



**«Банк ЦентрКредит» АҚ
қызметкерлерінің корпоративтік этика**

«Банк ЦентрКредит» АҚ-тың
Директорлар кеңесінің
04.04.2014 жылғы № 54 қаулысымен
бекітілген,
«Банк ЦентрКредит» АҚ-тың
Директорлар кеңесінің
03.06.2014 жылғы №93
21.10.2014 жылғы №177
16.06.2016 жылғы №106
21.11.2016 жылғы №214
29.03.2017 жылғы №47
02.08.2017 жылғы №117
25.08.2018 жылғы №216
29.07.2019 жылғы №3-0729-02
17.03.2020 жылғы №3-0317-02
22.07.2020 жылғы №3-0722-04
23.10.2020 жылғы №3-1023-01
02.07.2021 жылғы №3-0702-06
30.11.2021 жылғы №3-1130-04
12.04.2023 жылғы №0412/3
15.08.2023 жылғы №0815/9
қаулыларына сәйкес өзгерістер мен толықтырулар енгізілген

«Банк ЦентрКредит» АҚ
Басқармасының
11.03.2014 жылғы № 79 шешімімен
мақұлданған,
«Банк ЦентрКредит» АҚ
Басқармасының
12.05.2014 жылғы № 185,
23.09.2014 жылғы №582,
16.05.2016 жылғы №432
10.11.2016 жылғы №1055
06.03.2017 жылғы №141
03.07.2017 жылғы №483
13.08.2018 жылғы №627
24.07.2019 жылғы №3-0724-28
05.03.2020 жылғы №3-0305-03
02.07.2020 жылғы №3-0702-12
12.10.2020 жылғы №3-1012-06
17.06.2021 жылғы №3-0617-03
08.11.2021 жылғы №3-1108-04
16.03.2023 жылғы №0316/3
07.08.2023 жылғы №0807/2
шешімдеріне сәйкес өзгерістер мен толықтырулар енгізілген

Мазмұны

1. Кіріспе.
2. Жалпы қағидалар.
3. Терминдер мен анықтамалар.
4. Банктің акционерлермен және инвесторлармен өзара қарым-қатынасы.
5. Банктің клиенттермен өзара қарым-қатынасы.
6. Банктің жеткізушілермен және мердігерлік ұйымдармен өзара қарым-қатынасы
7. Банктің жұмыскерлермен өзара қарым-қатынасы.
8. Банктің мемлекеттік органдардың өкілдерімен, жұртшылықпен және бәсекелестермен өзара қарым-қатынасы.
9. Корпоративтік құндылықтар.
10. Банк жұмыскерлерінің мінез-құлық критерийлері.
11. Қорытынды қағида.
12. Қосымшалар.

1-бөлім. Кіріспе

Корпоративтік этика кодексі Банк табыстылығының негізі болып табылады.

Біз, Банктің қызметкерлері, Корпоративтік этика кодексінің акционерлердің өркендеуінің кепілі болып табылатынын, Банктің клиенттерінің сенімін тудыратынын білеміз. Біз сонымен қатар Корпоративтік этика кодексінің Банк қызметкерлерінің мақтаныш сезімін және өз жұмысында одан да жақсы нәтижелерге жету ұмтылысын тудыратынын да білеміз.

Біз мінез-құлық құндылықтары мен стандарттарын белгілеу нормалары ретінде алынатын этика ұстанымдарын тәжірибеде белсенді түрде жүзеге асыруға міндеттенеміз.

Біз ұтымды шешімдердің және айқын басқару әрекеттерінің арқасында Банктің инвесторлар үшін тартымдылығын арттыруға бар күшімізді саламыз.

Біз әрқашан клиент тұрғысынан ойланамыз және әрекет етеміз. Әрбір клиенттің жеке қажеттіліктеріне көңіл бөлу – біздің саясатымыздың негізі.

Біз қоғамның бір бөлшегіміз, барлық жауапкершілігіміз арқылы әлеуметтік азаматтық қоғамды дамытуға өз үлесімізді қосамыз.

2-бөлім. Жалпы қағида

1. «Банк ЦентрКредит» АҚ қызметкерлерінің корпоративтік этика кодексі (бұдан кейін – Кодекс) – «Банк ЦентрКредит» АҚ-тың (бұдан кейін – Банк) барлық жұмыскерлері қызметтік міндеттерін орындаған кезде, бір-бірімен, акционерлермен, клиенттермен, іскерлік серіктестермен, мемлекеттік билік органдарымен, қоғаммен және банк қызметін жүзеге асырған кезде басқа да мүдделі тұлғалармен қарым-қатынас жасаған кезде сақтауы тиіс корпоративтік ережелердің, принциптердің және мінез-құлық стандарттарының жиынтығы.
2. Осы Кодекс ҚР заңнамасына, іскерлік мәдениеттің көпшілік қабылдаған қағидаларына және Банктің өзге ІНҚ сәйкес әзірленген.
3. Осы Корпоративтік этика кодексі Банктің барлық жұмыскерлеріне, сонымен қатар атқарып отырған лауазымына қарамастан, еншілес ұйымдардың барлық жұмыскерлеріне қатысты қолданылады.
4. Банктің барлық қызметкерлері Банктің корпоративтік құндылықтарына сәйкес келетін мінез-құлық стандарттарын сақтауға тиісті. Мінез-құлық стандарттары Банктің ішкі және сыртқы клиенттерімен қарым-қатынастағы **адалдық, кәсібилік, шапшаңдық және қайырымдылық** принциптерін білдіреді. Бұл компоненттердің үйлесімділігі мен айқындығы – Банктің мызғымас және тұрақты беделінің кепілі.
5. Банк жұмыскері Банкке жұмысқа қабылданған кезде, осы Кодексті оқып шығуы тиіс. Жұмыскердің қосымшалары бар Еңбек шартына қол қоюы оның осы Кодекспен танысқанын және жұмыскердің осы Кодекстің талаптарын орындағанын растайды.
6. Банктің барлық қызметкерлері оның өкілі екендігін естен шығармауы қажет. Банктің әрбір қызметкері қоғамның Банк қызметіне қатысты жоғары деңгейдегі сенімін сақтау үшін жауап береді. Сіз қай жерде: шет елде немесе Қазақстан Республикасының аумағында болсаңыз да, өзіңіздің «Банк ЦентрКредит» АҚ-тың өкілі екеніңізді ұмытпаңыз.

