

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров
Открытого акционерного общества
«Московско-Парижский банк»
Протокол №10/2-08
от "26" ноября 2008г.

КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«МОСКОВСКО-ПАРИЖСКИЙ БАНК» (ОАО МПБ)

ЧАСТЬ 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ КОДЕКСА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ

1.1. Настоящий Кодекс вводится в ОАО МПБ (далее – Банк) с целью формирования и внедрения в ежедневную практику деятельности Банка надлежащих норм и международно-признанных стандартов, руководством в своей деятельности не только законодательными требованиями, но и общепризнанными моральными правилами и нравственными нормами.

1.2. Следование нормам данного документа направлено не только на формирование положительного образа Банка в глазах общественности, но и на контроль и снижение рисков, поддержание устойчивого роста финансовых показателей Банка и успешное осуществление его уставной деятельности.

1.3. Задачами настоящего Кодекса являются:

- обеспечение осознания сотрудниками Банка персональной ответственности перед клиентами, деловыми партнерами, акционерами Банка за выполнение своих должностных обязанностей, своей роли в выполнении миссии Банка;

- повышение уровня этики, которому следуют все сотрудники Банка.

1.4. В своей деятельности Банк руководствуется следующими принципами этики: честностью; добросовестностью; справедливостью; прозрачностью; общественными нормами морали и нравственности как незыблемой части делового общения.

1.5. Основными приоритетами корпоративного поведения в Банке являются: уважение прав и законных интересов акционеров и клиентов Банка; обеспечение эффективной деятельности Банка, поддержание его финансовой стабильности и прибыльности; открытость информации о Банке, регулярное информирование заинтересованных лиц о деятельности Банка, его финансовом состоянии, решениях, принятых Общими собраниями акционеров, Советом директоров Банка.

ЧАСТЬ 2. СФЕРА ПРИМЕНЕНИЯ КОДЕКСА

2.1. Настоящий Кодекс содержит общеобязательные правила поведения, распространяющиеся на всех сотрудников Банка независимо от уровня занимаемой должности.

2.2. Кодекс профессиональной этики Банка утверждается Советом директоров Банка. Решение о внесении дополнений или изменений в Кодекс профессиональной этики принимается на заседании Совета директоров.

2.3. Банк будет совершенствовать настоящий Кодекс, внося в него вновь формулируемые корпоративной практикой стандарты профессионального поведения с учетом потребностей рынка, инвесторов и партнеров банка, руководствуясь интересами акционеров, клиентов и сотрудников Банка, с учетом норм мировой банковской практики.

ЧАСТЬ 3. МИССИЯ БАНКА

3.1. Банк видит свою миссию в обеспечении потребности каждого клиента в банковских услугах высокого качества и надежности, обеспечивая устойчивое функционирование российской банковской системы, сбережение вкладов населения и их инвестирование в перспективные для развития экономики отрасли и предприятия, а также, основываясь на том, что многие вопросы, связанные с корпоративным поведением, лежат за пределами законодательной сферы и имеют этический характер. Банк принимает на себя обязательство следовать в своей деятельности изложенным в настоящем документе принципам управления и правилам корпоративного поведения и прилагать разумные усилия для их соблюдения при осуществлении своей деятельности.

ЧАСТЬ 4. КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ

Корпоративными ценностями Банка являются:

4.1. *Преданность делу.* Сотрудник Банка независимо от уровня занимаемой должности предан общему делу развития Банка и старается выполнять миссию Банка.

4.2. *Законность.* Сотрудник Банка независимо от уровня занимаемой должности неукоснительно соблюдает принципы и нормы международного права, законодательства Российской Федерации, положения настоящего Кодекса, внутренние документы Банка.

4.3. *Профессионализм.* Сотрудник Банка независимо от уровня занимаемой должности стремится к постоянному самосовершенствованию, ищет лучшие средства и возможности для более эффективной работы Банка.

Профессиональная этика сотрудника Банка предполагает: отсутствие личной предвзятости, недоброжелательности; отказ от использования непроверенной информации; необходимость сохранения информации, относящейся к коммерческим конфиденциальным сведениям в Банке; верность своему делу; заботу о поддержании собственной деловой репутации.

4.4. *Уважение личности.* Сотрудник Банка уважает права и свободы человека независимо от национальности, социального положения и правового статуса.

