

Приложение № 13

к протоколу заседания Правления
Евразийского банка развития
от 16 марта 2023 года № 1037

УТВЕРЖДЕНО

Правлением Евразийского банка развития
(от 16 марта 2023 года протокол № 1037)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО ЭТИКЕ
ЕВРАЗИЙСКОГО БАНКА РАЗВИТИЯ**

Содержание

1. Сокращения и определения, ссылки на документ.....	3
1.1. Сокращения	3
1.2. Термины и определения, используемые исключительно в настоящем документе ..	3
1.3. Ссылки на документы.....	3
2. Назначение и область действия.....	4
2.1. Область действия, владелец и пересмотр Положения	4
3. Общие положения	5
3.1. Назначение Комитета по этике	5
3.2. Состав Комитета по этике.....	5
3.3. Задачи и полномочия Уполномоченного по этике	5
3.4. Компетенция и полномочия Комитета	6
4. Перечень регламентируемых процессов и их владельцев	7
5. Описание процессов	8
5.1. Рассмотрение Уполномоченным по этике случаев нарушения правил деловой этики.....	8
5.2. Организация заседания Комитета	8
5.3. Заседание Комитета	9
5.4. Принятие решения Комитетом и его оформление	10
6. Роли и ответственность.....	11
6.1. Правление Банка	11
6.2. Председатель Комитета.....	11
6.3. Члены Комитета.....	11
6.4. Секретарь Комитета	11
6.5. Приглашенные работники	11

1. Сокращения и определения, ссылки на документ

В настоящем Положении о Комитете по этике Евразийского банка развития (далее соответственно – Положение, Банк) используются термины, сокращенные наименования терминов, а также сокращенные наименования самостоятельных структурных подразделений и подразделений Банка, [определенных в Глоссарии Банка](#).

1.1. Сокращения, используемые исключительно в настоящем документе

Сокращение	Расшифровка
Комитет	Комитет по этике

1.2. Термины и определения, используемые исключительно в настоящем документе

Термин	Определение
Деловая этика	Установленные Правилами деловой этики Банка нормы делового поведения работников Банка, а также общепринятые этические нормы нравственности, этики, морали.

1.3. Ссылки на документы

В настоящем Положении используются ссылки к следующим ВНД:

- Кадровая политика Евразийского банка развития;
- Положение о внутреннем трудовом распорядке Евразийского банка развития;
- Правила деловой этики Евразийского банка развития;
- Порядок разрешения трудовых споров Евразийского банка развития;
- Положение о конфиденциальной информации Евразийского банка развития;
- Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Евразийском банке развития.

2. Назначение и область действия

Настоящее Положение регламентирует процедуры работы Комитета по этике Банка, определяет порядок принятия и исполнения его решений.

2.1. Область действия, владелец и пересмотр Положения

2.1.1. Положение разработано в соответствии с Правилами деловой этики Евразийского банка развития, Кадровой политикой Евразийского банка развития, Соглашением об учреждении Евразийского банка развития, Уставом Евразийского банка развития, решениями Совета и Правления Банка, а также ВНД Банка.

2.1.2. Положение разработано для разрешения спорных вопросов и нестандартных ситуаций в области трудовых взаимоотношений, конфликтов этического характера, нарушений правил деловой этики с участием Комитета по этике, а также порядка их рассмотрения и принятия решений.

2.1.3. Действие Положения распространяется на всех работающих по трудовому договору работников Банка.

2.1.4. Подразделением-владельцем настоящего Положения является Департамент по работе с персоналом.

2.1.5. В случае реорганизации (упразднения, изменения структуры, изменения наименования) какого-либо из указанных в Положении подразделений либо переименовании должностей работников Банка до внесения соответствующих изменений в настоящее Положение, обязанности такого подразделения/работника осуществляет подразделение/работник, которому переданы соответствующие функции/полномочия.

2.1.6. Положение пересматривается в случае реорганизации подразделения-владельца ВНД с передачей функционала по администрированию настоящего Положения на другие подразделения Банка, а также по мере необходимости для уточнения описанных в Положении процессов и повышения их эффективности, но не реже 1 раза в 3 года.

