

Рег.: № 03-02/271 от 25.02 2021г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Наблюдательным советом
АО «ANOR BANK»

25 февраля 2021 года

(протокол № 7)

Председатель Наблюдательного совета

Ш.К. Каримбаев



КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ANOR BANK»

Ташкент – 2021

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Кодекс корпоративной этики (далее – Кодекс) Акционерного общества «ANOR BANK» разработан в соответствии с законами Республики Узбекистан «О банках и банковской деятельности», «Об акционерных обществах и защите прав акционеров» (новая редакция), Положением о корпоративном управлении в коммерческих банках, утвержденным Постановлением №12/8 Правления Центрального банка Республики Узбекистан от 25 мая 2020 года, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Узбекистан 30 июня 2020 года № 3254, а также Уставом АО «ANOR BANK» (далее – банк) для содействия системному развитию банка и эффективному достижению поставленных целей.

2. Кодекс устанавливает основные корпоративные ценности, правила поведения, основанные на высоких профессиональных и этических стандартах, которым должна соответствовать деятельность работников банка, независимо от занимаемой должности. Некоторые правила Кодекса, направленные на выявление конфликта интересов, предполагают рассмотрение ситуаций и предоставление информации работниками о близких родственниках.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

3. Целью настоящего Кодекса является определение стандартов деятельности и поведения работников, направленных на поддержание этических стандартов, качества обслуживания клиентов, повышение прибыльности, финансовой стабильности и эффективности банка.

4. Задачами настоящего Кодекса являются:

- закрепление 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 власти, конкурентами и работниками банка, защита интересов акционеров, клиентов, деловых партнеров и работников банка.

5. Все документы банка, в том числе оформляющие отношения с клиентами, деловыми партнерами, органами государственной власти, конкурентами и работниками, разрабатываются и утверждаются с учетом положений настоящего Кодекса.

6. Положения настоящего Кодекса изменяются и дополняются по решению Наблюдательного совета банка в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, законодательством Республики Узбекистан, обычаями делового оборота.

III. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ И ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

7. Деятельность банка организуется и осуществляется исходя из следующих принципов корпоративного поведения и деловой этики:

- соответствие действующему законодательству Республики Узбекистан;
- 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;
- добросовестное отношение работников друг с другом, уважительное отношение ко всем работникам.

8. Все работники должны сотрудничать на основе взаимного уважения, с вниманием относиться к праву на защиту частной жизни и человеческого достоинства. Уважительные отношения друг к другу, к ценностям и традициям банка, к его учредителям (акционерам), деловым партнерам позволяют сформировать открытую, справедливую и толерантную рабочую атмосферу.

В банке недопустимы нарушения дисциплины и этики, ставящие под угрозу надежность и безопасность работы, в том числе:

- несогласованные решения, ущемляющие интересы банка и/или других работников;
- систематическое невыполнение и (или) некачественное выполнение трудовых обязанностей;
- разглашение конфиденциальной, инсайдерской или составляющей коммерческую тайну информации о банке;
- пребывание на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- использование ненормативной лексики;
- пренебрежение или умышленное невыполнение требований охраны труда;
- любые формы дискриминации работников и неуважительное отношение к коллегам, деловым партнерам или конкурентам банка.

9. Работники банка в процессе осуществления своей деятельности должны придерживаться стратегии полного неприятия коррупции, коммерческого подкупа, злоупотребления полномочиями, неконкурентного поведения, мошенничества и иных злоупотреблений в любых их формах и проявлениях. Работники банка обязаны:

- воздерживаться от совершения и/или участия в совершении коррупционных и иных правонарушений в своих интересах или от имени банка;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционных и иных правонарушений в своих интересах или от имени банка;
- незамедлительно информировать структурные подразделения или должностных лиц, ответственных за противодействие (профилактику) коррупции, комплаенс контроль в банке, о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.

10. В банке запрещается преднамеренная фальсификация и (или) искажение представляемой органам власти и потребителям информации, отчетов и иных документов. Не допускается распространение недостоверной информации, сокрытие или искажение фактов, использование не по назначению сведений, полученных в ходе выполнения своих должностных обязанностей, либо при взаимоотношениях со средствами массовой информации.

