

Тип документа:

Внутренний нормативный документ Банка

## КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ

Номер:	Версия:	Язык:
АФ/RN-2017-0717	6	Рус
Назначение документа (Краткое содержание и применение):	Содержит правила поведения, которые являются обязательными для всех сотрудников Банка независимо от уровня занимаемой должности, включая Членов Правление и Совет Директоров	
Действителен с:	07/03/2024	
Дата следующего обновления:	07/03/2029	
Процессы:	<b>Обеспечение деятельности Банка: Управление персоналом – Управление корпоративной культурой</b>	
Получатели документа для исполнения (уровень конфиденциальности):	Все подразделения Банка	
Направление деятельности:	Этика и поведение сотрудников	
Подразделение инициатор документа:	Департамент по работе с персоналом	
Статус:	Действующий	

Автор/Соавтор	Руководитель (ли) ответственного подразделения	Орган Банка/сотрудник, утвердивший документ
ФИО: Должность: Директор по работе с персоналом Дата: 07.03.2024 Подпись:	ФИО: Должность: Директор по работе с персоналом Дата: 07.03.2024 Подпись:	ФИО: Должность: Председатель Правления Дата: 07.03.2024 Подпись:

## Кодекс корпоративного поведения и этики

Цель настоящего Кодекса – определить для сотрудников Банка правила делового поведения в реальных, зачастую сложных ситуациях, основанные на нескольких четких и точных принципах.

Настоящий кодекс содержит основные этические нравственные принципы делового поведения сотрудников Банка, а также разъяснения на предмет того, как сотрудники должны вести себя в различных ситуациях, возникающих в процессе выполнения ими своих должностных обязанностей, и как им следует вести себя во взаимоотношениях внутри коллектива и с клиентами, партнерами Банка.

Деятельность Банка осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, и Банк рассчитывает на то, что сотрудники Банка при выполнении своих служебных обязанностей будут строго соблюдать действующие законы и другие правовые нормы, внутренние документы Банка и воздерживаться от любых противозаконных, нечестных или недобросовестных действий.

Данный Кодекс не может предусмотреть все возможные ситуации, и цель может быть достигнута только благодаря следованию здравому смыслу и наличию чувства ответственности у каждого сотрудника. Однако эти правила применимы в дополнение к действующим законам и постановлениям любого характера, и составляют набор правил поведения для сотрудников Банка всех уровней, для использования при любых обстоятельствах.

Настоящий Кодекс содержит правила поведения, которые являются обязательными для всех сотрудников Банка, независимо от уровня занимаемой должности, включая членов Правления и Совета директоров Банка.

Соблюдение принципов, отраженных в Кодексе, имеет большое значение для улучшения имиджа и эффективности Банка.

## СОДЕРЖАНИЕ

- Миссия Видение
- Корпоративные ценности
- Модель корпоративного поведения
- Соответствие законам и постановлениям
- Трудовые отношения
- Отношения с клиентами и деловыми партнерами
- Защита активов
- Конфиденциальность и защита данных
- Информационная безопасность
- Конфликт интересов
- Совершение операций с использованием инсайдерской информации и манипулирование рынком
- Финансовая прозрачность
- Борьба со взяточничеством и коррупцией
- Противодействие легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма
- Предотвращение мошенничества
- Коммуникация и защита имиджа Банка
- Судебные тяжбы
- Социальная ответственность
- Забота об окружающей среде
- Интеллектуальная собственность
- Конкуренция
- Соблюдение кодекса и информирование о фактах его нарушения
- Механизмы контроля соблюдения принципов соблюдения кодекса

## МИССИЯ ВИДЕНИЕ

Быть крупным автофинтехом, повышающим доступность мобильности клиентов, и финансовым партнером автомобильной отрасли.

## КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ

- Уважение
- Открытое мышление
- Ответственность
- Прозрачность
- Доверие

## ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ

Корпоративные ценности Банка являются основой построения отношений с сотрудниками, клиентами и партнерами.

## МОДЕЛЬ КОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ

Сотрудники Банка действуют в соответствии с пятью принципами.

## ВАШИ ДЕЙСТВИЯ

- Мы учитываем мнение каждого
- Мы заботимся о клиенте
- Мы вносим свой вклад
- Мы постоянно развиваемся
- Мы работаем просто и эффективно

## СООТВЕТВИЕ ЗАКОНАМ И ПОСТАНОВЛЕНИЯМ

Банк и его сотрудники должны выполнять требования законодательства страны, в которой Банк осуществляет свою деятельность. Особое внимание должно уделяться закону о конкуренции и борьбе с монополиями, трудовому законодательству, постановлениям в сфере техники безопасности и охраны труда и законам об охране окружающей среды. Тем не менее, это не исключает общего внимания в отношении всех законов.

Помимо действующего законодательства, защита интересов Банка требует соблюдения профессиональной этики Банка каждым сотрудником.

## ВАШИ ДЕЙСТВИЯ

Банк предполагает, что вы всегда будете вести себя в соответствии с высочайшими стандартами этики и профессионализма, соблюдая как букву закона, правила и постановления, так и их дух. Банк также ожидает, что вы будете руководствоваться здравым смыслом при выполнении своих повседневных обязанностей. Вы должны всегда помнить о том, что ваши действия могут быть преданы огласке, поэтому выполнение настоящего Кодекса поведения сохранит нашу репутацию, а наши клиенты станут более уверенными в нас, наших продуктах и услугах. Таким образом, вы несете личную ответственность за соблюдение настоящего Кодекса корпоративного поведения и внутренних нормативных документов Банка, что является условием вашего трудоустройства. Несоблюдение положений данного Кодекса корпоративного поведения может привести к гражданским, уголовным или регулятивным дисциплинарным разбирательствам в отношении Банка и/или вас. Кроме того, Банк может применять дисциплинарные взыскания вплоть до увольнения за любые нарушения Кодекса корпоративного поведения.

## ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Банк работает в соответствии с трудовым законодательством РФ и лучшими практиками в сфере трудовых отношений, создавая условия для стабильной работы в Банке и принимая меры против проявлений дискриминации, фаворитизма.

## ВАШИ ДЕЙСТВИЯ

Сотрудники должны иметь возможность работать в справедливых и равных условиях, без лишних препятствий, конфликтов или враждебности, и получать соответствующее обучение и средства для повышения эффективности своей работы.

Наше обязательство выполнять положения трудового права в равной степени относится ко всем сотрудникам Банка.

Банк также гарантирует, что атмосфера безопасности и конфиденциальности обеспечивает возможность всем сотрудникам выполнять свои ежедневные обязанности беспрепятственно и добросовестно.

Для того чтобы избежать возможного или реального риска возникновения конфликта интересов, в Банке не приветствуется прием на работу родственников сотрудников.

Совместная работа близких родственников в Банке, находящихся в прямом или функциональном подчинении, запрещена.

В исключительных случаях возможен прием родственников в разные подразделения при условии, что разница в их служебном положении будет составлять не менее двух должностных уровней. Прием таких работников допускается только по решению Председателя Правления.

Для целей настоящего Кодекса термин «родственник» означает супруга/супругу, родных братьев и сестер, родителей, детей, дедушек и бабушек, двоюродных братьев и сестер, сводных братьев и сестер и других лиц с подобной степенью родства.

Банк запрещает определенные действия, и все сотрудники должны незамедлительно сообщать о своих подозрениях, касающихся:

- Случаев предубеждения, притеснения или несправедливого преимущества;
- Сексуального домогательства: примеры неуместных или нежелательных действий со стороны людей, с которыми вы работаете, как явных, так и косвенных;
- Отказов в трудоустройстве: ситуации, свидетельствующие о дискриминации по половому, национальному, возрастному или религиозному признакам, а также другой характеристики, защищенной законом;
- Опасностей на рабочем месте: ненадлежащих или надлежащих действий лица (сотрудника Банка или клиента), которые ставят под угрозу личную безопасность или активы Банка.

Все сотрудники, которым становится известно о фактических или готовящихся нарушениях перечисленных правил, должны немедленно сообщить об этом своему непосредственному руководителю, Директору по работе с персоналом, а также направить информацию на Горячую линию комплаенс [compliance@autofinancebank.ru](mailto:compliance@autofinancebank.ru).

## ОТНОШЕНИЯ С КЛИЕНТАМИ И ДЕЛОВЫМИ ПАРТНЕРАМИ

Важнейшими отношениями Банка являются отношения с клиентами, которым мы предоставляем финансовые услуги.

На протяжении всего нашего взаимодействия мы должны постоянно уделять внимание качеству услуг, которые мы предоставляем, во время существования наших отношений, и сохранять полную прозрачность и честность в этих отношениях.

Доверие клиента завоевывается и поддерживается при условии строгого соблюдения его прав и защиты его интересов, следует брать на себя только те обязательства, которые могут быть выполнены и соблюдены в полной мере.

## ВАШИ ДЕЙСТВИЯ

Вы не должны накладывать на Банк обязательства, если у вас нет соответствующих полномочий. Если на ваши полномочия наложены ограничения, вы должны уважать эти ограничения. Если вы должны выйти за рамки этих ограничений, вам нужно добиться предварительного разрешения от соответствующего органа управления, который установил/контролирует эти ограничения.

Необходимо выполнять следующие правила:

- Все сообщения должны быть основаны на строгих стандартах честности, достоверности и прозрачности;
- Сообщения не должны содержать ложных, вводящих в заблуждение или неточных сведений, или упускать существенные факты и информацию, которые делают сообщение ложным, вводящим в заблуждение или неточным;

От всех сотрудников ожидается наивысшая степень добропорядочности в их повседневной деятельности, особенно в отношениях с клиентами или их назначенными представителями.

Основные правила делового этикета, которым следует придерживаться всем сотрудникам Банка, приведены в Приложении 1 настоящего Кодекса.

- Сообщения должны быть четкими и достоверными, учитывать аудиторию их получателей и вероятных получателей.
- Многообещающие, преувеличенные витиеватые утверждения, высокомерная или провокационная манера дискредитируют значимость сообщения и строго запрещены;
- Вы должны избегать утверждений, которые порочат честь и достоинство руководства Банка или его стратегии и репутации;
- В сообщении не допускается наличие рекомендаций, основанных на слухах;
- Материалы, содержащие пометку «Только для внутреннего использования», не должны отправляться клиентам или доводиться до их сведения ни в каком виде;
- Не допускается обмен сообщениями с клиентом, которые могут быть расценены как налоговая, бухгалтерская или юридическая консультация.

Если вы не уверены в своих действиях или у вас возникли вопросы, касающиеся отношений с клиентами, обратитесь к своему непосредственному руководителю.