3-бөлім. Терминдер мен анықтамалар

Банк құпиясы – оған банктің клиенттері мен корреспонденттері, олардың операциялары мен көрсетілетін банктік қызметтерді алуға байланысты банктермен өзара қарым-қатынастары туралы мәліметтер, оның ішінде шектеусіз: банктік шоттардың бар-жоғы, олардың иелері мен нөмірлері және банктердің корреспонденттері, осы шоттардағы және банктің өз шоттарындағы ақшаның қалдығы мен қозғалысы, аударылған шоттардағы шектеулер (мемлекеттік органдардың шығыс операцияларын тоқтата тұру, тыйым салу, кепілдер туралы шешімдері және (немесе) өкімдері), клиенттер мен корреспонденттердің және банктің өз операциялары (банк операцияларын жүргізудің жалпы талаптарын есептемегенде), сондай-ақ банктің сейф жәшіктерінде, шкафтары мен үй-жайларында сақтауда тұрған клиенттердің мүлкінің бар екені, олардың иелері, сипаты мен құны туралы ақпарат, клиенттердің кредит алу («Қазақстан Республикасындағы банктер мен банк қызметі туралы» ҚР заңының 50-бабында белгіленген жағдай-ларды қоспағанда), төлемдер және (немесе) ақша аударымдары бойынша, оның ішінде банктік шотты ашпай орындалатын операцияларды жүргізу туралы ақпарат кіреді.

Жақын туыстар – ата-ана (олардың біреуі), балалар, асырап алушылар, асырап алынғандар, бірге туған және бірге тумаған аға-інілер мен әпке-сіңлілер, ата, әже, немерелер.

Туыстар – туыстық қатынастағы, ортақ бабалары, арғы аталары және арғы әжелері бар тұлғалар.

Құрылымдық бөлімшелердің және олардың Банктегі топтарының басшысы – өзі басқаратын құрылымдық бөлімшеде ішкі және комплаенс-бақылауды ұйымдастыру және жүзеге асыру үшін жауапты болып табылады. Құрылымдық бөлімшелердің басшысы тәуекел үйлестірушінің функцияларын қоса атқара алады.

Құрылымдық бөлімшелердің және олардың Банктегі басшыларының функцияларды орындау және өзі басқаратын бөлімшенің мақсаттарына қол жеткізу үшін қажетті кәсіби қасиеттері бар.

Мүдделі тұлға – Банктің белгілі қызметпен айналысатын қызметкерінің шешімімен байланысты қандай да бір мүддені алуға мүдделі жеке немесе заңды тұлға.

Коммерциялық құпия – үшінші тұлғаларға белгісіз болуына қарай шынайы немесе ықтимал коммерциялық құндылығы бар ақпарат, оған заңды негізде еркін қол жеткізілмейді және ақпаратты иеленуші оның конфиденциалдылығын сақтау үшін шаралар қолданады.

Мүдделер қақтығысы – Банктің лауазымды тұлғаларының, оның акционерлерінің және (немесе) оның жұмыскерлерінің жеке мүддесі мен олардың өздерінің лауазымдық өкілеттіктерін тиісті түрде орындауы немесе Банктің және (немесе) оның жұмыскерлерінің және (немесе) клиенттерінің мүліктік және басқа мүдделері арасында қарама-қайшылық пайда болатын жағдай, ол Банк және (немесе) оның клиенттері үшін жағымсыз салдарларға әкеліп соғуы мүмкін.

Банктің басшы қызметкері – Банктің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіретін және (немесе) оған бақылау жасайтын, сондай-ақ олардың негізінде банктік операцияларды жүргізетін құжаттарға қол қою құқығы бар басқару органдарының басшылары және оның мүшелері, атқару органының басшысы, оның орынбасары және мүшелері, Банктің басқа басшылары, бас бухгалтер, бас бухгалтердің орынбасары.

Банктің оқшауланған бөлімшелерінің бірінші басшылары мен олардың бас бухгалтерлері, сондай-ақ Банктің бас бухгалтерін қоспағанда, олардың негізінде банктік операцияларды жүргізетін құжаттарға қол қоюға құқылы және тек бір ғана құрылымдық бөлімшенің қызметіне бақылау жасайтын тұлғалар банктің басшы қызметкерлері болып табылмайды.

Жекжаттық – ерлі-зайыптылардың бірінің екінші жұбайының жақын туыстарына қатысы.

Комплаенс қызметі – Екінші деңгейдегі банктерге, Қазақстан Республикасының бейрезидент-банктерінің филиалдарына арналған тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін қалыптастыру қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының 2019 жылғы 12 қарашадағы № 188 Қаулысы талаптарына сәйкес комплаенс-тәуекелдерді басқару бойынша Банктің комплаенс-тәуекелді басқару бойынша қызметін үйлестіретін Банктің ішкі қызметі.

Бағалы сыйлықтар – ақша, бағалы заттар, қонақасы, материалдық бағалы заттар беру, төленуі тиісті, бірақ тегін көрсетілген қызметтер, сондай-ақ құрылыс, жөндеу жұмыстарын жүзеге асыруға құқық беретін жеңілдіктер; санаторлық немесе туристік жолдамалар, жолаушы билеттерін беру; қарыз немесе кредиттерді жеңілдікпен алу және т.б.

Этика – мінез-құлық нормаларының жиынтығы.

КҚ – Комплаенс қызметі.

ҚБО – Қызметкерлерді басқару орталығы.

4-бөлім. Банктің акционерлермен және инвесторлармен өзара қарым-қатынасы

7. Банк акционерлермен және инвесторлармен өзара қарым-қатынас бойынша корпоративтік басқарудың көпшілік қабылдаған принциптеріне негізделген бірыңғай және жүйелі саясатты жүргізеді.

8. Банктің өз акционерлерімен қарым-қатынастағы негізге алатын принципі акционерлердің құқықтарын, талаптарын және ұсыныстарын сақтау, сонымен қатар акционерлермен өзара сенімгерлік қарым-қатынас орнату болып табылады.