4.5. *Корпоративность.* Сотрудник Банка строит свои взаимоотношения на основе взаимопонимания, взаимопомощи, доверия и солидарности.

4.6. *Безопасность.* Сотрудник Банка принимает все необходимые меры для предотвращения любых противоправных действий в отношении имущества и ценностей Банка, клиентов, деловых партнеров, в отношении акционеров.

4.7. *Работа в команде.* Сотрудник Банка оказывает помощь и поддержку другим сотрудникам Банка при осуществлении ими служебных обязанностей.

4.8. *Прозрачность.* Сотрудник Банка доходчиво и своевременно разъясняет каждому клиенту характеристики предлагаемых Банком продуктов и услуг и возможные последствия их приобретения.

4.9. *Открытость.* Банк придерживается политики максимальной открытости и прозрачности, строит свои отношения с клиентами, партнерами, акционерами, сотрудниками Банка на условиях равноправия и открытости.

4.10. *Ответственность.* Банк ответственен перед акционерами за результаты своей деятельности, перед клиентами - за качество предоставляемых услуг, перед деловыми партнерами - за добросовестное исполнение своих обязательств, перед обществом - за уважение личности, ее прав и свобод, за вклад в развитие экономики региона и России в целом.

ЧАСТЬ 5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КЛИЕНТАМИ, ДЕЛОВЫМИ ПАРТНЕРАМИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ОРГАНОВ ВЛАСТИ

5.1. Отношения Банка с клиентами, деловыми партнерами и представителями органов власти строятся на принципах доброжелательности, добросовестности, честности, взаимного доверия и уважения, профессионализма, приоритетности интересов клиентов, обязательности, полноты раскрытия информации о деятельности Банка, приоритета переговоров перед судебным разбирательством.

5.2. Сотрудник Банка прилагает все усилия для минимизации любых рисков для клиента, делового партнера Банка. Сотрудник банка при выполнении своих обязанностей уделяет особое внимание возможным рискам и информирует непосредственного руководителя о наличии рисков, которые могут повлечь потери для Банка.

5.3. Сотрудник Банка своевременно рассматривает и реагирует на замечания, жалобы и претензии в адрес Банка, не допускает возникновения ситуаций, которые могут повлечь нанесение ущерба деловой репутации, иным нематериальным или материальным интересам Банка.

5.4. Сотрудник Банка не разглашает информацию об операциях, счетах и вкладах клиентов и деловых партнеров, ведет и хранит все записи, содержащие служебную информацию в полном соответствии с законодательством Российской Федерации положениями настоящего Кодекса, внутренних документов Банка, не разглашает и иным образом не распространяет служебную информацию о Банке, не подлежащую раскрытию, а также не использует служебную информацию в личных целях.

5.5. Сотрудник Банка не заключает договоров с третьими лицами, предоставляющих право на получение денежных средств как вознаграждения за осуществленную деятельность в качестве сотрудника Банка.

5.6. Сотрудник Банка не принимает имущество, услуги, а также не заключает договоров, предоставляющих право на получение имущества, услуг как вознаграждения за осуществленную деятельность в качестве сотрудника Банка.

5.7. Сотрудник 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.

5.8. Банк в отношениях с клиентами считает себя обязанным:

По оказанию банковских услуг:

- действовать в своей работе с клиентом уважительно, честно и открыто на основе принципа взаимной выгоды;

- оказывать помощь в выборе услуг, в наибольшей степени отвечающих интересам клиента;

- осуществлять на высоком качественном уровне банковские операции и сделки, предусмотренные лицензиями, выданными Банку в установленном законодательством порядке;

- гарантировать соответствие предоставляемых услуг законодательству Российской Федерации и нормативным актам Банка России;

- обеспечивать своевременное и качественное обслуживание;

- взимать за предоставленные услуги плату, соразмерную их объему и сложности, а также средним ценам на аналогичные услуги, установившимся на банковском рынке.

По информационному обеспечению:

- предоставлять клиентам по их запросам и своей инициативе балансы, отчеты, проспекты и другие материалы о деятельности Банка, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации и правовыми актами Банка России;

- информировать клиентов по их запросам и своей инициативе об услугах, предоставляемых Банком, и об условиях пользования ими, об изменениях в работе Банка, затрагивающих интересы клиентов, и другим вопросам, возникающим у клиентов, при условии, что данная информация не отнесена к банковской, служебной и/или коммерческой тайне.