Сотрудники, в чью работу входит выбор поставщиков для оказания Банку каких-либо услуг, поставки товаров, должны соблюдать следующие правила:

- Сотрудник должен проинформировать директора департамента/члена Правления, курирующему подразделение работника, а также направить информацию на Горячую линию комплаенс [compliance@autofinancebank.ru](mailto:compliance@autofinancebank.ru) любой личной заинтересованности, которая может быть у него/нее в связи с выполнением своих профессиональных обязанностей.
- Не должно существовать какого-либо несправедливого, предвзятого отношения или дискриминации к поставщикам в их конкуренции за право получить заказ.
- Сотрудник не должен иметь какие-либо частные соглашения или договоры с компаниями, с которыми у него деловые отношения в связи с выполнением им служебных обязанностей, если он извлекает из данного соглашения или договора какую-либо выгоду. В частности, это касается тех случаев, когда сотрудник, в силу своего служебного положения, имеет возможность оказывать влияние, непосредственное или косвенное, на процесс заключения контрактов такой компанией с Банком.
- Следует учитывать этические требования, которые поставщики предъявляют сами к себе. В частности, Банк должен быть уверен, что его поставщики соблюдают основные права работников.

- Выбор поставщика должен происходить в условиях конкуренции, а выбор поставщика должен осуществляться исключительно исходя из его рабочих показателей, на основании объективных критериев.
- Банк не имеет права оплачивать расходы работников контрагента по контракту Банка с контрагентом, а также использовать другие методы (договоры о субподряде, заказы-наряды и др.) для оплаты деятельности работников, родственников или партнеров своего контрагента.

Какие бы то ни было некоммерческие отношения не должны складываться на основании фаворитизма.

## **ЗАЩИТА АКТИВОВ**

## **ВАШИ ДЕЙСТВИЯ**

Защита материальных и нематериальных активов Банка – это залог его процветания, выгодного для всех работников.

Все сотрудники Банка должны внести свой вклад в дело защиты и сохранения собственности Банка от повреждений, кражи и расхищения и отказаться от ее использования для своих личных нужд.

## **КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ЗАЩИТА ДАННЫХ**

## **ВАШИ ДЕЙСТВИЯ**

Конфиденциальная информация - информация, доступ к которой ограничен, в том числе служебная тайна, тайна личной жизни, банковская тайна, персональные данные при наличии обязательного для исполнения такими лицами требования не передавать такую информацию третьим лицам без согласия.

Все сотрудники должны знать и понимать соответствующие положения действующего законодательства по защите персональных данных, как в отношении их сбора, так и в отношении порядка их обработки или использования. Каждый сотрудник должен ознакомиться с Политикой обработки персональных данных, утвержденной в Банке, и обязан соблюдать ее положения.

Банк строго соблюдает положения действующего законодательства, касающиеся обработки персональных данных клиентов и сотрудников. Кроме того, передача персональных данных в пределах страны или за рубеж (трансграничная передача) регулируется стандартами защиты информации, предусмотренными действующим законодательством в области персональных данных и защиты информации.

Банк собирает, обрабатывает и использует персональные данные физических лиц только для законных служебных целей, с их согласия. Одновременно с этим, Банк предоставляет доступ к персональным данным только в случаях служебной необходимости, с целью дать возможность ответственному персоналу правильно обслуживать счета и предоставлять качественные услуги клиентам.

Обработка персональных данных клиентов и сотрудников Банка осуществляется только с согласия указанных лиц на обработку их персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством).

Для защиты данных вам необходимо:

- Предпринимать все необходимые действия с целью удостоверения личности клиента, заключающего / заключившего контракт (или его уполномоченного представителя), прежде чем обсуждать детали запроса клиента, касающегося его персональных данных, данных его счета или иной информации ограниченного доступа;
- Гарантировать надлежащую защиту персональных данных, соблюдая «Политику чистых столов», действующую в Банке, обеспечивать сохранность всех файлов в нерабочее время;
- Своевременно уничтожать ненужные документы наиболее надежным способом (используя бумагорезательные машины, размещенные в офисе);

К персональным данным относится любая информация, относящаяся к физическому лицу.

Банк обязуется выполнять все соответствующие положения действующего законодательства в части защиты персональных данных, банковской и коммерческой тайны и иной информации ограниченного доступа.

Конфиденциальная информация Банка, которая может стать доступной сотрудникам в связи с работой в Банке, должна использоваться исключительно в коммерческих интересах Банка и не может быть раскрыта каким-либо другим лицам без разрешения Банка.

Любое нарушение конфиденциальности наносит серьезный ущерб репутации Банка и снижает эффективность работы Компании. Следовательно, сотрудники не должны обсуждать вопросы, касающиеся коммерческой деятельности Банка (в том числе, банковская тайна, персональные данные клиентов и сотрудников), с теми лицами, которые не работают в Банке, а также не должны никогда обсуждать деловые операции с кем-либо, кто непосредственно не связан с такой операцией.

Условия работы сотрудника в Банке предполагают принятие на себя обязательства не разглашать конфиденциальную информацию даже после окончания трудовой деятельности в Банке.

- Покидая рабочее место, блокировать компьютеры, рабочие станции и т. д.;
- Никогда не разглашать устно или письменно данные любым третьим лицам без предварительного письменного согласия клиента (кроме случаев, когда это установлено законом);
- Никогда не выносить персональные данные и иную конфиденциальную информацию из офисов Банка (используя электронную почту, флеш-накопитель, печатные копии и т. д.), кроме случаев, служебной необходимости и с разрешения непосредственного руководителя.

В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных клиентов или сотрудников Банка, немедленно сообщить непосредственному руководителю.

Если сотруднику поступил запрос от кого-либо из Банка или от третьего лица, и он сомневается в правомерности предоставления другому лицу запрошенной информации, необходимо передать данный запрос непосредственному руководителю.

Несоблюдение данной политики может иметь серьезные последствия и привести к уголовной, гражданской и регуляторной ответственности. Вопросы по данной политике должны направляться в Отдел информационной безопасности и Департамент по работе с персоналом.

Вследствие важности вопроса раскрытие конфиденциальной информации может явиться основанием для увольнения сотрудника и привлечения его к административной и уголовной ответственности.

## ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Информационная безопасность обеспечивает защиту интересов клиентов Банка, его акционеров, сотрудников и руководства, а также собственности Банка и коммерческой информации. Поддержка и развитие информационной безопасности является стратегической задачей Банка. Информационная безопасность направлена на защиту персональных данных и Банковской тайны.

## ВАШИ ДЕЙСТВИЯ

Вы должны держать в тайне:

- Персональный пароль для компьютера
- Рабочие файлы и документы. Запрещается копировать информацию и выносить ее из стен Банка без подтвержденной на это служебной необходимости
- Внутреннюю Банковскую информацию, которая не опубликована в открытых источниках
- Информацию об организационной структуре Банка
- Персональные данные коллег и клиентов

Важно хранить в безопасности оборудование Банка, которое может обеспечить доступ к таким внутренним данным, как:

- Портативный компьютер (ноутбук, планшет)
- Коммуникатор, смартфон или мобильный телефон
- Карты памяти и флеш-карты

В случае утери или кражи оборудования, необходимо незамедлительно сообщить об этом инциденте непосредственному руководителю, в Отдел информационной

безопасности, Департамент информационных технологий и начальнику Административного отдела.

Запрещено устанавливать на компьютер программы или драйверы, а также использовать ненадежные веб-страницы, которые не нужны для выполнения ежедневных обязанностей, и не были одобрены Департаментом информационных технологий и/или Отделом информационной безопасности. В этом случае есть высокий риск заражения вирусом и проникновения хакерских программ в Банковские системы.

Использование личного почтового ящика и ресурсов для обмена файлами в производственных целях запрещено, т.к. может привести к утечке внутренней информации Банка, поскольку является небезопасным способом передачи информации.

Вы должны использовать только ту внутреннюю банковскую информацию, которая необходима для выполнения должностных обязанностей. Если вы обнаружите, что имеете доступ к файлам и документам, которые не входят в сферу вашей компетенции, вы должны сообщить об этом непосредственному руководителю, и доступ должен быть изменен.

Во время общения с третьими лицами вы должны четко понимать, какую информацию можно передавать. При наличии сомнений, в части защиты информации, вам следует обратиться за консультацией к непосредственному руководителю и разработать стратегию коммуникации. Вопросы по информационной безопасности должны направляться в Отдел информационной безопасности.

## КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

## ВАШИ ДЕЙСТВИЯ

«Конфликт интересов» - противоречие между имущественными и иными интересами Банка (его органов управления, сотрудников) и имущественными или иными интересами Клиентов, которое может повлечь за собой неблагоприятные последствия для Банка и/или его Клиентов, а также ситуация, в которой интересы органов управления Банка и сотрудников вступают в противоречие с интересами Банка как кредитной организации.

В широком понимании конфликт интересов заключается в невозможности одновременно выполнять одинаково эффективно две и более функции одним сотрудником Банка, когда выполнение одной функции исключает добросовестное и справедливое выполнение

Конфликты интересов иногда возникают даже при отсутствии злого умысла. Конфликт интересов присущ любой сфере, включая банковскую деятельность и деятельность на рынке ценных бумаг. Само по себе наличие конфликта интересов не будет являться нарушением внутренних процедур Банка, если в отношении данного конфликта были своевременно приняты должные меры по раскрытию, выявлению, оценке и управлению. Например, конфликт интересов может возникнуть в отношениях между Банком и клиентом, поставщиком, при которых вы состоите в родственных отношениях с представителем другой стороны и/или можете повлиять на решения, принимаемые в рамках формальных торговых отношений.

Для поддержания лояльности, которая должна преобладать в отношениях с Банком, а также для сохранения независимости в принятии решений, вы обязаны сообщать о выгоде, которую

другой, влияет на эффективность и объективности работы.

Сотрудники Банка должны незамедлительно сообщать директору департамента/члену Правления, курирующему подразделение сотрудника, а также направить информацию на Горячую линию комплаенс [compliance@autofinancebank.ru](mailto:compliance@autofinancebank.ru) потенциальном или реализовавшемся конфликте интересов, об участии в сделках, в совершении которых они имеют заинтересованность (в том числе обо всех фактах своей дополнительной трудовой деятельности, деловом партнерстве и предоставлении консультационных услуг, а также получать информации относительно урегулирования конфликта интересов от Банка).

Сотрудники должны избегать таких сделок, заключение которых происходит с расчетом на личную выгоду от последующих операций. Закупки или иное приобретение товаров и услуг от поставщиков разрешаются исключительно на условиях рынка и по рыночным ценам.

Требование или получение любой личной выгоды в связи с деятельностью в Банке запрещается как противоречащие принципам деятельности Банка, согласно которым сотрудникам запрещается извлекать какую-либо личную выгоду от клиентов, поставщиков/заказчиков или любых других лиц, имеющих или желающих установить деловые отношения с Банком или решить интересующие вопросы.

Определение «личная выгода» весьма широкое и включает любые дорогостоящие подарки в виде наличного вознаграждения или в ином виде: предоставление денежных займов, работы, контрактов, услуг, помощи на условиях, не соответствующих публичным (рыночным).

вы приобретаете напрямую или через посредника, директору департамента/члену Правления, курирующему подразделение, в котором Вы работаете, ; гарантируете не получать, напрямую или через посредника, финансовую выгоду от предприятия или юридического лица, с которым Банк имеет конкурентные или деловые отношения, за исключением ценных бумаг, которые котируются на фондовом рынке и в случае, когда Банк, дал свое согласие.