9. Банк акционерлерге:

1) Ұтымды шешімдерді қабылдаудың және айқын басқарудың арқасында акционерлерге ұзақмерзімді және тұрақты кіріс ұсынады;

2) ҚР заңнамасына сәйкес басқарушылық ақпаратты уақытылы береді;

3) халықаралық стандарттарға сәйкес Банктің бухгалтерлік есебі мен қаржылық есептілігін шынайы жүргізеді.

10. Банк акционерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғау үшін барынша күш салады.

11. Банк жұмыскері Банктің, клиенттердің, іскерлік серіктестер мен акционерлердің іскерлік беделіне, басқа материалдық емес және материалдық мүдделеріне зиян келтіруі мүмкін кез келген қызметке жол бермейді.

12. Банк жұмыскерлері Банктің Бас офисінің алқалы органының/Банктің Басқарма Төрағасының (Президентінің) шешімінсіз Банк көрсеткен қызметтер үшін Банктің контрсеріктесінен сыйақы алмайды.

5-бөлім. Банктің клиенттермен өзара қарым-қатынасы

13. Банктің сыртқы және ішкі клиенттермен қарым-қатынасы келесі принциптерге негізделуі тиіс:

- 1) қабылданған міндеттемелердің заңдылығы және сөзсіз орындалуы;
- 2) Банктің барлық клиенттеріне құрметпен қарау;
- 3) ҚР заңнамасына және Банктің ІНҚ сәйкес Банк клиенттерінің құқықтарын барынша іске асыру;
- 4) Банк жұмыскерлері тарапынан Банктің клиенттеріне қатысты алаяқтық іс-әрекеттердің жасалуына жол бермеу;
- 5) Банк жұмыскерінің клиентке қатысты оған жүктелген міндеттерді орындаудан негізсіз бас тартуына жол бермеу;
- 6) Банк жұмыскерлерінің жеке өзі үшін және (немесе) өзінің туыстары, жақын туыстары, жекжаттары, жұбайы үшін Банк клиенттеріне қатысты өзінің тікелей міндеттерін орындағаны, сонымен қатар банктік операцияларды орындау процесін тездеткені үшін ақша және (немесе) басқа да материалдық игіліктерді қабылдауына жол бермеу.

14. Банк жұмыскерлері клиенттермен жұмыс істеген кезде:

- 1) клиенттің көзқарасы тұрғысынан ойлана отырып әрекет етуге және клиенттерге банктік өнімдер мен қызметтерді сапалы ұсына отырып, олардың қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін барынша күш жұмсауға міндетті;
- 2) клиенттің пікірлері мен ұсыныстарына әрқашан көңіл аударуға, Банк қызметін пайдаланған клиенттің Банктің тұрақты серіктесіне айналуы үшін барлық мүмкіндіктерді жасауға міндетті;
- 3) егер бұл міндет лауазымдық нұсқаулыққа, қызмет бабына кіретін болса және Банктің ІНҚ-да белгіленген болса, онда клиенттерге банктік қызметтер мен оларды ұсынудың тәртібі туралы қажетті және шынайы ақпаратты уақытылы және толық көлемде беріп отыруға міндетті;
- 4) егер осындай ақпаратты жария ету ҚР заңнамасына көзделмеген болса, онда кез келген мәліметтің, соның ішінде клиенттер мен жұмыскерлердің дербес деректерінің, сонымен қатар клиенттердің іскерлік беделіне, басқа да материалдық емес және материалдық мүдделеріне зиян келтіруі мүмкін мәліметтердің конфиденциалдылығын сақтауға міндетті;
- 5) қызметтік ақпаратты жеке мақсатта немесе үшінші тұлғалардың мүдделерінде пайдалануға, конфиденциалды сипаттағы ақпаратты, сонымен қатар қызметтік міндеттерді жүзеге асыру нәтижесінде мәлім болған банктік және коммерциялық құпияны жария етуге құқығы жоқ;
- 6) мүлікті, қызметті қабылдауға және Банк жұмыскері ретінде жүзеге асырылған қызмет үшін сыйақы түрінде мүлікті алу, қызметті пайдалану құқығын беретін шарттарды жасауға құқығы жоқ;
- 7) клиенттермен ізетті, шынайы, тілектестік қарым-қатынас орната отырып, этикетті сақтауға, сондай-ақ кәсіби білімінің арқасында клиенттердің сенімін арттыруға міндетті;

8) өз қызмет барысында клиенттер мен серіктестерге негізсіз және ҚР заңнамасында көзделмеген және қолданылуы Банктің атағына кері әсер етуі мүмкін жеңілдіктер, артықшылықтар және преференциялар ұсынуға жол бермеу.

9) клиенттердің Банктің атына жіберген ескертулеріне, шағымдары мен арыздарына уақытылы ден қоюға, арыздар мен шағымдардың шешімін тез табуға және жол берілген бұзушылықтар мен қателіктердің салдарын жою бойынша шаралар қабылдауға міндетті.

6-бөлім. Банктің жеткізушілермен және мердігерлік ұйымдармен өзара қарым-қатынасы

14-1. Банктің жеткізушілермен қарым-қатынасы мкелесі қағидаттарға негізделеді:

1) ҚР сатып алу туралы заңнамасының талаптарын сақтау;

2) жеткізушілермен және мердігерлермен өзара іс-қимылды регламенттейтін Банктің тиісті ІНҚ-да сипатталған нормалар мен ұсынымдарды сақтау.

14-2. Банк мінсіз беделі бар, өз қызметін қолданыстағы заңнаманы, іскерлік этика мен бизнесті адал жүргізу талаптарын сақтау қағидаттарына негіздейтін, еңбекті қорғауға, өз қызметкерлерінің денсаулығына және қоршаған ортаға қамқорлық жасайтын және адам құқықтарын сақтайтын өнім берушілермен ынтымақтасады.

14-3. Банк жеткізушілермен өзара қарым-қатынасты адалдық пен өзара сыйластық, әділдік және кемсітушіліктің болмауы қағидаттарына негіздейді және белгіленген сатып алу процедураларын басшылыққа ала отырып, жеткізушілерді таңдайды. Адал бәсекелестікті қамтамасыз ету және барлық ықтимал жеткізушілерге тең мүмкіндіктер беру Жеткізушілерді іріктеу кезінде қолданылатын негізгі қағидаттар болып табылады.