По обеспечению конфиденциальности и защищенности:

- обеспечивать безопасность и защиту информации в Банке;

- обеспечивать конфиденциальность при проведении переговоров и заключении сделок;

- сохранять тайну банковского счета и банковского вклада, операций по счету и сведений о клиенте, раскрывать эту информацию только в случаях и порядке, предусмотренных законом.

По рассмотрению жалоб и удовлетворению претензий:

- внимательно относиться к замечаниям, жалобам и претензиям в адрес Банка;

- при необходимости консультировать клиентов по вопросам оформления, рассмотрения и удовлетворения жалоб и претензий;

- своевременно и внимательно рассматривать возникающие затруднения и конфликты, быстро разрешать претензии и жалобы и принимать необходимые меры по устранению последствий допущенных нарушений.

ЧАСТЬ 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОНКУРЕНТАМИ

6.1. Во всех областях своей деятельности Банк придерживается позиции честной, свободной и открытой конкуренции. В случае возникновения разногласий и споров с конкурентами приоритет отдается переговорам и поиску компромисса.

ЧАСТЬ 7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ БАНКА СО СВОИМИ СОТРУДНИКАМИ

7.1. Развитие своего кадрового потенциала Банк рассматривает как одну из основ своего долговременного, динамичного развития. Совершенствование и укрепление корпоративной культуры в Банке направлено на создание у каждого сотрудника чувства сопричастности к выполнению миссии Банка и стратегических задач, стоящих перед Банком.

7.2. Повышение ответственности и самостоятельности на основе внедрения стандартов профессиональной подготовки Банк рассматривает как существенный фактор мотивации персонала.

7.3. Банк стремится создавать условия, позволяющие каждому сотруднику:

- развивать и применять свои творческие способности;

- повышать уровень профессиональной подготовки;
- повышать уровень профессиональных обязанностей;
- иметь справедливую оплату труда, соответствующую качеству работы и уровню ответственности;

- получать льготы и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и действующими в Банке социальными программами.

7.4. Банк строит отношения со своими сотрудниками на принципах долгосрочного сотрудничества и взаимного уважения и неукоснительного исполнения взаимных обязательств.

7.5. Банк не допускает по отношению к сотрудникам каких-либо проявлений дискриминации по политическим, религиозным, национальным и иным подобным мотивам при приеме на работу, оплате труда, продвижении по службе.

7.6. Банк принимает меры, направленные на охрану здоровья, труда и обеспечение безопасности сотрудников Банка.

7.7. Банк строит свои взаимоотношения с сотрудниками на основе взаимного уважения интересов, соблюдения баланса прав и ответственности сотрудников в соответствии с действующим трудовым законодательством. В качестве обеспечения этих принципов, Банк требует от сотрудников:

- выполнения правил внутреннего трудового распорядка;
- качественного выполнения своих должностных обязанностей;
- творческого, инициативного подхода к выполнению поручений и заданий;
- сохранности банковской и коммерческой тайны;
- постоянного повышения своего профессионального уровня;
- бережного отношения к имуществу Банка;

7.8. Банк осознает свою ответственность перед сотрудниками и гарантирует соблюдение норм трудового законодательства и положений настоящего раздела Кодекса.

ЧАСТЬ 8. КОРПОРАТИВНЫЙ СТИЛЬ

8.1. Имидж Банка является важным инструментом достижения общих целей и реализации задач и должен использоваться максимально эффективно.

8.2. Сотрудник Банка независимо от уровня, вида и способа общения вежлив, доброжелателен и отзывчив, проявляет терпимость к фактам некорректного с ним общения со стороны клиентов, деловых партнеров и иных лиц.

8.3. Сотрудник Банка неукоснительно соблюдает трудовую дисциплину. В случаях, когда сложившиеся обстоятельства могут привести к нарушению дисциплины, сотрудник ставит об этом в известность непосредственного руководителя. Сотрудник Банка стремится свести к минимуму возникновение таких обстоятельств.

8.4. Сотрудник Банка обязан соблюдать деловой стиль в одежде, соответствующий имиджу Банка. Внешний вид сотрудника не должен быть вызывающим и небрежным. Несоблюдение сотрудником Банка делового стиля в одежде является нарушением трудовой дисциплины.

