єктивність у процесі прийняття рішень.

Стаття 10 **ГАРАНТІЇ РІВНОСТІ ВІДНОСИН МІЖ БАНКОМ ТА ЙОГО КЛІЄНТАМИ, ПРАЦІВНИКАМИ, ДІЛОВИМИ ПАРТНЕРАМИ ТА КОНКУРЕНТАМИ**

Гарантії рівності відносин між Банком та Клієнтами

Реалізуючи бізнес-стратегії і плани, Банк вживає усіх необхідних заходів, що відповідають потребам Клієнтів та враховують інтереси Клієнтів. У своїй діяльності Банк прагне відповідати очікуванням Клієнтів і забезпечити їх повне задоволення послугами та продуктами.

Довіра Клієнтів є основою плідної та довготривалої співпраці, тому Працівники Банку докладають усіх зусиль та вживають заходів, спрямованих на зміцнення довіри Клієнтів до Банку. Усі заяви та звернення, які надходять до Банку від громадян, юридичних осіб та державних органів розглядаються ретельно, відповіді надаються у встановлені терміни відповідно до законодавства України.

Працівники Банку надають Клієнтам достовірну та вичерпну інформацію, ознайомлюють Клієнтів з перевагами та ризиками, пов'язаними з придбанням окремих продуктів і послуг.

Працівники Банку дотримуються найвищих стандартів якості обслуговування Клієнтів, створюють привітну атмосферу, в якій кожному Клієнтові буде комфортно. Працівники Банку не обговорюють з Колегами на роботі чи по телефону особисті проблеми у присутності Клієнта.

Рекламна кампанія Банку містить достовірну інформацію для Клієнтів щодо пропонованих продуктів та послуг, а формат подання не вводить в оману Клієнта.

У своїй діяльності Банк ставиться з повагою до гідності людини, особливо під час обслуговування Клієнтів, рекламної та маркетингової діяльності та процедури стягнення заборгованості.

Гарантії рівності відносин між Банком та Працівниками

Успіх та стабільність Банку залежать від успіху та зусиль кожного Працівника. Індивідуальні та командні досягнення, рішення та дії кожного Працівника впливають на загальний результат роботи Банку в цілому.

Банк будує свої відносини з Працівниками на принципах довгострокової співпраці, взаємної поваги і безумовного виконання взаємних зобов'язань.

Банк докладає зусиль для розвитку своїх Працівників та створення позитивної внутрішньої атмосфери, яка забезпечує сприятливі умови для найкращого виконання робочих завдань. Кожен Працівник усвідомлює власний внесок у формування корпоративної культури та активно впливає на її розвиток.

Забезпечення безпеки Працівників є невід'ємною частиною діяльності Банку.

Банк веде прозору кадрову політику, відповідно до якої підбір Працівників, кар'єрний ріст та винагорода ґрунтуються на об'єктивній оцінці кваліфікації, професійних навичок і результатів роботи.

Банк приділяє особливу увагу та інвестує кошти в навчання та підвищення кваліфікації Працівників, а також надає можливість участі у різних навчальних заходах, які сприяють підвищенню ефективності роботи та можливості кар'єрного росту.

Банк протидіє будь-яким формам переслідування та тиску на Працівників, категорично проти будь-якої дискримінації, ставлення або дій, які суперечать принципам толерантності.

Стать, вік, соціальний статус, національність, сексуальна орієнтація, етнічне походження, релігійні та політичні переконання, сімейний стан та стан здоров'я не можуть бути причиною для дискримінації та обмеження професійної діяльності. Банк надає рівні можливості для розвитку і зростання свого персоналу незалежно від вищенаведених факторів і прагне забезпечити комфортну робочу атмосферу всім Працівникам.

Банк дотримується норм українського законодавства у галузі соціального захисту Працівників, виплачує офіційну заробітну плату та належні податки у повному обсязі, а також інші соціальні внески та виплати. Банк забезпечує комфортні робочі місця та піклується про охорону праці, безпеку життєдіяльності та охорону здоров'я Працівників.

Банк формує атмосферу професіоналізму і доброзичливості, дотримуючись етикету ділового спілкування у щоденній співпраці з Клієнтами, Діловими Партнерами, Колегами, Підлеглими та Керівниками.

У разі виникнення конфлікту Працівники Банку роблять усе можливе, щоб неупереджено віднести до його ініціатора, уважно і по можливості максимально доброзичливо вислуховують думку опонента. При обговоренні спірних питань Працівники Банку говорять про ситуацію або факти, але в жодному разі не згадують про особистість Колеги. Жодна причина або ситуація не може бути виправданням некоректної поведінки чи ставлення до інших.

Гарантії рівності відносин між Банком та Діловими Партнерами

Банк дотримується принципу надання прозорої інформації Діловим Партнерам, громадськості, контролюючим органам та акціонерам.