7-бөлім. Банктің жұмыскерлермен қарым-қатынасы

1-тарау. Банктің міндеттемелері

15. Банк жұмыскерлермен заңдылық, өзара құрмет және сенім принциптерінде қарым-қатынас құрады және келесі міндеттемелерді өзіне алады:

- 1) жеке қасиеттерін, біліктілігін, тиімділігін және кәсібилігін ғана назарға ала отырып, жұмыскерді жұмысқа қабылдауды, еңбекақы белгілеуді қамтамасыз етеді;
- 2) ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес жұмыскерлерді кемсітудің кез келген нысанынан қорғауға кепілдік береді. Кадрлық саясатты, еңбекақы төлеу туралы қағиданы іске асырған кезде, жыныстық, нәсілдік, саяси, діни және басқа да белгілері бойынша кемсітудің кез келген түріне тыйым салынады;

3) Біріккен Ұлттар Ұйымының (БҰҰ) Адам құқықтарының жалпыға бірдей декларациясының, Халықаралық еңбек ұйымының еңбек саласындағы негізгі қағидаттар мен құқықтар туралы декларациясының, БҰҰ Жаһандық шартының, ЮНЕСКО-ның мәдени әртүрлілік туралы жалпыға бірдей декларациясының, Кәсіпорындарға арналған экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымының (OECD) құжаттарында баяндалған халықаралық қағидаттардың талаптары мен ұсынымдарын ескереді.

3-1) Банктің ІНҚ көзделген тәртіппен және талаптармен Банк жұмыскерлерінің кәсіби және мансап тұрғысында өсуге ұмтылуына, жаңа банктік технологияларды игеруіне, барлық қолжетімді тәсілдермен (тәлімгерлік ету, ротация, қашықтан оқу, корпоративтік/сыртқы семинарлар және т.б.) бастамашылық танытуына қатысты әділ жағдайды қамтамасыз етеді және көтермелейді;

4) жұмыскерлерді ҚР заңнамасында көзделген қауіпсіздік және еңбекті қорғау бойынша барлық шаралармен қамтамасыз етеді, сонымен қатар Банк жұмыскерлерінің еңбек қызметін жүзеге асыруына және олардың жеке қауіпсіздігін қамтамасыз етуге қажетті барлық жағдайларды жасайды;

5) ҚР еңбек заңнамасының барлық өзге талаптарын, Банк жұмыскерлерімен жасалған еңбек шарттарының талаптарын сақтайды.

2-тарау. Жұмыскерлердің міндеттемелері

16. Банкке жұмысқа қабылданған кезде жұмыскер өзіне төмендегідей міндеттемелерді қабылдайды:

1) ҚР заңнамасының және Банктің ІНҚ талаптарын сақтау, Банктің басқа жұмысшыларының немесе Банк клиенттерінің ҚР заңнамасының және Банктің ІНҚ бұзуына қатысты оған мәлім болған фактілерді Бас комплаенс-бақылаушыға және Ішкі аудит қызметінің басшысына хабарлап отыру;

2) Тек қана Банктің мүдделері мен басымдықтарын, сонымен қатар ҚР заңнамасының талаптарын басшылыққа ала отырып, өзінің лауазымдық міндеттерін кәсіби тұрғыда, тиімді және әділ орындау;

3) Банктің іскерлік беделіне, басқа материалдық емес және материалдық мүддесіне зиян келтіруге әкеліп соғатын жағдайлардың туындауына жол бермеу;

4) жеке басының мүддесі мен лауазымдық міндеттері арасындағы кез келген жанжалға жол бермеу, клиенттермен, серіктестермен, жеткізушілермен, бәсекелестермен және өзге үшінші тұлғалармен жұмыс істеген кезде, мүдделер қақтығысына қатысты Банктің талаптарын сақтау;

5) әріптестермен, клиенттермен, акционерлермен және Банк өзара қарым-қатынас жасайтын басқа да тұлғалармен сыпайы, әдепті болу және оларға құрметпен қарау, басқа адамдардың пікірлерін сабырмен тыңдай білу, қарым-қатынас жасаған кезде, дәрекі сөздер мен балағат сөздер айтпау;

6) Банктің корпоративтік ресурстарын сақтау (қоса алғанда, бірақ мұнымен шектелмей: мүлікті, ақшаны сақтау, ҚР заңнамасының, осы Кодекстің, Банктің ІНҚ қағидаларына толық сәйкестікте қызметтік ақпаратты құрайтын барлық жазбаларды жүргізу және сақтау, бағдарламалық қамсыздандыруды және т.б. сақтау), оларды тиімді және ұқыпты пайдалану, таратуға шектеу қойылған мәліметтерді (соның ішінде дербес деректерді) жария етпеу және басқаша тәсілмен таратпау, сонымен қатар қызметтік ақпаратты жеке мақсатта немесе үшінші тұлғалардың мүддесінде пайдаланбау;

7) өзінің лауазымдық міндеттерін орындау барысында оған белгілі болған, Банкке және Банктің іскерлік беделіне зиян келтіруі мүмкін барлық ықтимал қауіптер туралы өз бөлімшесінің тікелей басшысына уақытылы хабарлап отыру;

8) жұмыс уақытын жұмыскердің қызметтік міндеттеріне тікелей қатысы жоқ жеке жұмыстарын шешуге пайдаланбау;