Невозможно предсказать все ситуации, при которых может возникнуть конфликт интересов, поэтому вы должны сообщать о своих опасениях директору департамента/члену Правления, курирующему подразделение сотрудника, а также направить информацию на Горячую линию комплаенс [compliance@autofinancebank.ru](mailto:compliance@autofinancebank.ru).

В Банке действует Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, которое подлежит обязательному исполнению всеми сотрудниками и членами органов управления Банка.

#### **СОВЕРШЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ И МАНИПУЛИРОВАНИЕ РЫНКОМ**

Специфика работы ряда сотрудников Банка подразумевает доступ к Инсайдерской информации Банка и других организаций.

Более подробно с правилами Банка в области недопущения использования методов недобросовестной торговли вы можете ознакомиться в Порядке доступа к инсайдерской информации Банка, правилах охраны ее

#### **ВАШИ ДЕЙСТВИЯ**

Всем сотрудникам Банка необходимо помнить следующие правила в отношении использования инсайдерской информации и манипулирования рынком:

- Не совершайте личных операций с финансовыми инструментами организаций, в отношении которых вы обладаете инсайдерской информацией и не рекомендуйте другим совершать такие операции;

конфиденциальности и контроля реализации Федерального закона № 224-ФЗ

- Не раскрывайте инсайдерскую информацию никому за пределами Банка, включая членов вашей семьи, до ее официального раскрытия; передавайте инсайдерскую информацию другим сотрудникам Банка только в соответствии с принятыми регламентами;
- Не совершайте действий, направленных на манипулирование рыночными ценами, не распространяйте ложную информацию или слухи;
- Придерживайтесь принятых в Банке правил и ограничений на проведение личных операций с финансовыми инструментами в соответствии с утвержденными в Банке Условиями, размещенными на официальном сайте Банка в сети Интернет.

## ФИНАНСОВАЯ ПРОЗРАЧНОСТЬ

## ВАШИ ДЕЙСТВИЯ

Банк гарантирует своевременное предоставление понятной и достоверной информации, касающейся Банковской деятельности, управлении и показателях, своему акционеру, регулирующим органам и клиентам.

Все сотрудники гарантируют следующее:

- Все финансовые сделки должны быть прозрачными и соответствовать постановлениям, изложенным в соответствующих политиках/процедурах Банка или требованиях регулирующих органов;
- Любые покупки оборудования или услуг производятся для нужд бизнеса или с целью разработки новых услуг или продуктов;
- Обязательное проведение тендера в случаях, установленных Банком, с целью гарантировать выбор наиболее выгодного и подходящего продавца или поставщика услуг, а также существование порядка согласования поставщика товаров или услуг;
- Соблюдение лимита ответственности при осуществлении платежей поставщику товаров или услуг;
- Надлежащее документальное оформление всех расходов Банка, независимо от их характера.

Если у вас есть сомнения относительно процесса утверждения закупок или возмещения расходов третьему лицу, вы должны проконсультироваться со своим непосредственным руководителем.

## БОРЬБА СО ВЗЯТОЧНИЧЕСТВОМ И КОРРУПЦИЕЙ

## ВАШИ ДЕЙСТВИЯ

Банк противодействует коррупции в любых ее формах и проявлениях. Это означает, что Банк противостоит попыткам подкупа и коррупции, Банк ведет свои дела корректно, благоразумно и законопослушно.

Злоупотребление служебным положением и взяточничество ведут к падению авторитета Банка на рынке, негативно отражаются на внутренней атмосфере Банка, его социально-экономическом

Ни один сотрудник Банка не может прямо или косвенно предлагать взятку. Об этом факте сотрудник должен незамедлительно доложить директору департамента/члена Правления, курирующему подразделение работника, и (или) в ДПОиКК любым удобным способом – по телефону, направить информацию на Горячую линию комплаенс [compliance@autofinancebank.ru](mailto:compliance@autofinancebank.ru), на бумажном носителе, иным доступным способом.

развитии и наносят ущерб всем тем, кто рассчитывает на доверие и прозрачность при осуществлении коммерческой деятельности. Банк выступает за то, чтобы среди его сотрудников отсутствовало взяточничество, и воспитывает в сотрудниках осознание недопустимости таких действий. Банк не разрешает осуществление незаконных платежей или дачу взяток клиентам, заказчикам, государственным чиновникам или чиновникам из контролирующих органов, а также не участвует в какой-либо политической деятельности и не спонсирует такую деятельность в нарушение законодательства.

Во взаимоотношениях с официальными лицами и представителями государственных органов Банк обязуется не предпринимать каких-либо действий, которые незаконным образом могли бы повлиять на их решения. В частности, Банк должен воздержаться от предложения официальным лицам денежных сумм, подарков или других благ или выгод, размеры которых выходят за рамки обычаев деловой этики, даже в тех случаях, когда такие действия способствовали бы продвижению финансовых интересов Банка.

Преподнесение и получение подарков является распространенной практикой в любой организации. Обмен подарками должен быть прозрачным; если подарок является материальным, о нем необходимо сообщить во избежание неуместных действий или поведения. Запрещается преподносить и получать подарки и/или приглашения во время проведения тендеров, согласования договоров, а также в другие значимые периоды деловых взаимоотношений с контрагентами.

Ни при каких обстоятельствах нельзя предлагать / принимать подарки в виде наличных средств или подарки, которые могут быть преобразованы в наличные средства, а также выгод и услуг, в том числе оплаты развлечений, в виде подарочных карт и сертификатов независимо от их суммы, транспортных расходов, займов/ссуд, скидок, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, и иных выгод.

Банк не участвует в операциях, для совершения которых подразумевается дача взятки.

Сотрудники Банка имеют право заниматься политической деятельностью за пределами Банка. Они могут осуществлять эту деятельность исключительно в частном порядке во внерабочее время. При этом они не могут ссылаться на свою связь с Банком.