11. В целях предотвращения случаев использования инсайдерской информации работники банка не должны раскрывать ее информацию до того момента, как эта информация будет публично раскрыта. Владея такой информацией, работники не должны передавать ее близким или любым другим лицам.

Обязательства о неразглашении конфиденциальной информации должны выполняться и после завершения работы в банке.

Работник не должен использовать интернет, корпоративную мобильную связь и корпоративную почту в личных целях. Работнику банка запрещается размещать рабочие

материалы и выступать в качестве представителя банка с заявлениями, комментариями, если это не входит в его должностные обязанности.

12. Работник не должен допускать публичные высказывания, суждения и оценки в отношении деятельности банка и его руководства, коллег и партнеров в средствах массовой информации, которые могут негативно повлиять на имидж и деловую репутацию банка. В случае обращения к нему представителей СМИ работник банка должен незамедлительно сообщить об этом в Управление маркетинга. Все запросы, исходящие от СМИ, в том числе об организации встречи с руководством банка, направляются Председателю Правления банка.

13. Должностные лица банка должны своим поведением на практике подавать пример этического поведения, соблюдения требований антикоррупционного законодательства и внутренних документов, в том числе настоящего Кодекса.

При исполнении своих обязанностей руководители всех уровней управления должны:

- исходить из интересов банка, работать добросовестно, постоянно повышать профессионализм и компетентность;

- проявлять лидерские качества, являться образцом поведения, соблюдать деловую этику, общепринятые нормы и правила;

- уважительно относиться к работникам, соблюдать их права, не допускать в своей управленческой практике использования методов, наносящих ущерб личному достоинству работников, принимать обоснованные законные решения;

- в своей профессиональной деятельности следовать стандартам делового общения, поддерживать деловую репутацию и имидж банка при взаимодействии с деловыми партнерами и контрагентами;

- действовать в соответствии со стратегическими и тактическими планами, а также решениями, принимаемыми органами управления банка;

- не допускать участия банка в сомнительных операциях (сделках), способных нанести материальный либо репутационный ущерб банку;

- принимать все необходимые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникшего у работников банка.

IV. МИССИЯ И ЦЕННОСТИ БАНКА

14. Миссия банка – создать открытую, удобную и доступную цифровую площадку для финансов наших клиентов. Банк хочет внести новизну в отношения между банком и клиентом, и быть доступными в любое время из любой точки мира.

Банк ориентирован на развитие. Наше развитие — это качественный сервис и современные услуги для каждого клиента. Упорное и уверенное движение вперед - наш приоритет. Устойчивый рост невозможен, если мы не разделим успех с клиентами и командой.

Мы стремимся стать лучшими в своей профессиональной сфере, совершенствовать подход и методы работы. Инвестируя в развитие команды, учитывая опыт коллег и мнение клиентов, мы добьемся лучших результатов.

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

16. 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.

17. Основными фундаментальными ценностями, которыми банк руководствуется в своей деятельности, являются:

Адаптивность. Время неумолимо движется вперёд. Меняются технологии, появляются новые возможности. Меняются потребности и нужды наших клиентов. Мы не остаёмся в стороне и отслеживаем изменения, чтобы качество наших услуг всегда отвечало требованиям времени.

Новизна. Мы неустанно работаем над улучшением и разработкой определённых решений и важных инноваций. Мы находимся в постоянном поиске новых идей. Постоянное желание расширять границы знаний — это способ открывать новые возможности для создания новых продуктов и услуг. Наша цель - быть первыми и всегда на шаг впереди!

Открытость. Мы всегда готовы объяснить свои действия, прозрачность своих решений и процедур, не скрываясь за бюрократией и не создавая искусственных преград. Мы ценим мнение каждого и учитываем его при разработке новых продуктов. Мы всегда готовы предоставлять всем заинтересованным сторонам необходимую информацию в открытой, полной, своевременной и понятной форме для принятия ими рациональных решений.

Решительность. Мы способны и умеем самостоятельно и своевременно принимать ответственные решения и упорно реализовывать их. Мы берем на себя ответственность за принятые нами решения.