- 9) клиенттерден, іскерлік серіктестерден, олардың өкілдерінен немесе Банктің үлестес тұлғаларынан/Банкпен айрықша қатынастағы тұлғалардан ақша қаражатын қабылдамайды және үшінші тұлғаларға бермейді, сондай-ақ үшінші тұлғалармен Банк жұмыскері ретінде жүзеге асырылған қызмет үшін сыйақы ретінде ақша қаражатын алуға құқық беретін шарттарды жасамау;
- 10) кімнің болса да, оның ішінде туыстарының, достарының немесе таныстарының өзінің кәсіби қызметіне әсер етуіне жол бермеу, өзінің риясыздығын бұзуы мүмкін, лауазымдық міндеттерін орындауына әсер етуі мүмкін жеке, қаржылық және іскерлік байланыстардан бас тарту;
- 11) басшылардың тапсырмаларын орындаған кезде, тек әділ және шынайы мәліметтерді беріп отыру;
- 12) жұмыс уақытында көпшілік қабылдаған іскерлік стиль талаптарына сәйкес ұқыпты киіну;
- 13) Банктің басқа бөлімшесінен немесе басқа ұйымнан/Банктен/компаниядан ұсыныс алған және ауысу туралы шешім қабылдаған жағдайда, бұл жөнінде тікелей басшысына тез арада хабарлау;
- 14) Банкпен еңбек қарым-қатынасы тоқтатылған кезде, тікелей басшысына өзіндегі барлық құжаттаманы, ақпаратты түгел тапсыру және осы құжаттаманың көшірмелерін өзіне қалдырмау.
- 15) өзінің лауазымдық міндеттерін орындаған кезде жұмыскер қандай да бір нормативтерді (жоспарларды) орындау және нәтижелері бойынша тиісті мотивация (сыйақы) алу мақсатында жасанды (жалған) сатылымдарды жасай отырып, оның жасанды (жалған) төлемдерді жүзеге асыру фактілерін болдырмауға (жол бермеуге) міндеттенеді.

3-тарау. Банк басшыларының/тікелей басшыларының міндеттері

17. Басшылар/тікелей басшылар:

- 1) жалпы алғанда бөлімше мен Банк алдындағы міндеттерді дұрыс түсіну, осы міндеттерді бірге орындау қабілеттігі мен ниеті, ұжымда жұмыс істеудің қолайлылық дәрежесі, қайырымды және шынайы өзара қарым-қатынастар, ұжымдағы оң дәстүр арқылы сипатталуы тиіс ұжымда қолайлы моральдік-психологиялық жағдайды қамтамасыз етуге міндетті;
- 2) шынайы емес мәліметтерді таратуға, әділетсіздікті көрсетуге жол бермеу арқылы этикалық нормалар негізінде қол астындағылардың бірлесіп әрекет етуін реттеуге, әріптестерге қатысты негізсіз айыптарға, дерексіздікке, адамдық қасиеттерін кемсітуге, әдепсіздікке, сөйлескен кезде дауыс көтеруге, дұрыс емес әрекеттерге жол бермеуге; өз жұмысын кәсіби тұрғыда орындауға, қорытындыларын, тұжырымдарын, ұсыныстарын және басқа құжаттарын жеке алдын ала ойына, нанымдарына немесе басқа жақтан болған қысымға емес, жеткілікті көлемдегі тексерілген және объективті ақпарат арқылы негіздеуі тиіс;
- 3) жұмысшылармен өзара қарым-қатынаста қызмет бабын жеке мақсатта пайдалануға құқығы жоқ, олар жұмыскерлердің қызметін әділ бағалауы тиіс, ынталандыру бергені үшін және өзінің құзыретіндегі басқа қызметтерді орындағаны үшін ақшалай және өзге сыйақыларды талап етуге құқығы жоқ;
- 4) қол астындағылардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама талаптарын сақтауына жеке бақылауды қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлықтың көріністерін алдын алу бойынша уақытылы және жеткілікті шаралар қабылдау, сонымен қатар осы Кодекстің талаптарын нақты бұзуға принципіалды түрде әрекет ету, кінәлілердің жауапкершілігімен қатар өзінің жеке жауапкершілігі жөніндегі мәселені қатар қоюға дайын болу. Жұмыскер клиенттер, іскерлік серіктестер мен басқа тұлғалар тарапынан дұрыс сұхбаттаспауға қатысты шыдамдылық танытады.

4-тарау. Жұмыскерлерге Банктің мүддесіне қайшы іс-әрекеттерді жасауға тыйым салу

18. Банктің барлық жұмыскерлеріне:

- 1) Банктің басқа жұмыскеріне/тікелей басшыға/басшыға өзіне/жақын туысына / туысына / жұбайына қатысты мәселе бойынша жақсы шешім қабылдағаны үшін алғыс ретінде жеке тәртіппен құнды сыйлық жасауға тыйым салынады;
- 2) қызмет бабын, клиенттердің немесе Банктің ақша қаражатын жеке басының мүддесі үшін пайдалануға тыйым салынады. Банктің жұмыскерлері банктік қызметтерді Банктің процедураларында көзделмеген қандай да бір жеңілдіктерді немесе өзінің қызмет бабын пайдаланбай-ақ Банктің ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына қатаң сәйкестікте пайдалануы тиіс.
- 3) Банктік мәмілелер жасаған кезде, мысалы, шарттар жасаған кезде, бағалы қағаздар, жылжымайтын мүлік, басқа активтер сатып алған кезде конфиденциалды ақпаратты пайдалана отырып, жеке мүддені көздеуге тыйым салынады;
- 4) Банктің қызметіне байланысты емес жеке қоғамдық қызметпен айналысқан кезде, қандай жағдай болмасын өзінің Банкке тиесілі болуын көрсетуге тыйым салынады.

Банк мүддесіне қайшылық пайда болған жағдайда, Банк қызметкері Банктің мүддесін көздей отырып іс-әрекет етуге тиісті.

- 5) өзінің лауазымдық міндеттерін орындаған кезде жұмыскер қандай да бір нормативтерді (жоспарларды) орындау және нәтижелері бойынша тиісті мотивация (сыйақы) алу мақсатында жасанды (жалған) сатылымдарды жасай отырып, оның жасанды (жалған) төлемдерді жүзеге асыру фактілеріне жол беру.

8-бөлім. Банктің мемлекеттік органдардың өкілдерімен, жұртшылықпен және бәсекелестермен өзара қарым-қатынасы

19. Банктің мемлекеттік органдардың өкілдерімен, жұртшылықпен, сонымен қатар бәсекелестермен қарым-қатынасы келесі принциптерде құрылады:

- 1) ҚР заңнамасының талаптарын сақтау;
- 2) корпоративтік және іскерлік этика нормаларын сақтау;
- 3) адал болу, ашық болу және өзара құрмет көрсету.

20. Банк мемлекеттік органдар тарапынан, сол сияқты Банктің лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері тарапынан жемқорлық және басқа да құқыққа қарсы іс-әрекеттердің жасалуына жол бермеу үшін бар күшін салады.