Если у вас есть сомнения в отношении уместности подарка/поступка/увеселительного мероприятия, вы должны предварительно получить согласие от соответствующего линейного руководителя.

Обычные деловые проявления учтивости, такие как приглашения на ланч и ужин, или на художественные, общественные и спортивные мероприятия, как и оказание разумного приема на таких мероприятиях, не требуют согласования, при условии присутствия на мероприятии приглашающего лица и одобрения участия со стороны его непосредственного руководства. Частое и чрезмерное посещение увеселительных мероприятий неприемлемо.

Корпоративные подарки не должны содержать имя получателя и, если возможно, должны иметь стоимостное ограничение.

Не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает 3 000 рублей в отношениях между коммерческими организациями.

Подарки, стоимость которых превышает 3000 рублей, должны быть либо возвращены, либо о таких подарках должен быть уведомлен линейный руководитель для принятия соответствующего решения и ДПОиКК.

## **ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ ЛЕГАЛИЗАЦИИ ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ПРЕСТУПНЫМ ПУТЕМ, И ФИНАНСИРОВАНИЮ ТЕРРОРИЗМА (ПОД/ФТ)**

## **ВАШИ ДЕЙСТВИЯ**

«Отмывание денег» – это финансовые операции с денежными средствами, совершаемые злоумышленниками с целью скрыть истинную личность или получателя незаконных доходов от их преступной деятельности во избежание ареста/подозрения. Эти средства могут также использоваться для финансирования террористической деятельности, что иногда называют «обратной стороной» отмывания денег. Эти доходы могут затем поглощаться Банковскими системами путем наслоения сделок, что делает определение первичных источников средств практически невозможным.

«Легализация (отмывание) доходов, полученных преступным путем» - придание правомерного вида владению, пользованию или распоряжению денежными средствами или иным имуществом, полученными в результате совершения преступления.

В процессе выполнения требований законодательства Банк руководствуется принципами и подходами, заложенными в «Правилах внутреннего контроля Банка в целях ПОД/ФТ:

- обеспечение защиты Банка от проникновения в него преступных доходов;
- управление риском ОД/ФТ в целях его минимизации;
- обеспечение независимости Ответственного сотрудника Банка;
- участие сотрудников структурных подразделений независимо от занимаемой должности и в рамках их компетенции, в выявлении операций, подлежащих обязательному контролю, и операций, в отношении которых возникают подозрения, что они осуществляются в целях ОД/ФТ.

Вы должны знать:

- что конкретный клиент действительно существует и является тем, за кого себя выдает;
- источник доходов наших клиентов и деятельность, которой они занимаются;
- понимать ваши обязанности и ответственность в отношении процедур идентификации клиента и выявления операций.

Если вы подозреваете, что продукт или операция используется для «отмывания денег», вы должны немедленно сообщить о своих подозрениях в Отдел финансового мониторинга, который рассмотрит вопрос и примет решение о необходимости принятия мер. Ни при каких обстоятельствах вы не должны сообщать лицу, которое является объектом подозрения, о том, что вы информировали Отдел финансового мониторинга о своих подозрениях.

## **ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ МОШЕННИЧЕСТВА**

## **ВАШИ ДЕЙСТВИЯ**

Банк периодически сталкивается с попытками мошенничества как внутри, так и за пределами Банка. Мошенничество – проведение/попытка преднамеренных действий, направленных на присвоение (хищение), уничтожение (нанесение ущерба) материальных и нематериальных активов или иного имущества Банка, клиентов Банка, ухудшение работы процессов, не достижение

Все сотрудники Банка должны помогать в предотвращении и защите активов Банка (в том числе активов клиентов) от ущерба, кражи или растраты, а также от их использования для личной выгоды. В случае, если в ходе выполнения своих профессиональных обязанностей вы обнаруживаете мошенничество или подозреваете мошенничество в связи с каким-либо поведением, сделкой или обстоятельствами, которые явно необычны, вы должны незамедлительно

целей Банка, в том числе умышленного несоблюдения законодательства, нормативных актов или внутренних распорядительных документов Банка для цели извлечения материальной и нематериальной выгоды.

Предотвращение мошенничества является обязанностью каждого сотрудника Банка.

сообщить любым возможным способом о своих подозрения в Департамент безопасности и направить сообщение на электронный адрес [compliance@autofinancebank.ru](mailto:compliance@autofinancebank.ru). При этом гарантируется сохранение полной конфиденциальности.

## КОММУНИКАЦИЯ И ЗАЩИТА ИМИДЖА БАНКА

## ВАШИ ДЕЙСТВИЯ

Неотъемлемой составляющей вашей ежедневной деятельности является коммуникация с коллегами и сторонними организациями по решениям, принимаемым в ходе повседневной деятельности.

Банк ожидает, что его сотрудники будут способствовать созданию положительного образа Банка и воздерживаться от его дискредитации.

Все сообщения должны быть достоверными и соответствовать текущей ситуации, при необходимости должно быть получено соответствующее разрешение на передачу этих сообщений.

Сотрудникам запрещается распространять или обсуждать без согласия Банка на публичных интернет-ресурсах и социальных медиа информацию, связанную с деятельностью Банка, в том числе с использованием логотипов, товарных знаков и символики Банка, размещать фото, которые могут оказать негативное влияние на деловую репутацию Банка.