V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С УЧРЕДИТЕЛЯМИ (АКЦИОНЕРАМИ)

18. Банк осуществляет свою деятельность с учетом интересов своих учредителей (акционеров), стремится к поддержанию эффективного диалога с ними, основанного на общности целей банка и его учредителей (акционеров).

19. В целях обеспечения реальной возможности осуществления учредителями (акционерами) банка своих прав банк регулярно и своевременно предоставляет своим учредителям (акционерам) полную и достоверную информацию по различным вопросам, в том числе о деятельности банка, выплате дивидендов, повестке дня Общего собрания акционеров, а также по иным вопросам.

20. При взаимодействии с учредителями (акционерами) банк стремится к предупреждению либо справедливому урегулированию возможных корпоративных конфликтов между банком и его учредителями (акционерами), обеспечивая при этом защиту прав учредителей (акционеров), а также соблюдение требований законодательства и внутренних документов.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КЛИЕНТАМИ, ДЕЛОВЫМИ ПАРТНЕРАМИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

21. Банк строит свои отношения с клиентами, деловыми партнерами и представителями органов государственной 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.

22. Работники банка прилагают все усилия для минимизации любых рисков для клиента, делового партнера.

23. Работники банка прилагают все усилия для того, чтобы клиенты и деловые партнеры при взаимодействии с банком разделяли принципы добросовестности, честности, профессионализма, взаимного доверия и уважения.

24. В своей деятельности работники банка руководствуются внутренними документами банка, регламентирующими вопросы противодействия коррупции. Работники банка ни при каких обстоятельствах не допускают совершения, а также

возникновения оснований для совершения коррупционных или связанных со взяточничеством правонарушений.

25. Работники банка внимательно рассматривают и своевременно реагируют на замечания, жалобы и претензии в адрес банка.

26. Работники банка не предоставляют (напрямую или через связанных лиц) предпочтений и преимуществ клиентам, деловым партнерам, представителям органов государственной власти.

27. Работники банка не вправе проводить исследования и давать оценку клиенту, деловому партнеру от имени банка, если это не связано с исполнением его служебных обязанностей в банке.

VII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОНКУРЕНТАМИ И КОНТРАГЕНТАМИ

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

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

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

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

VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ БАНКА С РАБОТНИКАМИ

32. Взаимоотношения банка с работниками строятся на принципах долгосрочного сотрудничества, взаимного уважения, неукоснительного исполнения взаимных обязательств и основываются на нормах, широко распространенных в мировой деловой культуре.

33. 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.

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

35. Работники банка обязаны незамедлительно поставить в известность непосредственного руководителя в случае получения предложения и принятия решения о переходе на другую работу.

36. Работники банка не допускают возникновения ситуаций, которые могут повлечь нанесение ущерба деловой репутации, иным нематериальным или материальным интересам банка.

37. Банк поощряет развитие культуры управления рисками. Работникам банка при выполнении своих обязанностей необходимо уделять особое внимание возможным рискам. Работникам рекомендуется информировать непосредственного руководителя, Управление риск-менеджмента или Управление внутреннего аудита о наличии рисков, которые могут повлечь потери для банка.

VIII. ПРОФИЛАКТИКА И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ КОРРУПЦИИ

38. Банк не приемлет любые формы коррупции, а также ожидает, что его деловые партнеры будут следовать этим же принципам.

Работники банка обязаны уведомлять обо всех обращениях к ним в целях их склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Банк реализует антикоррупционную политику, предусматривающую в числе прочих требований выполнение следующих правил:

- на территории Республики Узбекистан и за ее пределами работники банка соблюдают требования и ограничения, определенные в соответствии с законодательством о противодействии коррупции и закрепленные Антикоррупционной политике банка. Банк ведет постоянную работу по повышению эффективности системы антикоррупционного комплаенса;

- в банке неприемлемы любые формы оказания незаконного влияния на решения государственных органов или органов самоуправления, в том числе взяточничество, предложение недопустимых подарков, трудоустройство родственников государственных служащих или служащих органов местного самоуправления, благотворительная или спонсорская помощь по запросам государственных служащих или служащих органов самоуправления соответствующих (принимающих решения, в котором заинтересован банк) государственных органов или органов самоуправления;

- работники банка не должны предлагать, обещать, разрешать и передавать от имени или в интересах банка незаконное вознаграждение в любой форме какому-либо должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации;

- работники банка не должны просить и принимать незаконное вознаграждение в любой форме от какой-либо организации, физических или должностных лиц.