Банк надає громадськості максимально об'єктивну та достовірну інформацію про фінансовий стан, досягнення та перспективи розвитку Банку на підставі офіційної та затвердженої фінансової звітності.

Співпраця Банку з Діловими Партнерами здійснюється відповідно до правил захисту інформації, включаючи захист персональних даних, конфіденційності, збереження банківської та комерційної таємниці.

Банк не співпрацює з Діловими Партнерами, діяльність яких може становити загрозу для репутації Банку.

Гарантії рівності відносин між Банком та Конкурентами

Взаємовідносини з Конкурентами Банку будуються на принципах чесності та взаємної поваги. З метою збереження добрих відносин з іншими банками, Банк докладає всіх зусиль, щоб, не порушуючи власні інтереси та зберігаючи комерційну таємницю, брати участь у реалізації спільних заходів. У разі виникнення будь-яких суперечок Банк надає перевагу знаходженню компромісу шляхом переговорів.

Працівники Банку публічно не оцінюють та не коментують професіоналізм, надійність та добросовісність інших Банків та фінансових установ.

Запорукою успіху є найвища якість наших послуг, тому у своїй рекламній та PR-діяльності ми не оцінюємо публічно пропозицій інших банків і не проводимо дій, які б могли допомогти у створенні негативного іміджу нашим конкурентам.

Стаття 11 ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ДАРУВАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ПОДАРУНКІВ

Працівники Банку не приймають подарунки від Клієнтів, Ділових Партнерів Банку, які могли б:

- призвести до виникнення неформальних зобов'язань щодо цього Клієнта або Ділового Партнера;
- спричинити виникнення конфлікту інтересів;
- негативно вплинути на якість виконання Працівником його посадових обов'язків, неупередженість і незалежність у прийнятті рішень.

При отриманні пропозиції про подарунок або отриманні подарунку Працівники Банку діють відповідно до Порядку інформування про отримання та дарування подарунків у АТ «КРЕДОБАНК».

➤ **Стаття 12** **ВИМОГИ ДО ПРИЙНЯТНОЇ ПЕРСОНАЛЬНОЇ ПОВЕДІНКИ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ**

Усі Працівники Банку діють згідно з високими етичними стандартами ведення відкритого і чесного бізнесу, підтримують високу корпоративну культуру, дотримуються кращих практик корпоративного управління і підтримують бездоганну ділову репутацію.

Розмір та умови виплати заробітної плати Працівника є конфіденційною інформацією, якою володіє Працедавець і Працівник. Обговорення розміру заробітної плати зі своїми Колегами є неприпустимим та буде вважатися порушенням Кодексу.

Працівники Банку не використовують робочий час і засоби комунікації Банку для пошуку потенційних працедавців і переговорів із ними. При переході на інше місце роботи Працівники дотримуються вимог чинного законодавства про збереження і нерозголошення конфіденційної інформації та банківської таємниці.

➤ **Стаття 13** **ПРИНЦИПИ ОБРОБЛЕННЯ, ЗБЕРІГАННЯ ТА РОЗПОВСЮДЖЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ТА ІНСАЙДЕРСЬКОЇ ІНФОРМАЦІЇ**

Працівники Банку суворо дотримуються правил конфіденційності та збереження банківської таємниці і захисту персональних даних. Банк не розкриває отриману інформацію третім особам, за винятком підстав, встановлених законодавством України.

Інформація про Працівників Банку, внутрішню структуру, операційні процеси, фінансові потоки, про операції, рахунки і вклади Клієнтів, Ділових Партнерів, а також інша інформація, яка може завдати шкоди репутації Банку, іншим нематеріальним або матеріальним інтересам Банку, Клієнтам, Діловим Партнерам, якщо розкриття такої інформації не передбачено законодавством України, за винятком загальнодоступної інформації, носить конфіденційний характер. Працівник Банку в письмовій формі приймає зобов'язання про нерозголошення інформації.

Під час виконання своїх службових обов'язків Працівникам може ставати відомою непублічна інформація про компанію Клієнта або його Ділових Партнерів або плани Банку щодо зміни тарифів на банківські послуги (до їх офіційного введення чи оприлюднення). Працівники зобов'язані ставитися до такої інформації як до конфіденційної та не розголошувати, передавати або надавати до неї доступ іншим Працівникам чи третім особам, а також не надавати рекомендацій стосовно придбання (припинення користування) банківських послуг з використанням такої інформації та не використовувати у будь-який спосіб інсайдерську інформацію на власну користь і на користь інших осіб, крім розкриття інформації в межах виконання професійних, трудових або службових обов'язків та в інших випадках, передбачених законодавством.

