

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «СКАЙ БАНК»

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
"СКАЙ БАНК" 06.06.2018р. змінило
найменування на АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
"СКАЙ БАНК" рішенням загальних зборів
акціонерів від 23.04.2018 року, Протокол №2.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол Правління
ПАТ «СКАЙ БАНК»
від 07.06.2017 № 93

КОДЕКС
професійної поведінки працівників

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СКАЙ БАНК»

м. Київ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «Кодекс професійної поведінки працівників» (далі – **Кодекс**) - це система принципів, яка є основою діяльності Банку, визначає правила та стандарти (далі **Стандарти**) відносин працівників Банку у команді, відносин з клієнтами і ставлення до виконання своїх посадових обов'язків. Суворе дотримання Кодексу дає Банку організаційну та корпоративну єдність, яка є гарантом у досягненні позицій лідера на банківському ринку України.

1.2. Стандарти спрямовані на гармонійну реалізацію економічних інтересів акціонерів Банку, його клієнтів, співробітників та партнерів.

Стандарти Банку включають всі аспекти взаємовідносин, що виникають під час здійснення професійної діяльності працівників Банку, визначені Кодексом корпоративного управління, Кодексом корпоративної етики та стисло сформульовані таким чином:

1. Межі застосування

Норми Стандартів обов'язкові до виконання та розповсюджуються на усіх працівників Банку, незалежно від займаної посади.

2. Пріоритет прав

Постійне вдосконалення роботи, недопущення формалізму в роботі, особливо під час розгляду звернень клієнтів/потенційних клієнтів; у межах визначеної посадовою інструкцією компетенції, сприяння повному та оперативному вирішенню усіх питань клієнтів для реалізації їх законних прав.

3. Законність

Обов'язкове дотримання законодавства України, внутрішніх документів Банку, прав та інтересів клієнтів, які охороняються законами України, забезпечення виконання покладених завдань та повною мірою використання наданих прав.

4. Ефективність

Виконання службових обов'язків, виявляючи ініціативу, творчість і принциповість, удосконалення професійного рівня, ефективного використання робочого часу, конструктивізм та орієнтованість на позитивний результат.

5. Корпоративність

Примноження кращих традицій свого колективу, принциповість і вимогливість до себе та колег, поважання прав, законних інтересів клієнтів.

6. Конфлікт інтересів

Недопущення впливу на виконання посадових обов'язків особистих (приватних) інтересів, інтересів членів своєї сім'ї або інших осіб, якщо ці інтереси не співпадають із завданнями та обов'язками та/або суперечать їм.

Принципи Політики Банку щодо реального або потенційного конфлікту інтересів, а також способів їх врегулювання визначені Положенням про конфлікт інтересів.

7. Обмеження щодо використання повноважень

Заборона на використання службових повноважень з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб.

8. Етичні правила поведінки керівників

- організація безпечних умов праці для повного виконання підлеглими посадових обов'язків;
- створення сприятливого психологічного клімату в колективі;
- справедливість в оцінці підлеглих, застосування мотиваційних методів стимулювання;
- запобігання виникненню конфлікту інтересів у підлеглих працівників, а у разі виникнення – сприяння його оперативному вирішенню.

9. Непорушні постулати

- **основа Банку** – клієнти, які приходять вперше та залишаються з нами назавжди;
- **фундамент Банку** – співробітники – майстри своєї справи;
- **успіх Банку** – налагоджена робота команди професіоналів;
- **простота і ясність** – основа роботи Банку в цілому і кожного його співробітника;
- **надійність** – якість, ефективність, точність, стабільність і стійкість;
- **творчий підхід** – зробити для клієнта краще за всіх;
- **традиції та інновації** – увага до кращих традицій, що склалися понад 20 років тому, але і готовність до вдосконалення корпоративних традицій та освоєння нових банківських технологій.

10. Конфіденційність

Дотримання повної конфіденційності щодо будь-яких дій, угод та взаємовідносин з клієнтом, діяльності, заходів, планів Банку. Ця норма залишається в силі навіть після розірвання трудових відносин з працівником з будь-якої причини.

1.3. Кодекс визначає основні цінності Банку та є основою корпоративної культури, яка знаходиться у відповідності з законодавством та зорієнтована на дотримання принципів корпоративної етики, забезпечує відповідність поведінки працівників в ділових стосунках та сферах етики найвищим стандартам, що базуються на таких цінностях:

- професіоналізм;
- ініціативність;
- якість;
- орієнтація на потреби клієнта;
- взаємна повага;
- командна робота;
- чесність.