Все сообщения должны:

- Основываться на четких принципах правильности и точности. Сообщения не должны содержать ложных, вводящих в заблуждение или неточных сведений, или упускать существенные факты и информацию;
- Быть четкими и достоверными, учитывать аудиторию их получателей и вероятных получателей;
- Не содержать преувеличенных утверждений, а также не должны писаться в высокомерной или провокационной манере;
- Отправляться только тем, кому необходимо – клавиша «ответить всем» должна использоваться только при необходимости; перенаправление сообщений, особенно содержащих конфиденциальную или требующего особого внимания информацию, запрещено.

Коммуникации со средствами массовой информации (СМИ) строго запрещены. Только уполномоченное лицо может делать официальные заявления в СМИ от имени Банка.

Все коммуникации с государственными или надзорными органами должны быть предварительно согласованы с Председателем Правления Банка. В случае предоставления разрешения, воздержитесь от вхождения в контакт или обмена информацией или личным мнением с такими органами.

Любые заявления/выступления/комментарии от имени Банка/с упоминанием Банка/ с указанием должности сотрудника необходимо согласовывать с Председателем Правления Банка.

## СУДЕБНЫЕ ТЯЖБЫ

## ВАШИ ДЕЙСТВИЯ

Иногда, в силу необходимости, в рамках ежедневной работы, вы можете столкнуться со спорными вопросами, касающимися исполнения своих обязанностей/деятельности Банка. Если вы вовлечены в какую-либо проблему, вы должны немедленно направить обратиться в Юридическую службу Банка. Необходимо также сообщать о спорах личного характера, в случаях,

Незамедлительно уведомите своего руководителя, Директора Департамента безопасности, Начальника Управления внутреннего контроля и Департамент по работе с персоналом, если вы:

- Оказались вовлечены в уголовное или регулятивное расследование / иск (например, вас арестовали/ оштрафовали/ вы подаете жалобу), независимо от

когда они могут негативно отразиться на вашей работе.

того, касается ли это вашей работы в Банке или деятельности Банка;

- Вовлечены в гражданский процесс или арбитражное разбирательство (за исключением мелких нарушений правил дорожного движения и процессов, касающихся семейных дел);
- Получили письменный или устный запрос / требование от государственного или надзорного органа.

Если вопрос касается деятельности Банка, все коммуникации с третьими лицами должны осуществляться через Юридическую службу Банка.

## **СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

## **ВАШИ ДЕЙСТВИЯ**

Социальная и общественная ответственность Банка заключается в принятии на себя ответственности за воздействие наших решений и деятельности на общественные интересы, и выражается в прозрачном и этичном поведении.

Поведение сотрудников Банка:

- учитывает ожидания заинтересованных сторон,
- соответствует законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам международного права,
- интегрировано в деятельность всего Банка.

## **ЗАБОТА ОБ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЕ**

## **ВАШИ ДЕЙСТВИЯ**

Банк является каптивной кредитной организацией и целиком разделяет подход к заботе об экологии и окружающей среде.

Забота о влиянии деятельности Банка на окружающую среду и уменьшение негативных последствий этого влияния обязательны для всех сотрудников Банка и являются гарантией длительного развития Банка.

Таким образом, защита окружающей среды, - одно из правил Банка, которые необходимо соблюдать всем сотрудникам на всех этапах деятельности.

## **ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ**

## **ВАШИ ДЕЙСТВИЯ**

Интеллектуальная собственность – это информация, процессы, контрольные процедуры, которые Банк разработал, внедрил и соблюдает с целью защиты своих активов: патентов, авторских прав, торговых марок и другой коммерческой информации.

Мы также должны уважать интеллектуальную собственность наших рыночных конкурентов. Все сотрудники несут ответственность за защиту и несанкционированное разглашение / ненадлежащее использование интеллектуальной собственности.

Вы ни в коем случае не должны:

- Делиться какой-либо конфиденциальной информацией или документами с физическим или юридическим лицом(-ами) за пределами Банка;
- Копировать, отправлять по электронной почте, скачивать или перемещать конфиденциальную информацию или файлы, кроме случаев, вам было разрешено это делать непосредственным руководителем и Отделом информационной безопасности;
- Обсуждать с третьими лицами (кроме случаев, когда вы получили от своего непосредственного руководителя соответствующее указание) существующие, разрабатываемые или разработанные конфиденциальные процессы, стратегические планы, информацию о деятельности / результатах

деятельности Банка, а также о существующей или планируемой разработке нового продукта и т.д.;

- запрашивать или получать конфиденциальные материалы (разработанные или находящиеся в разработке) от конкурента, содержащие вышеперечисленные пункты.

## КОНКУРЕНЦИЯ

Все страны придерживаются строгих предписаний относительно добросовестной конкуренции и регламентируют стиль работы крупных компаний.

Существуют различные постановления в сфере конкуренции и борьбы с монополиями, которые запрещают заключение договоров между конкурентами, которые могут привести к конкурентному преимуществу или разделу рынка, или помешать потребителям целесообразно подойти к выбору поставщика услуг.

## ВАШИ ДЕЙСТВИЯ

Вы ни в коем случае не должны заключать или предлагать заключать эксклюзивные соглашения с конкурентом, устно или письменно, формальные или неформальные, касающиеся какого-либо аспекта деятельности, особенно в отношении:

- Ценообразования;
- Рыночной доли/раздела рынка;
- Разделения территорий;
- Стоимостей или размеров прибыли;
- Рекламных методов и планируемых операциях;
- Положений и условий контрактных отношений.

## СОБЛЮДЕНИЕ КОДЕКСА И ИНФОРМИРОВАНИЕ О ФАКТАХ ЕГО НАРУШЕНИЯ

Нормы и требования, изложенные выше, разработаны для того, чтобы дать сотрудникам возможность принять правильное решение / сделать правильный выбор. Если правильное решение или правильный выбор сделать в соответствующий момент представляется затруднительным, сотрудник должен обратиться к Кодексу и действовать строго в соответствии с ним. Любой, кто считает, что требования Кодекса и законодательства нарушаются, должен обсудить это или доложить об этом руководству Банка.