21. Банк қоғаммен байланысу үшін жауап беретін бөлімше арқылы бұқаралық ақпарат құралдарымен тұрақты түрде бірлесіп әрекет етеді. Бұл кезде, Банктің жұмыскерлеріне:

1) Банк басшылығының сәйкес рұқсатынсыз және қажетті өкілеттісіз Банктің қызметіне, оның акционерлеріне, іскерлік серіктестеріне, клиенттеріне, өкілдіктері мен еншілес ұйымдарына қатысты кез келген ақпаратты бұқаралық ақпарат құралдарына, Банктің бәсекелестеріне, сонымен қатар жеке тұлғаларға өз бетінше беруге тыйым салынады;

2) Банк туралы, Банк жұмыскерлері арасындағы ішкі өзара қарым-қатынас, жанжалдар туралы жағымсыз ақпаратты және бейресми сипаттағы және Банктің имиджі мен беделіне жағымсыз әсер етуге септігін тигізетін басқа да ішкі ақпаратты таратуға тыйым салынады.

22. Банк корпоративтік әлеуметтік жауапкершілік саясатын ұстанады: қазіргі заманғы банк идеясын, оның орны мен экономиканы, қоғамдық өмірді жақсартудағы, азаматтардың өмір деңгейін арттырудағы рөлін қалыптастыратын білім беретін, мәдени, әлеуметтік және экономикалық бағдарламаларды қолдау.

Банк адамдардың өмірін жақсартатын қайырымдылық және әлеуметтік бастамаларды қолдайды. Атап айтқанда, біз қатысатын аумақтарды дамытуға бағытталған жобаларға көмектесеміз. Банктің негізгі басымдығы – білім беруді қолдау, балалардың инклюзивті ортасы мен шығармашылық қабілеттерін дамыту үшін жағдай жасау. Демеушілік бағдарламалар аясында Банк ұлттық театрлар мен музейлерге көмектеседі, фестивальдерді, спектакльдерді, концерттік бағдарламаларды қолдайды, кітап баспасына, қоғамдық кеңістіктерді абаттандыруға қатысады.

22-1. Банк сондай-ақ ерікті қатысу және саналы көмек көрсету қағидаттарына сүйене отырып, жұмыскерлердің волонтерлік қызметін қолдайды. Барлық корпоративтік еріктілерге Банк бекітілген әлеуметтік және қайырымдылық жобалар аясында бастама көтерген әлеуметтік жобаларға қатысу үшін жағдай жасайды.

23. Банк бәсекелес ұйымдармен өз қарым-қатынасын адалдық және еркін бәсекелестік принциптерінде құрады. Бәсекелестік күресте келіспеушіліктер мен даулы мәселелер туындаған жағдайда, келіссөздер жүргізу мен ымыраға келу жолын іздестіруге басымдылық беріледі.

23-1. Банк мемлекеттік билік және жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен, банктік реттеу және қадағалау органдарымен заңнаманы сақтау, ашық болу пен ынтымақтастық қағидаттарында өзара іс-қимыл жасайды.

23-2. Банк саяси партиялар мен ұйымдардың қызметіне қатыспайды, олардың діни көзқарастарын таратуға бағытталған қандай да бір конфессиялық топтардың қызметін насихаттамайды және қаржыландырмайды. Діни ұйымдармен жасалатын өзара әрекет мәдени мұраны сақтау мақсатында ғана жүзеге асырылады.

9-бөлім. Корпоративтік құндылықтар

24. Корпоративтік құндылықтар корпоративтік мәдениеттің негізі болып табылады, жұмыскерлердің көзқарастары мен іс-әрекеттерінің бірлігін қалыптастырады, Банктің алға қойған мақсаттарға тиімді қол жеткізуіне көмектеседі. Басты корпоративтік құндылықтарға жататындар:

1) Клиенттердің қажеттілігін толық қанағаттандыру: Банк өзінің клиенттерінің қажеттіліктерін түсінеді, клиенттерге олардың алға қойған мақсатына жетуі үшін көмектесетін ең тиімді шешімдерді ұсыну үшін өзінің ресурстарын пайдалануға қарай бағыт ұстанады;

2) Сенімділік: Банк халықаралық құқықтың, ҚР заңнамасының және Банктің ішкі нормативтік құжаттарының көпшілік қабылдаған қағидалары мен нормаларын мүлтіксіз сақтайды, сонымен қатар Банк акционерлерге, клиенттерге, іскери серіктестерге, мемлекеттік билік органдарына, жұмысшыларға қатысты барынша ашық және айқын саясатты ұстанады. Сенімділік – ең бағалы актив – іскерлік беделді сақтаудың негізгі факторы.

3) Адалдық: Банктің әр жұмыскері оған жүктелген лауазымдық міндеттерді жүзеге асырған кезде, бейтараптылық және адалдық принциптерін басшылыққа алып, әріптестеріне, клиенттерге, Банктің іскери серіктестеріне, сондай-ақ мемлекеттік органдардың, БАҚ өкілдеріне және Банктің бәсекелестеріне деген біржақты көзқарасқа жол бермеуі керек. Банктің әрбір жұмыскері жеке клиентке жеңілдіктер немесе негізсіз артықшылықтар беруге бағытталған қамқоршылық немесе басқа шара ретінде түсіндірілуі мүмкін әрекеттерді жасаудан бас тартуға міндетті.

4) Банк жұмыскерлерінің жауапкершілігі және лауазымдық міндеттерін адал орындауы:

- Банк жұмыскерлері Банктің тиімді жұмысын қамтамасыз ету мақсатында жоғары кәсіби стандарттарға, қойылған міндеттерді сапалы және уақытылы орындауға ұмтылады;

- Банк жұмыскерлері өз қызметінің нәтижелері үшін жауап береді. Әрбір жұмыскер өзінің қызметтік міндеттерін жауапкершілікпен және адал орындауы тиіс.

5) жұмыскерлердің өзара сыйластығы:

- Банк жұмыскерлері бір-бірін құрметтейді, қайырымды, сенімді қарым-қатынас жасайды, белсенді ынтымақтастық құруға ықпалын тигізеді, Банктің өсуі және дамуы үшін күшін салады;

- Банк қызметкерлері әріптестермен, басшылықпен және қол астындағы қызметкерлермен өзара қарым-қатынас жасауда этиканы сақтауы, ұжымдағы өзара сыйластық талабын ұстануы тиіс.