Дотримання принципів етики дозволяє підтримувати та покращувати репутацію Банку.

1.4. Кодекс – це збір обов'язкових до виконання правил, що регламентують повсякденні ділові стосунки. Прагнення отримати прибуток не може бути виправданням при порушенні законодавства та Кодексу.

1.5. Якщо вимоги законів, норм та правил, які Банк використовує у своїй діяльності відрізняються від правил Кодексу - застосовуються більш суворі із них.

1.6. Положення Кодексу стосуються і мають бути доведені до відома всіх працівників Банку. Всі керівники Банку повинні слугувати прикладом для наслідування.

1.7. Кодекс не може передбачати правила поведінки для кожної вирогідної ситуації. Кожен працівник повинен зважено оцінювати свої дії щодо їх правильності та прийнятності у кожній конкретній ситуації. Якщо при цьому виникатимуть складнощі, необхідно дати відповідь на такі питання:

- чи мої дії законні?
- чи вбачаються мої дії правильними?
- чи зможу я обґрунтувати свої дії перед керівниками Банку?
- чи зможу я захистити свої дії, якщо їх піддадуть сумніву у майбутньому?

1.8. У випадку виникнення питань стосовно застосування Кодексу та сумнівів щодо можливого прямого чи опосередкованого впливу тієї чи іншої дії, працівник повинен звернутись до свого безпосереднього керівника підрозділу.

1.9. Якщо працівники мають підстави вважати, що відбулося порушення вимог кодексу, вони зобов'язані повідомити про це свого безпосереднього керівника або керівника Банку. Всі повідомлення матимуть статус конфіденційних і не матимуть негативного впливу на подальшу кар'єру працівника.

1.10. Дотримання кодексу є невід'ємною частиною обов'язків працівників. У випадку будь якого порушення кодексу до працівника може бути застосовано заходи дисциплінарної відповідальності у рамках трудового законодавства.

2. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Працівники поважають точку зору інших, так як і їх особистість і право на недоторканість особистого життя. Не допускається будь-яка дискримінація та переслідування, наприклад щодо національності, культури, релігії, віку тощо. Працевлаштування, підвищення посади тощо базуються виключно на виробничих критеріях та професійному досвіді.

2.2. Працівники повинні забезпечити щоб їх інтереси не вступали у протиріччя з їх обов'язками по відношенню до Банку та клієнтів. Потенційний конфлікт інтересів може виникнути, зокрема, у зв'язку із отриманням подарунків, винагород за укладання контрактів тощо, так само як і проведення операцій із фінансовими інструментами, пов'язаними з корупцією, шахрайством, ринковими махінаціями.

2.3. Працівники поведуться обачливо та старанно, отримуючи, обробляючи чи зберігаючи інформацію про клієнта. Банк дотримується високих стандартів безпеки та процедур захисту інформації з метою запобігання несанкціонованому доступу та використанню, зміні чи видаленню такої інформації.

2.4. Працівники не допускають будь-яких форм хабарництва та корупції, не приймають та не пропонують неправомірних заохочень у будь-якому вигляді, незалежно від того, чи особа, що пропонує чи вимагає одержання такого заохочення працює у Банку, державних органах чи це клієнт або партнер Банку.

2.5. Обмін у розумних межах подарунками та заохоченнями може становити соціально прийнятний компонент успішних ділових відносин. Прийняття та здійснення грошових подарунків заборонено принципово.

2.6. З метою виконання вимог Кодексу працівники Банку мають наступні зобов'язання:

1). Під час виконання посадових обов'язків діяти відповідно до законодавства України, нормативно – правових актів Національного банку України, Статуту та внутрішніх документів Банку.

2). Визнавати свою відповідальність перед суспільством, вкладниками та кредиторами Банку, сприяти створенню умов для виконання завдань та мети Банку, а також докладати зусиль для їх досягнення.