3. Общие положения

3.1. Назначение Комитета по этике

3.1.1. Комитет по этике Банка (далее – Комитет) является постоянно действующим коллегиальным органом Банка, возглавляемым Уполномоченным по этике. Комитет не является органом управления Банка и рассматривает, в рамках своей компетенции, спорные вопросы и нестандартные ситуации в области конфликтов этического характера, нарушения правил деловой этики Банка.

3.1.2. Компетенция Комитета в части рассмотрения и урегулирования трудовых споров по вопросам этического характера регулируется Порядком разрешения трудовых споров в Банке.

3.1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется Соглашением об учреждении и Уставом Банка, Кадровой политикой Банка, решениями Совета и Правления Банка, приказами и распоряжениями председателя Правления Банка, Положением о внутреннем трудовом распорядке Банка, Правилами деловой этики Банка, а также настоящим Положением.

3.2. Состав Комитета по этике

3.2.1. Комитет создается из числа работников Банка в количестве 7 (семи) человек: председателя Комитета и 6 (шести) членов Комитета.

3.2.2. Персональный состав членов Комитета утверждается Правлением Банка.

3.2.3. Комитет возглавляет председатель Комитета, на которого Правлением Банка возложены функции Уполномоченного по этике.

3.2.4. В состав Комитета в обязательном порядке входят представители следующих подразделений Банка:

- Департамент по работе с персоналом;
- Департамент по безопасности и комплаенс-контролю;
- Юридический департамент.

Остальные члены Комитета утверждаются из числа работников других структурных подразделений Банка.

3.2.5. Из числа членов Комитета избирается секретарь Комитета.

3.2.6. Организация работы Комитета, подготовка его решений и контроль их исполнения осуществляется Уполномоченным по этике.

3.3. Задачи и полномочия Уполномоченного по этике

3.3.1. Основной задачей Уполномоченного по этике и Комитета является разрешение спорных вопросов, выработка рекомендаций и предложений по вопросам, связанным с эффективным решением и предотвращением конфликтных ситуаций этического характера и нарушений правил деловой этики в Банке.

3.3.2. В компетенцию Уполномоченного по этике входит:

- мониторинг и анализ внутриорганизационных отношений в Банке на предмет соответствия деятельности Банка общепризнанным принципам и этическим нормам поведения и внутренних нормативных документов Банка;

- анализ и выработка рекомендаций по минимизации внутрикорпоративных и внешнекорпоративных репутационных рисков в Банке, обеспечению соблюдения деловых и этических норм и правил поведения;

- предотвращение и разрешение каких-либо возникших внутренних, в том числе межличностных, и внешних конфликтов между работниками Банка, связанных с нарушением норм и правил деловой этики, внутренних нормативных документов Банка;

- проведение анализа случаев нарушений и\или несоблюдения работниками норм и правил деловой этики Банка, корпоративных ценностей Банка и иных внутренних нормативных документов Банка;

- предоставление отчетов председателю Правления Банка и в Службу внутреннего аудита Банка о случаях нарушения работниками норм и правил деловой этики Банка (при наличии) по решению Комитета либо по запросу председателя Правления Банка;

- вынесение предложений по необходимым изменениям в системах, процедурах и политиках, оказывающих влияние на моральный климат в Банке и эффективное взаимодействие работников Банка.

3.3.3. Уполномоченный по этике может иметь иные права и полномочия в соответствии с приказами, распоряжениями и поручениями председателя Правления Банка, внутренними нормативными документами Банка.