IX. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

39. С целью ограничения влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения, банк осуществляет меры по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Никто из работников банка не имеет права пользоваться своим служебным положением для разрешения конфликтной ситуации в свою пользу и (или) с выгодой для себя или связанных с таким работником третьих лиц. Работники банка обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами банка;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов, в том числе, сообщать о возникновении конфликта интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

В случае возникновения конфликта интересов работники должны информировать об этом своего непосредственного руководителя.

40. Общество придерживается принципа, при котором в отношениях прямого подчинения или подконтрольности находятся лица, не состоящие в родстве или свойстве. Нахождение работников, состоящих в родстве или свойстве, в отношениях прямого подчинения или подконтрольности, допускается в исключительных случаях по решению Председателя Правления банка.

Наличие у работника родственных связей с другими работниками не должно оказывать негативного влияния на выполнение работником должностных обязанностей.

С целью ограничения влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения, банка осуществляет меры по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

41. Работой вне банка считается любая дополнительная деятельность в качестве члена органов управления и контроля, консультативно-совещательных органов, рядового работника в любой другой компании/организации. Работа по совместительству в компании/организации, являющейся косвенным или непосредственным конкурентом банка, не приветствуется.

Перед получением дополнительной работы (трудоустройство по совместительству или оказание услуг в рамках гражданско-правового договора) в организации - партнере банка, либо иной организации, с которой работник взаимодействовал в ходе работы в банке, работнику рекомендуется уведомить Председателя Правления банка или иное должностное лицо, на которое возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

42. Обо всех известных случаях инвестиций в компанию-клиента или компанию-поставщика банка, либо иную компанию, с которой работник взаимодействовал в ходе работы в банке, совершенных им или его близкими родственниками, работник банка уведомляет должностное лицо, на которое возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Х. ПОДАРКИ

43. Получение работником подарка может быть негативно оценено со стороны других работников или иных лиц (в т. ч. учредителей (акционеров), контрагентов и др.) даже при отсутствии недобросовестности или неразумности в намерениях работника и дарителя.

44. Подарки от контрагентов и партнеров лицам, состоящим с работником в близком родстве или свойстве, а также иным близким работника, для целей настоящего Кодекса считаются подарками работнику, за исключением работы указанных лиц в компании контрагента или партнера.

Работник банка обязан сообщать должностному лицу, на которое возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о ставших известных ему случаях дарения контрагентами и партнерами банка лицам, состоящим с работником в близком родстве или свойстве, а также иным близким работника, подарков не позднее трех рабочих дней со дня их получения.

45. Работник банка не должен принимать подарки, связанные с исполнением им своих должностных обязанностей:

от юридических лиц и физических лиц, в отношении которых работник принимает решения (совершает действия), способствующие получению указанными юридическими и физическими лицами выгоды;

в виде наличных или безналичных денежных средств, алкогольной продукции, ценных бумаг, ювелирных украшений и других предметов роскоши.

46. Ограничения на прием подарков, установленные настоящим Кодексом, не распространяются на следующие случаи:

получение в подарок от контрагентов и клиентов банка корпоративной сувенирной продукции (ручки, блокноты, ежедневники и пр.);

получение подарка в ходе официального или иного мероприятия (конференции, круглого стола), всем участникам которого вне зависимости от их организационной принадлежности были переданы одинаковые подарки.

47. Любые неразрешенные подарки должны отклоняться. В случае если обычай делового гостеприимства не допускают отклонения подарка, он подлежит приему с

одновременной передачей вопроса о его дальнейшей судьбе на рассмотрение Председателя Правления.

