

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета Евразийского банка развития
протокол №102 от 30 января 2019 года
(по итогам письменного заочного опроса)

ПРАВИЛА
ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ
ЕВРАЗИЙСКОГО БАНКА РАЗВИТИЯ

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. МИССИЯ И КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ БАНКА.....	3
3. ПРАВИЛА ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ ВО ВЗАИМООТНОШЕНИЯХ С КЛИЕНТАМИ, ВНЕШНИМИ ПАРТНЕРАМИ И КОНТРАГЕНТАМИ БАНКА ...	4
4. ПРАВИЛА ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ ВО ВЗАИМООТНОШЕНИЯХ В БАНКЕ	4
5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СЛУЖЕБНОГО ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
6. ФОРМИРОВАНИЕ КОРПОРАТИВНОГО ИМИДЖА БАНКА.....	6
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ПРАВИЛ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ.....	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила деловой этики Евразийского банка развития (далее – Правила) разработаны на основе общепризнанных принципов и норм международного права, Устава Евразийского банка развития и находят отражение во внутренних нормативных документах Банка.

1.2. Правила распространяются на всех сотрудников Банка. Правила не описывают все возможные случаи и ситуации, с которыми может столкнуться сотрудник при выполнении своих служебных обязанностей, но устанавливают принципы, нормы и правила делового общения и поведения, которым должны следовать все сотрудники Банка.

2. МИССИЯ И КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ БАНКА

2.1. Миссия Банка заключается в содействии развитию рыночной экономики государств-участников ЕАБР, их экономическому росту и расширению торгово-экономических связей между ними путем осуществления инвестиционной деятельности.

2.2. Корпоративные ценности – это основополагающие принципы, сформированные в целях выполнения миссии и стратегии Банка, определяющие взаимоотношения сотрудников Банка как между собой, так и с внешней средой (клиенты, внешние партнеры, контрагенты).

2.3. Основными корпоративными ценностями Банка являются: ответственность, командность, профессионализм, интернационализм, развитие, пассионарность.

Ответственность

Мы признаем, что ответственность за взятые обязательства – это основа надежной репутации и международного авторитета ЕАБР. Каждый из нас готов отвечать за свои действия перед Обществом, Коллегами, Партнерами, Акционерами. Мы всегда помним о последствиях наших решений и делаем то, что идет на пользу стран, в которых мы работаем.

Командность

Мы ставим интересы команды выше личных. Мы строим отношения в коллективе на принципах доверия, уважения, взаимопомощи и сотрудничества. Мы любим и умеем работать в команде, нацеленной на результат. Мы верим в командный успех.

Профессионализм

Мы стремимся к высоким стандартам профессионализма и создаем условия для реализации личностного и профессионального потенциала сотрудников. Мы поощряем эффективность и компетентность. Мы ценим уникальный вклад каждого сотрудника ЕАБР в наше общее дело.

Интернационализм

Мы открыты к разным культурам. Мы способствуем сотрудничеству стран и народов.

Развитие

Сегодня мы делаем больше, чем вчера. Мы развиваем наш Банк, совершенствуем технологии, расширяем географию деятельности и сами растем и развиваемся вместе с Банком. Каждый из нас учится – от рядового сотрудника до председателя Правления.

Пассионарность

Мы верим в Евразийскую интеграцию и служим этой высокой цели. Мы работаем с полной отдачей, чтобы внести значимый вклад в процветание наших государств.

3. ПРАВИЛА ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ ВО ВЗАИМООТНОШЕНИЯХ С КЛИЕНТАМИ, ВНЕШНИМИ ПАРТНЕРАМИ И КОНТРАГЕНТАМИ БАНКА

3.1. Сотрудники Банка ответственны за профессиональное и вежливое поведение как на рабочем месте, так и за пределами Банка. В любых ситуациях, связанных с осуществлением должностных обязанностей, деятельностью Банка, взаимодействием с клиентами, внешними партнерами и контрагентами Банка, сотрудники, руководствуясь базовыми и общими принципами деловой этики Банка, обязаны соблюдать перечисленные в настоящем документе правила.