3.4. Компетенция и полномочия Комитета

3.4.1. В компетенцию Комитета, в том числе и во взаимодействии с подразделениями, комитетами и комиссиями Банка по вопросам их компетенции, входят осуществление и координация следующих мероприятий:

- предоставление информации о деятельности Комитета для годового отчета Правления Банка о случаях нарушения работниками норм и правил деловой этики Банка (при наличии);

- рассмотрение Комитетом заявок от работников Банка о выполнении иной оплачиваемой работы с последующим вынесением рекомендации председателю Правления Банка;

- определение, на основе единых корпоративных ценностей Банка и норм внутренних нормативных документов Банка, критериев добросовестного поведения работников;

- развитие единой корпоративной культуры работников, основанной на высоких этических стандартах;

- поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;

- выявление и предотвращение потенциальных этических и трудовых рисков, разрешение вопросов, имеющих этические аспекты;

- рассмотрение и разрешение организационных и межличностных конфликтов, неурегулированных Уполномоченным по этике;

- участие в проведении мероприятий по эффективному внедрению правил и норм деловой этики, включая обучение работников правилам делового поведения совместно с другими структурными подразделениями Банка;

- разработка процедур, обеспечивающих безопасное и конфиденциальное поступление информации о случаях дискриминации, нарушения прав работников, нарушений норм деловой этики;

- информирование работников Банка о возможностях, предоставляемых Банком работникам для предотвращения и урегулирования конфликтных ситуаций.

3.4.2. Комитет может иметь иные права и полномочия в соответствии с распоряжениями и поручениями председателя Правления Банка, внутренними нормативными документами Банка.

4. Перечень регламентируемых процессов и их владельцы

№ п/п	Группа процессов	Владелец (ответственный за процесс)
1	Рассмотрение Уполномоченным по этике случаев нарушения правил деловой этики.	Уполномоченный по этике, секретарь Комитета
2	Организация заседания Комитета.	Секретарь Комитета, Уполномоченный по этике
3	Проведение заседания Комитета.	Члены Комитета
4	Принятие решения Комитетом и его оформление.	Секретарь Комитета, Уполномоченный по этике

5. Описание процессов

5.1. Рассмотрение Уполномоченным по этике случаев нарушения правил деловой этики

5.1.1. В случае нарушения норм и правил деловой этики или общепринятых этических норм в Банке, работники 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. Доступ к указанному электронному адресу имеют Уполномоченный по этике, секретарь Комитета и другие члены Комитета по усмотрению Уполномоченного по этике.

5.1.2. Всю информацию, приходящую на указанную в п.5.1.1. электронную почту, отслеживает секретарь Комитета и сообщает Уполномоченному по этике. После получения сообщения Уполномоченный по этике инициирует проведение анализа ситуации и изложенных в сообщении фактов, соблюдая при этом нейтралитет по отношению к участникам конфликта.

5.1.3. В целях получения объективной и всесторонней информации по каждому рассматриваемому случаю Уполномоченный по этике вправе привлекать к содействию работников, являющихся участниками и свидетелями конфликтной ситуации, запрашивать и получать от структурных подразделений Банка материалы по существу рассматриваемой ситуации. Предоставление и доступ Уполномоченного по этике к документам конфиденциального характера регулируется Положением о конфиденциальной информации Банка. При необходимости Уполномоченный по этике вправе поручать проведение анализа ситуации членам Комитета.

5.1.4. Привлекаемые работники обязаны содействовать Уполномоченному по этике в проведении анализа и непредвзято отвечать на все относящиеся к конфликтной ситуации вопросы, соблюдая при этом конфиденциальность в отношении проводимого Уполномоченным по этике анализа.

5.1.5. В случае рассмотрения межличностного конфликта работников, не предполагающего негативных последствий для деятельности и репутации Банка, Уполномоченный по этике предпринимает меры для урегулирования такой конфликтной ситуации. Если в процессе совместного анализа ситуации достигнуто взаимопонимание сторон Уполномоченный по этике вправе рекомендовать одной, либо обеим сторонам конфликта принести в своем присутствии извинения и сохранить конфиденциальность в отношении рассматриваемого конфликта, без вынесения на рассмотрение Комитета.

5.1.6. В случаях, когда при проведении анализа выявлены признаки нарушения норм и правил деловой этики и/или урегулирование межличностного конфликта не представляется возможным, Уполномоченный по этике составляет отчет и направляет его на рассмотрение Комитета.