48. При наличии сомнений относительно допустимости подарка или иных вопросов, касающихся порядка обращения с подарками, работник должен обратиться за разъяснениями к руководству.

49. Работники банка обязаны уведомлять своего непосредственного руководителя в соответствии с локальными нормативными актами банка обо всех случаях получения делового подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими трудовых (должностных) обязанностей.

XI. КОРПОРАТИВНЫЙ СТИЛЬ

50. Имидж банка является важным инструментом достижения общих целей и реализации задач и должен использоваться максимально эффективно.

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

52. Работники неукоснительно соблюдают 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.

53. Работник обязан соблюдать деловой стиль в одежде, соответствующий имиджу банка согласно Положения о внешнем виде (дресс-коде) работника банка (Приложение №1). 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.

XII. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

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

55. 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.

56. 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.

XIII. ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА БАНКА

57. Банк обеспечивает раскрытие информации о своей деятельности в соответствии с законодательством Республики Узбекистан на основе принципов достоверности, регулярности, оперативности ее предоставления, открытости банка.

58. Объем информации, предоставляемой клиентам, деловым партнерам, определяется характером предоставляемых им банковских услуг в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, настоящим Кодексом и внутренними документами банка.

59. 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 Республики

Узбекистан, или, когда раскрытие информации происходит по просьбе клиента, делового партнера и не противоречит условиям договора с ним.

60. 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 Управление маркетинга.

61. 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 власти, если раскрытие такой информации не предусмотрено законодательством Республики Узбекистан, за исключением общедоступной информации, носит конфиденциальный характер. Работник в письменной форме принимает на себя обязательство о неразглашении конфиденциальной информации.

62. Работник, имеющий доступ к инсайдерской информации банка, использует ее исключительно в целях исполнения своих служебных обязанностей в соответствии с положениями законодательства Республики Узбекистан, настоящего Кодекса, внутренних документов банка.

63. 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.

XIV. ЗАЩИТА АКЦИОНЕРОВ, КЛИЕНТОВ, ДЕЛОВЫХ ПАРТНЕРОВ И РАБОТНИКОВ

64. Банк прилагает все усилия для защиты прав акционеров, клиентов и деловых партнеров, работников банка.

65. Работник обязан заботиться о сохранности материальных и нематериальных ценностей банка.

66. 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.

67. Работник принимает активное участие в противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных от преступной деятельности, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения.

68. Работник банка не осуществляет действия, относящиеся в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами банка к манипулированию рынком.

XII. ИСПОЛНЕНИЕ КОДЕКСА

69. 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.

70. 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.

71. 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.

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


73. С даты утверждения настоящего Кодекса, Кодекс корпоративной этики, утверждённый протоколом №2 Наблюдательного совета АО «ANOR BANK» от 10 сентября 2020 года считать утратившим силу.

Внесено:

Заместитель председателя Правления  М. Нурутдинова

Согласовано:

Председатель Правления  Ш. Акрамов

Заместитель председателя Правления  Э. Наджимитдинов

Заместитель председателя Правления  З. Алимов

Главный бухгалтер  Б. Шамансурова

Начальник Юридического управления  Т. Занахов

Начальник Управления внутреннего аудита  У. Бабаев

ПОЛОЖЕНИЕ
о внешнем виде (дресс-коде) работника АО «ANOR BANK»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внешнем виде (дресс-коде) работника АО «ANOR BANK» (далее «Положение») устанавливает стандарт внешнего вида и стиля одежды работника АО «ANOR BANK» (далее «банк»), для поддержания единого корпоративного стиля и делового имиджа банка (корпоративный дресс-код).

1.2. Положение является обязательным для всех работников во время пребывания в здании (офисах) банка в рабочие дни, а также при участии на переговорах, встречах, официальных мероприятиях от имени и в интересах банка, независимо от дня недели, отпуска и др.

2. Общие требования к внешнему виду и стилю одежды

Для работников банка устанавливаются следующие виды дресс-кода:

Официальный дресс-код – основан на требованиях придерживаться в одежде делового стиля;

Форменный дресс-код - основан на требованиях в обязательном порядке носить специально сшитую форменную одежду;

Свободный дресс-код – предполагает сдержанный и аккуратный стиль в одежде.