4. ПРАВИЛА ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ ВО ВЗАИМООТНОШЕНИЯХ В БАНКЕ

4.1. Действовать в соответствии с внутренними нормативными документами и организационно-распорядительными документами Банка, строго придерживаясь установленных данными документами порядков и процедур.

4.2. Соблюдать трудовую дисциплину, всегда быть вежливыми, доброжелательными и отзывчивыми, корректными и терпимыми друг к другу, не допускать агрессивных действий, использование нецензурной лексики по отношению к другим сотрудникам Банка.

4.3. Не допускать издевательств, угрозы, насмешки по отношению к коллегам, оказание давления, сексуальные домогательства, язвительные замечания по поводу порученных заданий, физических недостатков и пр., преднамеренное привлечение сотрудников к сверхурочной работе без каких-либо оснований.

4.4. Не проявлять какие-либо виды дискриминации по политическим, расовым, гендерным, национальным, религиозным или иным мотивам.

4.5. Не допускать злоупотребления властью. Руководители должны относиться к сотрудникам справедливо и объективно, без прямого или косвенного выражения предпочтений по отношению к кому-либо. Руководители должны принимать решения на основе справедливой оценки работы подчиненных и фактов, независимо от внутреннего или внешнего давления.

4.6. Нести ответственность за точность и полноту информации, материалов, отчетов и любых данных, представляемых на рассмотрение руководству. Не

допускать предоставление ложной финансовой информации, отчетов, статистики, а также сокрытие, уничтожение существенных фактов, которые могут быть связаны с любыми нарушениями, судебными исками или расследованиями, проводимыми соответствующими подразделениями Банка.

4.7. Не допускать и, в силу своих возможностей, пресекать возникновение ситуаций, которые могут повлечь нанесение ущерба деловой репутации, иным материальным или нематериальным интересам Банка и его сотрудникам.

4.8. Осуществлять иную оплачиваемую деятельность только после получения письменного разрешения председателя Правления Банка. Банк оставляет за собой право отказать в разрешении, если это может повлиять на результаты трудовой деятельности сотрудника или каким-либо образом будет противоречить интересам Банка.

4.9. В любых ситуациях, не исключая конфликтных, отдавать приоритет переговорному процессу и поиску компромиссов.

5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СЛУЖЕБНОГО ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. В своих решениях руководствоваться исключительно интересами Банка.

5.2. Не предоставлять предпочтений, в том числе скрытых, отдельным клиентам, внешним партнерам или контрагентам, сотрудникам Банка.

5.3. Не использовать служебное положение для получения каких-либо благ и выгод от клиентов, внешних партнеров, контрагентов и сотрудников Банка. К проявлениям использования служебного положения Банк относит действия, связанные с удовлетворением сотрудниками собственных материальных интересов либо интересов близких родственников и свойственников, включая (но не ограничиваясь) лоббирование приема на работу в Банк близких родственников сотрудников, а также прямое подчинение близких родственников друг другу.

5.4. При выполнении непосредственных обязанностей предпринимать все возможные усилия для исключения конфликта интересов. При возникновении ситуации, создающей конфликт между личными и профессиональными интересами, сотрудник обязан немедленно довести данную информацию до сведения своего непосредственного руководителя.

5.5. Активно применять на практике принцип «Знай своего клиента» и препятствовать попыткам использования Банка в целях отмывания преступных доходов или финансирования терроризма.

5.6. Не раскрывать, прямо или косвенно, непубличную информацию (инсайдерскую информацию) другим лицам и/или получать личную выгоду, используя подобную информацию, а также не делать инвестиционных предложений другим лицам на основе инсайдерской информации.

5.7. Не разглашать конфиденциальную информацию, а также иные конфиденциальные сведения, которые могут нанести ущерб деловой репутации, материальным и нематериальным интересам Банка и его сотрудникам на протяжении всего периода работы в Банке и в течение 3х лет после завершения работы в ЕАБР.

5.8. Не использовать в личных целях информационных массивов Банка, содержащих сведения конфиденциального характера. Не проводить, основываясь на инсайдерской информации, какие-либо спекулятивные операции с акциями, облигациями, опционами и иными финансовыми инструментами, выпущенными Банком или его клиентами.