5.1.7. В случаях, когда при проведении анализа поступившего обращения, заявившая сторона приняла решение отозвать свое обращение и признать конфликт исчерпанным, Уполномоченный по этике прекращает свою работу по рассмотрению конфликта. О таком конфликте и о его прекращении на стадии рассмотрения Уполномоченный по этике информирует членов Комитета на очередном заседании Комитета.

5.2. Организация заседания Комитета

5.2.1. Заседание Комитета созывается секретарем Комитета по поручению председателя Комитета по мере необходимости, но не реже 1 раза в год, и ведется председателем Комитета.

5.2.2. При отсутствии Уполномоченного по этике, обязанности председателя Комитета осуществляет заместитель председателя Комитета, избранный до начала заседания путем голосования.

5.2.3. Заседания Комитета проводятся в форме совместного присутствия. Заседание Комитета является правомочным, если на нем присутствует более половины от общего количества членов Комитета. Допускается проведение заседаний Комитета путем аудио или видеоконференции.

5.2.4. На заседание Комитета, в качестве наблюдателей, приглашаются работники Службы внутреннего аудита Банка, которые могут участвовать в заседании Комитета без права голоса.

5.2.5. В случае если член Комитета является участником, либо свидетелем рассматриваемого на Комитете вопроса, Комитет проводит заседание и принимает решения без его участия. Кворум при этом рассчитывается без учета данного члена Комитета.

5.2.6. Работа по подготовке заседаний Комитета, оформлению и хранению документов, ведению переписки осуществляется Уполномоченным по этике при содействии секретаря Комитета.

5.3. Заседание Комитета

5.3.1. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от общего количества присутствующих на данном заседании членов Комитета и оформляются протоколом. При голосовании каждый член Комитета имеет право на письменное выражение своего особого мнения по каждому вопросу повестки дня. В случае равенства голосов, голос председателя Комитета является решающим. Члены Комитета должны принимать ответственные и обоснованные решения.

5.3.2. Комитет придерживается в своей работе принципа конфиденциальности до конца разрешения конфликта и принятия решения. О принятом решении уведомляются только заинтересованные лица.

5.3.3. Член Комитета, у которого имеется конфликт интересов по вопросу, выносимому на рассмотрение Комитета, обязан проинформировать председателя Комитета о конфликте интересов до заседания либо во время заседания Комитета и предпринять иные меры, предусмотренные Положением по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Евразийском банке развития. Член Комитета должен воздержаться от участия в рассмотрении и голосовании по вопросу при наличии конфликта интересов.

5.3.4. При необходимости выяснения дополнительных фактов, Комитет вправе приглашать на свои заседания любых работников и получать от них объяснения, при этом работники обязаны сохранять конфиденциальность по существу данных объяснений. О принятом Комитетом решении по рассматриваемому вопросу приглашенный работник не уведомляется.

5.3.5. Степень вины и предложения по мерам ответственности за нарушение норм и правил деловой этики определяются Комитетом на основании отчета Уполномоченного по этике в соответствии с нормами Положения о внутреннем трудовом распорядке Банка.

5.3.6. За нарушение норм и правил деловой этики Банка Комитет может предложить меры взыскания, предусмотренные Положением о внутреннем трудовом распорядке Банка, а также иными внутренними нормативными документами Банка.

5.3.7. По результатам рассмотрения поступивших обращений и заседаний Комитета Уполномоченный по этике составляет докладную записку на имя председателя Правления Банка и направляет ее председателю Правления Банка и руководителю Службы внутреннего аудита, с указанием факта нарушения норм и правил деловой этики и предлагаемых мер взыскания к работникам, допустившим нарушения норм и правил деловой этики, а также мер, направленных на пресечение возникновения указанных фактов в будущем.

5.3.8. О принятом председателем Правления решении о применении мер взыскания издается приказ по Банку в соответствии с правилами о внутреннем

трудоном распорядке. Приказ доводится до сведения всех заинтересованных сторон через систему электронного документооборота Банка.