ЧАСТЬ 9. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

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

9.2. Банк отражает все проводимые операции в строгом соответствии с требованиями бухгалтерского учета и отчетности, в том числе исключают оформление подложных документов первичного бухгалтерского учета, проведение недостоверных бухгалтерских проводок.

9.3. Сотрудник Банка, располагающий сведениями о нарушении принципов ведения бухгалтерского учета и отчетности, в том числе о растратах денежных средств, неучтенном имуществе банка обязан незамедлительно сообщать об этом непосредственному руководителю и в Службу внутреннего контроля.

ЧАСТЬ 10. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

10.1. Банк обеспечивает раскрытие информации о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе принципов достоверности, регулярности, оперативности ее предоставления.

10.2. Сотрудник Банка обеспечивает сохранение служебной информации.

10.3. Объем информации, предоставляемый клиентам, деловым партнерам, определяется характером предоставляемых им банковских услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Кодексом и другими внутренними документами Банка.

10.4. Банк организывает свою работу таким образом, что клиенты Банка и деловые партнеры могут быть уверены в том, что информация о них, их предпринимательской и иной деятельности, включая информацию о том, что они клиенты Банка, является конфиденциальной и не подлежит раскрытию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, или когда раскрытие информации происходит по просьбе клиента, делового партнера и не противоречит условиям договора с ним.

10.5. Сотрудник Банка предоставляет информацию относительно деятельности Банка представителям средств массовой информации только по согласованию с председателем Правления банка.

10.6. Служебная информация, в том числе о сотрудниках Банка, внутренней структуре Банка, финансовых потоках, операционных процедурах, за исключением общедоступной информации, носит конфиденциальный характер. Сотрудник Банка в письменной форме принимает обязательство о неразглашении конфиденциальной информации.

ЧАСТЬ 11. ЗАЩИТА БАНКА И ЕГО АКЦИОНЕРОВ, КЛИЕНТОВ, ДЕЛОВЫХ ПАРТНЕРОВ И СОТРУДНИКОВ

11.1. Обеспечение безопасности Банка, акционеров, клиентов, деловых партнеров и сотрудников является неотъемлемой частью деятельности Банка. Банк принимает все меры, направленные на создание надежной системы безопасности Банка, его акционеров, клиентов, деловых партнеров и сотрудников Банка.

11.2. Банк прилагает все усилия для защиты прав акционеров, деловых партнеров, клиентов и сотрудников Банка.

11.3. Сотрудник Банка обязан заботиться о сохранности материальных и нематериальных ценностей Банка.

11.4. Сотрудник Банка активно участвует в предотвращении любых противоправных действий со стороны других сотрудников Банка, клиентов, деловых партнеров, иных третьих лиц в отношении государства и общества в целом, а также в отношении акционеров, клиентов, деловых партнеров и сотрудников Банка.

11.5. Сотрудник Банка принимает участие в противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

11.6. Сотрудник Банка не осуществляет деятельность, нарушающую нравственные и правовые нормы.

11.7. Сотрудник Банка исключают любую деятельность, которая может нанести ущерб деловой репутации, иным нематериальным и материальным интересам Банка, клиента, деловых партнеров.

11.8. Сотрудник Банка обязан незамедлительно уведомлять непосредственного руководителя и соответствующие структурные подразделения Банка о планируемых, текущих или осуществленных действиях со стороны других сотрудников Банка, клиентов, нарушающих положения законодательства Российской Федерации, настоящего Кодекса и иных внутренних документов Банка, общепризнанные принципы и нормы международного права.

ЧАСТЬ 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Сотрудники Банка внимательно изучают и неукоснительно соблюдают положения настоящего Кодекса.

12.2. Основанием для привлечения сотрудников Банка к ответственности является установление факта несоблюдения принципов профессиональной этики в соответствии с требованиями настоящего Кодекса.

12.3. Контроль за соблюдением сотрудниками Банка положений настоящего Кодекса осуществляется непосредственно начальниками структурных подразделений Банка, Правлением Банка, Председателем Правления.

12.4. Выполнение положений Кодекса служит дополнительной гарантией, свидетельством и залогом высокого профессионализма и надежности, соответствия деятельности Банка законодательству Российской Федерации, принятым в обществе нормам нравственности и обычаям делового оборота.