- 3). На високому професійному рівні виконувати своєчасно і якісно посадові обов'язки та завдання, проявляти ініціативу. Постійно підвищувати свій рівень знань, навичок, професійний, інтелектуальний та культурний рівень
- 4). Дотримуватися повної конфіденційності щодо будь – яких дій, угод та взаємовідносин з клієнтом, діяльності, заходів, планів Банку, про які їм повідомили будь – яким чином. Ця вимога залишається в силі навіть після розірвання трудових відносин з працівником з будь – якої причини.
- 5). Дотримуватися послідовності та принципу обачності при роботі з грошовими коштами, цінними паперами, пластиковими картками тощо, які надаються у розпорядження відповідно до повноважень працівників.
- 6). Сприяти розвитку гармонійних відносин і злагодженого співробітництва зі своїми колегами в Банку.
- 7). Підтримувати співробітництво під час виконання своїх обов'язків і при обслуговуванні інтересів Банку. Поводитися таким чином, щоб не порушувати або не завдавати шкоди діловому та суспільному іміджу, репутації Банку.
- 8). Утримуватися від дій, не сумісних зі своєю компетенцією та обов'язками працівника Банку. Не використовувати свого службового положення, як співробітника Банку, в діях, угодах тощо, які стосуються працівника особисто і не відносяться до діяльності Банку.
- 9). Інформувати Банк про суттєві зміни, які стосуються працівника і мають відношення до трудових відносин, таких як, наприклад, зміна домашньої адреси тощо.

3. УГОДИ З КЛІЄНТАМИ ТА БІЗНЕС-ПАРТНЕРАМИ

3.1. Банк (працівники Банку), (далі - Банк), бере на себе зобов'язання постійно вдосконалювати культуру обслуговування клієнтів, намагаючись постійно перевищувати їх очікування. Банк надаватиме послуги клієнтам лише за умови, що має для цього всі відповідні ліцензії і дозволи, необхідний професійний досвід і функціональні можливості та максимально враховуючи інтереси клієнтів.

3.2. Банк, при наданні рекомендацій клієнтам, повинен переконатись, що вони є чесними і достовірними і що клієнти повною мірою проінформовані про можливі ризики. Банк визнає неприйнятною для нас таку рекламу, яка може ввести в оману клієнтів Банку.

3.3. Банк бере зобов'язання щодо суворої конфіденційності інформації про кожного клієнта, не розкривати будь-якій третій особі інформацію про своїх клієнтів. Винятки дозволяються лише у випадку надання клієнтом попереднього дозволу на таке розкриття та у випадках, передбачених законодавством, зокрема, для контролюючих і судових органів.

3.4. Банк повинен володіти достатнім обсягом інформації про своїх клієнтів, їх репутацію, особливості ведення бізнесу, що є необхідним чинником для надання послуг найвищої якості. Банк гарантує, що не має справ з клієнтами, які займаються протиправними діями, такими як: фінансування тероризму, відмивання брудних грошей чи шахрайство. Банк дотримується законодавства щодо запобігання відмиванню грошей та використовує жорсткі попереджувачі та захисні заходи.

4. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

4.1. Банк покладається на точність та достовірність бухгалтерських звітів у процесі прийняття рішень. У цьому контексті важливим є те, щоб дані щодо безпеки та особисті дані персоналу, так само як звітність та фінансові дані є конфіденційною інформацією.

Усі бізнес - операції мають бути відображені у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності у відповідності до вимог МСБО та МСФЗ.

4.2. Банк бере на себе зобов'язання своєчасно надавати повну, чесну, зрозумілу та достовірну інформацію за допомогою засобів комунікації у межах зобов'язань щодо надання інформації контролюючим органам згідно законодавства. Розкриття фінансової інформації відповідає вимогам, діючим у банківській галузі на відповідний момент.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Усі працівники Банку повинні дотримуватись норм та правил, передбачених законодавством, внутрішніми документами Банку та даним Кодексом, інформувати відповідні органи Банку щодо будь - яких протизаконних дій або недотримання правових норм, які були встановлені, а також про порушення цього Кодексу, внутрішніх положень, які регулюють питання корпоративного управління, порядок та процедури здійснення операцій.

5.2. Банк зобов'язується впроваджувати процедури та правила, метою яких є втілення положень, що закріплені у цьому Кодексі, у власну корпоративну поведінку.

5.3. Цей Кодекс, зміни та доповнення до нього затверджуються та вносяться рішеннями Правління Банку та із урахуванням діючого законодавства та внутрішніх документів щодо корпоративного управління, затверджених загальними зборами акціонерів Банку.

5.4. У разі зміни законодавчої або нормативної бази України, що регламентує корпоративне управління, до моменту затвердження нової редакції Кодексу, необхідно керуватися затвердженими змінами/доповненнями до діючої законодавчої або нормативної бази України.

Погоджено:

Начальник юридичного управління

Начальник відділу персоналу

Розробив:

Начальник загального відділу

Начальник відділу методології



Г.Ф. Стеценко

О.А. Малиновська

Л.А. Марюхна

Т.П. Титаренко