5.3.9. Банк обеспечивает защиту прав работников, сообщивших о фактах нарушения правил деловой этики Банка, в том числе, при необходимости, соблюдая принцип конфиденциальности.

5.3.10. В случае, если сообщение работника не будет соответствовать действительности и будет выявлено, что работник представил ложную информацию намеренно, Комитет вправе будет рассматривать данный вопрос как нарушение норм и правил деловой этики Банка данным работником.

5.3.11. В целях осуществления поставленных перед Комитетом задач, заседания Комитета проводятся по мере необходимости, в случаях, когда вопрос не может быть решен Уполномоченным по этике. Принятые Комитетом решения, по данным вопросам носят рекомендательный характер и доводятся до сведения председателя Правления Банка и Службы внутреннего аудита Банка.

5.4. Принятие решения Комитетом и его оформление.

5.4.1. Принятые на заседании Комитета решения оформляются протоколами, которые составляет секретарь Комитета. Протоколы заседаний Комитета нумеруются порядковыми номерами в пределах календарного года.

5.4.2. В протоколе указывается дата проведения заседания Комитета, список членов Комитета, присутствующих на заседании, и наличие кворума, список приглашенных лиц, присутствующих на заседании, рассматриваемые вопросы, итоги голосования и принятые решения. В протоколе в обязательном порядке отражается особое мнение члена Комитета в случае его несогласия с предлагаемым решением.

5.4.3. После согласования, протокол заседания Комитета подписывается председателем Комитета или его заместителем.

5.4.4. Протоколы Комитета и информационные документы к ним хранятся секретарем Комитета в сейфе Банка и являются документами, носящими конфиденциальный характер.

5.4.5. Контроль за своевременным исполнением решений Комитета осуществляет Уполномоченный по этике.

6. Роли и ответственность

6.1. Правление Банка

6.1.1. Утверждает персональный состав Комитета.

6.1.2. Возлагает функции председателя Комитета на Уполномоченного по этике.

6.2. Председатель Комитета

6.2.1. Организует работу Комитета.

6.2.2. Отвечает за своевременное и надлежащее исполнение поставленных перед Комитетом задач и функций.

6.2.3. Проводит заседания Комитета.

6.2.4. Контролирует деятельность секретаря Комитета.

6.2.5. Подписывает протокол Комитета.

6.2.6. Осуществляет контроль за своевременным исполнением решений Комитета.

6.2.7. Несет ответственность за разглашение информации, обсуждаемой на заседаниях Комитета, в установленном для работников Банка порядке.

6.3. Члены Комитета

6.3.1. Рассматривают материалы по вопросам повестки дня заседаний.

6.3.2. Принимают участие в заседаниях.

6.3.3. Принимают участие в голосовании.

6.3.4. Несут ответственность за разглашение информации, обсуждаемой на заседаниях Комитета в установленном для работников Банка порядке.

6.3.5. Несут ответственность за обоснованность принимаемых ими решений.

6.4. Секретарь Комитета

6.4.1. Отслеживает и информирует о поступившей информации по электронной почте на адрес hotline@eabr.org.

6.4.2. Осуществляет подготовку и организацию заседаний Комитета.

6.4.3. Своевременно представляет членам Комитета необходимые материалы.

6.4.4. Оповещает заинтересованных лиц, выносивших вопрос на обсуждение Комитета, о решениях Комитета по данному вопросу.

6.4.5. Составляет протоколы заседаний Комитета.

6.4.6. Несет ответственность за разглашение информации, обсуждаемой на заседаниях Комитета в установленном для работников Банка порядке.

6.5. Приглашенные работники

6.5.1. Рассматривают направленные секретарем Комитета материалы.

6.5.2. Принимают участие в заседании Комитета по приглашению.

6.5.3. Несут ответственность за предоставление недостоверной информации при рассмотрении вопроса повестки дня.

6.5.4. Несут ответственность за разглашение информации, обсуждаемой на заседаниях Комитета в установленном для работников Банка порядке.