6) Бұзушылық фактілері туралы хабарлаған тұлғаларды көтермелеу

1) Банкте Банк қызметкерлерінің/ басшылығының Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, Банктің ішкі нормативтік құжаттарын нақты бұзуы туралы кез келген тұлғалардың ақпарат беруі, оның ішінде анонимді түрде ақпарат беруі туралы қағида, сонымен қатар көрсетілгендер туралы хабарлаған немесе заңнаманы және Банктің ішкі нормативтік құжаттарын бұзуға күресте басқа түрде көмек көрсеткен банк қызметкерлерін көтермелеу тәртібі әзірлене алады.

10-тарау. Банк жұмыскерлерінің мінез-құлық критерийлері

25. Мәні:

Этика ұстанымдары корпоративтік этиканың негізгі бағыттарын белгілейді. Банк қызметкерлерінің мінез-құлық критерийлері этика ұстанымдарын нақтылайды, Банк қызметкерлерінің тәжірибеде қолданатын этикалық мінез-құлықтың бағыттарын ұсынады және олар келесі түрлерге бөлінеді:

сыртқы көздерден алынатын сыйлықтар;

Адалдық туралы келісім жүйесі (Integrity pacts);

мүдделер қақтығысы;

ақшаны жылыстату және заңдастыру;

Банк мүлкін пайдалану.

26. Қолданылатын саласы:

Банк жұмыскерлерінің мінез-құлық критерийлері Банкте жұмыс істейтін барлық жұмыскерлерге қатысты, жұмыскерлердің еңбек қызметтерін орындау барысында этикалық ұстанымдарды сақтауы жөніндегі мінез-құлқын жан-жақты реттейді. Банк жұмыскері Мінез-құлық критерийлерімен танысуы тиіс және этикалық проблемалар туындаған кезде мінез-құлық критерийлерінде белгіленген тәртіп пен ұстанымдарды сақтауы тиіс. Банк жұмыскерінің өзі немесе басқа жұмыскерлері заңсыз іс-әрекеттер жасаған және Банктің беделіне зиян келтірген жағдайда, ол бөлімше бастығына және Бас комплаенс-бақылаушыға хабарлауы тиіс.

27. Сыртқы көздерден алынатын сыйлықтар

Банктің лауазымды тұлғалары, басшы қызметкерлері мен қызметкерлері Банктен қандай да бір шешім қабылдауды күтетін тұлғалар мен ұйымдардан бағалы сыйлықтарды (ресми іс-шаралар өткізген кезде жалпыға мәлім сыйластық ережесіне сәйкес көрсетілетін ілтипат белгісін немесе сувенирлерді есепке алмағанда) тікелей немесе жанама алуға жол бермеуге тиісті.

Банктің лауазымды тұлғалары, басшы жұмыскерлері мен жұмыскерлері нәтижесінде сыйлықты ұсынатын немесе мүдделі тұлға оның пайдасына сәйкес шешім қабылдауға әсер ете алатындай бағалы сыйлықтарды тікелей немесе жанама алуға жол бермеуі тиіс.

Бағалы сыйлықтар (ресми іс-шаралар өткізген кезде, жалпыға мәлім сыйластық ережесіне сәйкес көрсетілетін ілтипат белгісін немесе сувенирлерді есепке алмағанда) алған жағдайда, сыйлық алу фактісі жөнінде сәйкес құрылымдық бөлімшенің және олардың Банктегі топтарының басшысыны хабарлау қажет.

Құрылымдық бөлімшелердің және олардың Банктегі топтарының басшысы қандай болмасын сыйлықты және т.б. қайтару бойынша шаралар қабылдайды.

Егер бағалы сыйлықтар Банктің лауазымды тұлғасының немесе басшы жұмыскерінің келісімімен немесе ол осыған қарсы болмай мүдделі тұлғаның пайдасына өзінің қызметтік өкілеттігін пайдалану арқылы өзінің жақын туыстарына/ жекжаттарына / туыстарына / жұбайына берілсе, Банк жұмыскерінің іс-әрекеттері оның бағалы сыйлықтарды алғаны ретінде бағалануы тиіс.

Бағалы сыйлықтарды (ресми іс-шаралар өткізген кезде, жалпыға мәлім сыйластық ережесіне сәйкес көрсетілетін ілтипат белгісін немесе сувенирлерді есепке алмағанда) алуын жасырған жағдайда, ҚР қолданыстағы заңнамасына және Банктің ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес Банк қызметкері жауапкершілік көтереді.

Бөлімше басшысы немесе Ішкі бақылаушы ол алған ақпарат маңызды деп есептесе, ол хабарламаның көшірмесін тіркеп, Бас комплаенс-бақылаушыға баяндайды.

28. Адалдық туралы келісім жүйесі (Integrity pacts). Түсінік

Адалдық туралы келісім жүйесі – Банк пен контрагент арасында шарттарға қол қойған кезде, бағалы сыйлықтарды өзара қабылдамау туралы келісім жүйесі.

Осы талап бұзылған жағдайда, Банк шартты бұзуға, сонымен қатар кейін тендерге қатысуға және осы контрагентпен Шарттар жасауға шектеулер қоюға құқылы.

Банкке құрылыс жұмыстарын жүргізу, тауарлар, қызметтер ұсыну және т.б. туралы шартты жасау қажет болған кезде, осы ұйымға сенімділік пен адалдықты есепке ала отырып, шарт баға критерийлері, сапа критерийлері, технологиялар мен т.б. негізінде жасалады.

Бағалы сыйлықтарды талап етуге және алуға тыйым салынады, Банк басшылығы немесе қызметкерлер инвестициялайтын ұйымдарға немесе Банк басшылығының және қызметкерлерінің туыстарымен байланысты ұйымдарға преференциялар (жеңілдіктер) ұсынуға тыйым салынады.

Адалдық туралы келісім процедурасы

Адалдық туралы келісім объектісі.