Внешний вид работников должен быть опрятным, чистым и аккуратным.

2.1. **Официальный дресс-код** обязателен для следующих работников:

а) членов Правления Банка;

б) для всех работников, независимо от уровня управления в банке, которые выступают от лица банка при проведении переговоров, собеседований с кандидатами, участвуют в официальных встречах, при посещении государственных органов, компаний партнеров и т.д.

2.2. **Форменный дресс-код** - распространяется на работников фронт-офиса (управление привлечения клиентов, управление секретариата, управление кассовых операций, управление сопровождения продаж).

2.3. **Свободный дресс-код** – распространяется на работников банка IT-подразделений, управления контакт-центра, уборщиков служебных помещений хозяйственного управления и подразделений, не перечисленных в п.2.2 и 2.3 настоящего Положения.

2.4. В случае если банк не пошил форму для работников подразделений, указанных в п.2.2 настоящего Положения, а также на время пошива формы, работники указанных подразделений должны придерживаться Официального дресс-кода.

2.5. В **пятничном офисном дресс-коде** не предполагается наличие официального делового костюма. Пятница устанавливается днем кэжуал стиля (**Casual Stile**), в этот день

рекомендуется одежда в стиле **Business Casual, Smart Casual**, за исключением работников, перечисленных в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Положения.

2.6. При проведении в пятницу мероприятий (деловых, официальных встреч, совещаний, переговоров, собеседований с кандидатами и т.п.), для работников, участников данных мероприятий, действует **Официальный дресс-код**.

2.7. В случае участия работников в корпоративных, спортивных и иных тематических мероприятиях стиль в одежде должен соответствовать соответствующему мероприятию, который будет сообщён до проведения мероприятия.

2.8. В Официальном дресс-коде:

одежда должна быть выдержана в соответствующем стиле, предпочтительно консервативно-классического направления. Цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому деловому стилю, не рекомендуются излишне яркие цвета, сочетание в предметах одежды более трёх цветов;

неприемлема одежда и обувь спортивного и неделового стиля, в том числе джинсовая одежда, шорты, открытые сарафаны, футболки, тенниски, спортивные свитера.

2.9. Деловой стиль одежды работника должен учитывать время года, в жаркий период (май-октябрь) рекомендуется одежда одноцветных, светлых тонов.

2.10. В зимний и межсезонный период рекомендуется работникам иметь на рабочем месте сменную чистую обувь. Обувь должна быть закрытой, в летнее время для женщин допускается ношение босоножек с закрытым носком или официально делового стиля с открытым носком.

2.11. Не рекомендуется пользоваться парфюмерией с тяжелым насыщенным ароматом.

3. Рекомендации по стилю одежды для мужчин

Официальный дресс-код

3.1. Мужчинам рекомендуется носить строгий костюм классического стиля. Обязательным атрибутом одежды является галстук.

3.2. Рубашки должны соответствовать цвету костюма, приоритетны белых, бледно-голубых, других светлых пастельных тонов, с длинным рукавом, отложным воротником. Возможна бледная тонкая полоска или клетка. В жаркий период - светлая рубашка, с коротким рукавом, без пиджака, возможно наличие галстука. Галстук должен соответствовать цвету костюма и рубашки, быть сдержанных расцветок и принтов.

Не допускается ношение рубашек навыпуск.

3.3. Не допускается ношение объемных трикотажных вещей, свитеров, джемперов, одежды и обуви спортивного стиля, брюк неполной длины, джинсов, шорт, маек, пляжной одежды.

3.4. Обувь должна соответствовать тону костюма, предпочтительна темная классическая обувь, в летнее время допускается классическая обувь светлых тонов.

3.5. Допускаются некоторые украшения - обручальное кольцо, запонки, заколка для галстука.

3.6. Мужчины должны быть гладко выбриты либо иметь аккуратно подстриженные усы/бороду.