Електронне листування з робочого комп'ютера та робочої адреси не може розглядатись як персональне листування, і на нього не поширюються законодавчі норми про захист таємниці листування. Банк залишає за собою право відслідковувати, реєструвати і контролювати дотримання Працівниками цих вимог.

Здійснювати публічну комунікаційну діяльність і надавати коментарі засобам масової інформації можуть тільки уповноважені Банком особи. Будь-які запити, що надходять Працівникам від засобів масової інформації, повинні бути переадресовані до Прес-служби Банку. Будь-яку публічну комунікаційну діяльність Працівники Банку здійснюють тільки після погодження із Керівником Прес-служби та при його координації і погодженні остаточного змісту публічних повідомлень.

Працівники Банку не публікують будь-які коментарі у соціальних інтернет-мережах щодо діяльності Банку, від імені Банку та як Керівники Банку, за винятком спеціально уповноважених Працівників або після погодження із керівником Прес-служби.

Стаття 14 **КУЛЬТУРА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ**

В Банку створена комплексна, ефективна та адекватна система внутрішнього контролю, яка встановлюється та виконується за всіма напрямками діяльності Банку та Банківської Групи на всіх організаційних рівнях, функціонування якої спрямоване на забезпечення ефективності корпоративного управління в Банку та Банківській Групі. У Банку інтегровано систему внутрішнього контролю в систему корпоративного управління Банку шляхом створення відповідної організаційної структури та визначення у внутрішніх нормативних документах Банку повноважень, підпорядкованості, підзвітності, опису та розподілу функціональних обов'язків осіб, які задіяні у функціонуванні системи внутрішнього контролю, їх відповідальності та порядку взаємодії.

Культура внутрішнього контролю включає своєчасну фіксацію та аналіз виявлених недоліків системи внутрішнього контролю, звітування щодо виявлених недоліків Керівниками Банку в межах визначених Банком повноважень, ужиття своєчасних та адекватних заходів щодо усунення виявлених недоліків.

Культура внутрішнього контролю забезпечує дотримання визначених Банком принципів, правил, норм, спрямованих на поінформованість Працівників Банку щодо функціонування системи внутрішнього контролю в Банку та участі кожного з Працівників в цьому процесі.

Керівники та Працівники Банку дотримуються вимог внутрішніх нормативних документів Банку спрямованих на створення та дотримання корпоративних цінностей та культури внутрішнього контролю.

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ **До кого звертатись у разі виникнення запитань та порушень Кодексу**

Відповідальність за здійснення контролю за впровадженням, регулярним моніторингом за дотриманням цього Кодексу та надання консультацій Працівникам із питань дотримання Кодексу покладається на Департамент комплаєнс.

Департамент комплаєнс звітує Наглядовій Раді Банку про випадки порушень Працівниками Банку положень Кодексу, результатів дослідження їх причин та заходів щодо запобігання таким подіям надалі.

У разі виникнення ситуацій, які викликають сумніви етичного характеру та/або порушення положень Кодексу, ситуацій, пов'язаних зі злочинними чи шахрайськими діями,

Працівник діє відповідно до Порядку інформування про порушення для працівників АТ «КРЕДОБАНК» та/або Механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку та порушення в діяльності АТ «КРЕДОБАНК» (WHISTLEBLOWING POLICY MECHANISM).

Банк гарантує кожному Працівнику, який повідомить про злочинні та шахрайські дії, а також про порушення вимог Кодексу корпоративної етики, конфіденційність та максимально можливий захист від переслідувань.

Кожне повідомлення, в якому міститься інформація про упередження та протидію злочинним чи шахрайським діям Працівників Банку, порушення законодавства України чи Кодексу, буде належним чином опрацьоване. За кожним фактом Банк здійснить усі необхідні заходи задля безпечної роботи Банку, захисту інтересів Клієнтів та Працівників.

 **ДОДАТОК №1 до Кодексу корпоративної етики АТ «КРЕДОБАНК»****Зобов'язання Працівника Банку**

Я, _____
(ПІБ, найменування посади, найменування структурного підрозділу Банку), цим підтверджую, що ознайомився (ознайомилась) з Кодексом корпоративної етики Банку та зобов'язуюсь неухильно дотримуватися положень цього Кодексу.

Я згоден (згодна), що це Зобов'язання становить невід'ємну частину мого трудового договору (контракту) та його порушення може спричинити за собою накладення дисциплінарного стягнення.

Я також розумію і згоден (згодна), що це Зобов'язання поширюється на всі зміни і доповнення до цього Кодексу, прийняті в установленому в Банку порядку.

Мені відомо, що Кодекс корпоративної етики може змінюватися, і я зобов'язуюся відстежувати такі зміни на внутрішньому порталі (<http://www.kbu/SitePages/Кодекс%20етики.aspx>).

Дата ____ / ____ / ____ Підпис _____ / _____ /