Мы ожидаем от наших сотрудников точного описания всех инцидентов и причин для любых подозрений, относящихся к конфликтам интересов, коррупции, отмыванию денежных средств или нарушениям валютного законодательства. Мы также ожидаем, что инсайдерская информация и факты, относящиеся к сфере внутреннего контроля, будут доводиться до сведения начальника Управления внутреннего контроля.

Любой сотрудник, нарушающий данный Кодекс, будет подвергаться мерам дисциплинарного наказания, вплоть до увольнения из Банка, а, в определенных случаях, против такого сотрудника может быть возбуждено уголовное дело.

## ВАШИ ДЕЙСТВИЯ

Сотрудники, занимающие руководящие позиции в Банке обязаны личным примером демонстрировать приверженность Кодексу этики, проводить разъяснительную работу с подчиненными, обеспечивать отслеживание и текущий контроль деятельности, являться гарантами соблюдения законодательства и применимых обязательств.

Все сотрудники обязаны информировать руководство, Управление внутреннего контроля о любых факторах, влияющих на увеличение рисков Банка, нарушения требований законодательства РФ, учредительных и внутренних нормативных документов, о случаях злоупотреблений и несоблюдения норм профессиональной этики ( в том числе настоящего Кодекса), в которых они сами непосредственно вовлечены, либо случаи, о которых им стало известно от других сотрудников. В данном контексте докладывающий сотрудник не должен считаться разрушителем взаимного доверия. Это является проявлением лояльности сотрудника по отношению к Банку и не является подрывом солидарности в Банке. Мы ожидаем, что сотрудники, делающие такие доклады, будут сообщать достоверные и точные во всех отношениях сведения.

Каналы Банка для передачи сообщений информации об известных фактах или подозрениях в нарушении принципов Кодекса корпоративного поведения и этики:

- [compliance@autofinancebank.ru](mailto:compliance@autofinancebank.ru),

- корпоративная почта с доменом @autofinancebank.ru  
Директора Департамента правового обеспечения и комплаенс контроля.

## **МЕХАНИЗМЫ КОНТРОЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ ПРИНЦИПОВ СОБЛЮДЕНИЯ КОДЕКСА**

Контроль соблюдения настоящего Кодекса сотрудниками Банка осуществляется Управлением внутреннего контроля ДПОиКК.

Основными направлениями контроля являются:

- Осуществление контроля исполнения сотрудниками Банка положений настоящего Кодекса на основании информации, поступающей от структурных подразделений и выявленных в ходе работы самостоятельно;
- Выявление конфликта интересов между отдельными сотрудниками Банка в рамках согласования организационной структуры Банка, положений о структурных подразделениях и иных внутренних документов Банка;
- Осуществление контроля соблюдения сотрудниками Банка правил обращения с конфиденциальной информацией, информацией отнесенной к категории коммерческой тайны;
- Осуществление общего контроля соблюдения сотрудниками Банка при исполнении ими должностных обязанностей корпоративных ценностей, принципов профессиональной этики, других принципов, предусмотренных настоящим Кодексом.
- Проведение служебных расследований и проверка по фактам нарушений сотрудниками Банка положений настоящего Кодекса;
- Проведение мероприятий, направленных на предотвращение возможных нарушений положений настоящего Кодекса;
- Инициирование проведения анонимных опросов сотрудников по соблюдению принципов профессиональной этики, в том числе путем проведения опросов.

О соблюдении сотрудниками конкретных положений и правил, установленных Кодексом ежегодно предоставляется Совету директоров Банка в рамках годового отчета Департамента правового обеспечения и комплаенс контроля.

## **Приложение 1. «Правила делового этикета в Банке» к «Кодексу корпоративного поведения и этики»**

В Банке всем сотрудникам при общении с коллегами, клиентами и партнерами рекомендуется придерживаться правил делового этикета. Основными принципами делового общения являются:

- Уважительное отношение к партнеру по общению.
- Вежливость и доброжелательное отношение.
- Стремление разрешить различные ситуации, возникающие в процессе делового взаимодействия.

В Банке приняты следующие правила делового общения с коллегами:

- При встрече с коллегами и клиентами в коридоре следует здороваться.
- К коллегам и сотрудникам следует обращаться по имени и на «Вы», кроме случаев, когда сотрудник представляется по-другому (например, по имени и отчеству или по имени и на «ты»).
- Быть отзывчивым к любому запросу от сотрудников как из своего, так и из других подразделений.
- Стремиться сделать максимум возможного для положительного разрешения ситуации для каждой из сторон.

**Телефон** (в том числе рабочий мобильный телефон) является одним из ведущих средств коммуникации в Банке между сотрудниками, с клиентами и партнерами. В связи с этим, всем сотрудникам рекомендуется придерживаться определенных правил поведения при проведении телефонных переговоров:

- Отвечая на звонок, называйте название Банка (если внешний звонок), отдел и Ваше имя.
- Всегда перезванивайте, если обещали, или если звонок исходил от Вас, и Вас прервали.
- Первым кладет трубку тот, кто позвонил.
- Обязателен ответ на телефонный звонок в течение двух часов.

**Электронная почта** также является также важным средством коммуникации в Банке. Поэтому необходимо отвечать на все сообщения, связанные с работой Банка, приходящие по электронной почте, **в течение нескольких рабочих дней.**

В случае отсутствия сотрудника на рабочем месте в течение одного и более дней, необходимо устанавливать в своем электронном почтовом ящике функцию автоответов «Нет на работе».