5.9. Права на интеллектуальную собственность, созданную сотрудниками Банка в период работы в ЕАБР, принадлежат Банку.

5.10. Ни при каких обстоятельствах не предлагать и не передавать клиентам, внешним партнерам, и контрагентам Банка, их руководителям, представителям органов государственной власти, а также членам их семей деньги, подарки, не предоставлять иные имущественные выгоды или услуги, для обеспечения со стороны указанных лиц действий или бездействия в целях продвижения интересов Банка и/или сотрудников.

5.11. Не принимать подарки или получать имущественные выгоды, услуги на сумму более 100 долларов США, а также не заключать договоры, предоставляющие право на получение имущества или услуг как вознаграждение за осуществление деятельности в качестве сотрудника Банка. Информировать своего непосредственного руководителя при попытке вручения сотруднику от контрагента, клиента, внешнего партнера подарка(-ов) на сумму более 100 долларов США.

5.12. Использовать рабочее время рационально с точки зрения выполнения своих должностных обязанностей. Сводить использование рабочего времени в личных целях к минимуму.

5.13. Использовать оргтехнику, средства связи и общедоступные открытые информационные ресурсы Банка в личных целях только в исключительных случаях, вызванных крайней необходимостью, и стремиться свести их к минимуму.

5.14. Рационально использовать средства Банка, выделяемые на развитие персонала, командировочные и представительские расходы.

6. ФОРМИРОВАНИЕ КОРПОРАТИВНОГО ИМИДЖА БАНКА

6.1. Уважать все применимые национальные и местные законы, в том числе законы стран происхождения клиентов и государств-участников Банка, за исключением случаев, предусмотренных статьями Соглашения об учреждении Банка и других применимых правовых документов. Сотрудники Банка обязаны выполнять свои личные юридические и финансовые обязательства.

6.2. Не вмешиваться в политические события государств-участников Банка. Не комментировать и не давать оценку решениям, принимаемым государствами-участниками Банка.

6.3. Способствовать своим поведением формированию положительного имиджа Банка во внешней среде, стремиться повышать его, не допускать публикацию каких-либо заявлений или информации, которые могут неблагоприятно отразиться на репутации Банка и/или повлиять на отношения Банка с его членами и общественностью. Осознавать, что сотрудники

представляют лицо Банка, даже находясь за пределами Банка вне своего рабочего места, в связи с этим каждое действие сотрудника может быть воспринято как действие Банка в целом.

6.4. Согласовывать с председателем Правления или руководителем подразделения, ответственным за взаимодействие со средствами массовой информации, все публичные заявления от имени Банка. Не публиковать какую-либо официальную информацию о Банке в социальных сетях без предварительного разрешения председателя Правления или руководителя подразделения, ответственного за взаимодействие со средствами массовой информации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ПРАВИЛ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

7.1. Каждый сотрудник несет персональную ответственность за соблюдение норм и правил этического и делового поведения, изложенных в Правилах.

7.2. Все вопросы, возникающие в процессе применения Правил, сотрудник разрешает с непосредственным руководителем и/или Уполномоченным по этике и/или Службой управления персоналом и/или Комитетом по этике в рамках их полномочий в порядке, предусмотренном внутренними нормативными документами Банка.

7.3. В случае нарушения правил деловой этики Банка или общепринятых правил делового общения и поведения, сотрудники Банка имеют право информировать о таких фактах Уполномоченного по этике по электронной почте на адрес hotline@eabr.org. Сообщения могут направляться с любых почтовых серверов, в том числе, исключающих идентификацию отправителя.

7.4. Руководители подразделений должны способствовать внедрению норм и правил деловой этики в повседневной работе подразделений, в том числе контролировать поведение сотрудников и информировать о возможных инцидентах Уполномоченного по этике.

7.5. За нарушения норм и правил деловой этики ответственность несут не только сотрудники, их совершившие, но и руководители соответствующих структурных подразделений, в части их касающейся.

7.6. К сотрудникам, допустившим несоблюдение норм и правил деловой этики, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания. Степень вины и предложения по мерам ответственности определяются Комитетом по этике на основании отчета Уполномоченного по этике с учетом положений внутренних нормативных документов Банка, регулирующих трудовые отношения.