Пятничный офисный дресс-код

3.7. Стиль смарт кэжуал (Smart Casual) - стиль, сочетающий в себе элементы одежды в официальном стиле с элементами неформальной, более свободной одежды. Допускается, если в офис или на мероприятия после работы надеты джинсы, но это должны быть тёмные классические джинсы без броских деталей, чтобы образ выглядел аккуратным. Рекомендуется носить джинсы с рубашкой и пиджаком спортивного кроя, можно также надеть джинсы из высококачественной ткани и рубашку поло. В качестве альтернативы можно выбрать брюки-чиносы, рубашку и пуловер тонкой вязки, можно дополнить образ платком-паше.

В цветовой гамме стиля смарт кэжуал преобладают приглушённые оттенки: тёмно-синий (синий морской), чёрный, серый, коричневый или белый.

3.8. Стиль бизнес кэжуал (Business Casual) - более строгий стиль, чем смарт кэжуал. Образ должен быть серьёзным, но без изыществ или нарочито щегольских деталей. Стиль бизнес кэжуал требует наличие классического костюма, при этом он не должен выглядеть слишком строго, и необязательно носить его вместе с галстуком. Верхнюю пуговицу рубашки можно не застёгивать. Джинсы в этом дресс-коде не допускаются.

4. Рекомендации по стилю одежды для женщины

Официальный дресс-код

4.1. Женщинам рекомендуется носить классический костюм (жакет, юбка или брюки), платье, комплект из юбки/брюки и блузки (правило – «светлый верх, темный низ»). допускаются - строгие, закрытые платья, блузки (белых, бежевых, серых, голубых тонов). Длина юбки/платья не должна быть выше 7-ми сантиметров от колена, высота каблука не должна быть выше 12-и сантиметров.

4.2. Предпочтительны сдержанные цветовые решения синих, серых, бежевых и других пастельных тонов в сочетании с элементами одежды теплых оттенков. Следует избегать тканей с крупным рисунком.

4.3. Не допускается ношение излишне открытых блузок, сарафанов, платьев с декольте, обнаженными плечами, животом и спиной, юбок макси и мини, с глубокими разрезами, юбок-шорт, брюк-капри, джинсов, шорт, маек, топов, а также объемных трикотажных изделий - джемперов, свитеров, одежды и обуви спортивного стиля.

4.4. Колготки и чулки должны сочетаться с одеждой и обувью. Не допускается ношение цветных колготок или чулок с узором и в сетку.

4.5. Не допускается ношение спортивной и пляжной обуви, сандалий, тапочек и шлепанцев.

4.6. Не допускается наличие пирсинга на лице и обилие украшений. При выборе украшений необходимо руководствоваться принципом умеренности.

4.7. Женщинам рекомендуется использовать неяркий макияж.

Пятничный офисный дресс-код

4.8. В стиле смарт кэжуал (Smart Casual) для женщин рекомендуется сочетание брюк с блузкой и женственным жакетом, так же брюки с защипами в паре с футболкой поло или кардиганом. В обуви предпочтение стоит отдать туфлям на каблуке или балеткам.

Уместна футболка вместо блузки. Однако в этом случае футболка должна быть идеального кроя и отличного качества, которая идеально сочетается с нарядом.

Допускаются джинсы, желательны темно-синие или черные, хорошего кроя в комбинации с красивой обувью, например, туфлями на каблуке или балетками.

В стиле «смарт кэжуал» используются преимущественно приглушенные оттенки: темно-синий, черный, серый, коричневый или белый цвета.

4.9. В стиле бизнес кэжуал (Business Casual), женщины могут носить жакет с кофтой, кюлоты с блузкой, украшенной неброским принтом. Джинсы в этом дресс-коде не допускаются.

5. Заключительные положения.

5.1. Руководители подразделений обязаны следить за соблюдением подчинёнными корпоративного дресс-кода и при необходимости отправить работника домой, для смены одежды, при несоблюдении требований к стилю одежды работников банка.

5.2. Несоблюдение правил, изложенных в настоящем документе, является нарушением трудовой дисциплины и могут повлечь применения мер воздействия в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Ознакомлению с данным документом подлежат все работающие, а также вновь принимаемые на работу работники. Ответственность за ознакомление с правилами дресс-кода в банке несет Управление по работе с персоналом.