Орындалуына Банк бастамашылық танытатын құрылыс жұмыстары, Банк сатып алатын тауарлар мен қызметтер; автокөлікті жалға алу шартын есепке алмағанда, белгілі бір жұмыстарды орындау туралы шарттар, коммуналдық қызметтер көрсету туралы шарттар; мемлекеттік/қазынашылық мекемелермен жасалатын шарттар және банктік қызметті көрсетуге байланысты Банктің үлгі нысандағы шарттары Адалдық туралы келісім объектісі болып табылады.

Банктің тендерлік комиссиясының шешімінің негізінде жасалатын шарттар және олардың мерзімін ұзарту адалдық туралы келісімнің объектісі болып табылады.
Жұмыс тәртібі (1-қосымша)
Адалдық туралы келісім жүйесінің әрекеті туралы ақпарат беру.

Банктің жауапты қызметкері (бизнес-иеленуші) тауарлар мен қызметтерді сатып алу және т.б. тендерге қатысу туралы конкурс жарияланған кезде, сондай-ақ сметаны және т.б. алған кезде, тауарлар мен қызметті жеткізуші ұйымға адалдық туралы келісім тармақтарының қолданысы туралы хабарлауы тиіс.

Шартта адалдық туралы келісім тармақтарын көрсету.

Шартқа қол қойған кезде, Банктің жауапты қызметкері (бизнес-иеленуші) жеткізу туралы шартта адалдық туралы келісімнің тармақтарын (2-қосымша) көрсетуге міндетті, Жеткізуші Шарттан адалдық туралы келісім тармақтарын алып тастаған жағдайда, осы тармақты алып тастау/қоспау туралы бағыттаушы Басқарма төрағасының орынбасары, Басқарма мүшесімен (Бірінші Вице-президенттер, Вице-президенттер)/Басқарушы / Атқарушы директормен/Вице-президент / атқарушы органмен/еншілес ұйымның басшысымен (Бас офисте) және бөлімше басшысымен (Орталық / Блок басшысы, Филиал директоры лауазымынан төмен емес) міндетті түрде келіседі.

Осы тармақты алып тастау/қоспау бойынша жауапкершілік шарттарды жасауды ресімдейтін бөлімшеге жүктеледі.

Тауарларды жеткізу және қызмет көрсету туралы шартқа қосымша «конфиденциалдылық» бөлімі енгізіледі.

Мүдделер қақтығысының пайда болуы туралы хабарлама.

Банк басшылығының және/немесе қызметкерлерінің жақын туыстары/ жекжаттары / туыстары / жұбайы осы шарттың қатысушылары болып табылса немесе жеткізуші болып табылатын ұйымда жұмыс істесе, осы туралы Тендерлік комиссияның төрағасына хабарлау қажет.

Алайда, Тендерлік комиссияның төрағасы хабарламаның объектісі болып табылса, бұл туралы тендерлік комиссияның мүшелеріне баяндалады, сондай-ақ Басқарма төрағасына (Президент) жазбаша түрде жеткізіледі.

Бұл кезде үлестес/Банкпен айрықша қатынастағы тұлғалармен жасалатын мәмілелер Қазақстан Республикасының банктік заңнамасының талаптарын есепке ала отырып жасалады.

Банк пен жеткізуші арасында шарттарды (құрылыс туралы, тауарларды сатып алу және т.б. туралы) жасаған кезде Банк қызметкерлеріне қандай да бір түрдегі бағалы сыйлықтарды талап етуге немесе алуға тыйым салынады. Осы талаптар бұзылған жағдайда, жасалған шартты бұзу, операцияларды тоқтата тұру, тендерлерге кейінгі қатысуды шектеу және т.б. осы сияқты шаралар қолданылады. Осы талаптарды бұзуға жол берген Банктің қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленген тәртіппен және мерзімде тәртіптік жаза қолдану шаралары қолданылады.

Банктің жұмыскерлерімен немесе басшылығымен үлестес/Банпен айрықша қатынастағы жеткізушілерге басымдылық беріп таңдауға тыйым салынады.

Банктегі барлық шарттар «таза шарттардың» объектілері болуы тиіс.

Шартты жасау туралы шешім қабылдауға тікелей әсер ете алатын Банк жұмыскерінің жақын туысы/жекжаты / туысы / жұбайы Шарт жасасқан бір тарап болған жағдайда, осы мәселені Басқарма Төрағасы (Президент) келісуі тиіс.

29. Банктің мүдделеріне қайшы іс-әрекеттерге салынатын тыйым

Банк жұмыскерлері өздерінің отбасы мүшелерінің, серіктестерінің және өздері басқарушы лауазымды тұлға немесе Банктің қарапайым жұмыскері болатын ұйымдардың материалдық мүдделерін қозғайтын Банктің қызметіне қатыспауы тиіс.

Басшылық және жұмыскерлер нақты адамның немесе бөлімнің пайдасы үшін жалған жасалған немесе асыра сілтеген ақпаратты бермеуге тиісті, сонымен қатар маңызды ақпаратты әдейі елемеуге, жасыруға немесе жеке өзінің иемденуіне тыйым салынады.

Банктің саяси және қоғамдық өмірін жүргізген кезде, Банк жұмыскерлеріне қызмет бабын асыра пайдалануға тыйым салынады.

Банк басшылығы және жұмыскерлері жұмыс уақытында өзінің тікелей қызметтік міндеттерін атқаруы тиіс. Жеке басының пайдасын көздеу мақсатында жұмыс уақытында желілік маркетингпен, жылжымайтын мүлік бойынша, жеке қаржы мен пайдаға байланысты мәселелер бойынша делдалдықпен айналысуға тыйым салынады.

Басшылық және жұмыскерлер акцияларды, жеке бизнесті иелене отырып, қызметтік міндеттерін орындаған кезде жеке мақсатта Банктің пайдасына қол сұқпауы немесе туыстарға, таныстарға кредит беру мәселесін қарастырған кезде қатысуы тиіс.

Әрбір жұмыскер жұмыскердің лауазымдық міндеттерін объективті орындауына күмән тудыратындай іс-әрекеттер жасамауы, сонымен қатар жанжалды жағдайлардан, соның ішінде әлеуметтік желілерде немесе басқа да ақпарат құралдарында Банктің беделіне нұқсан келтіретін түсініктемелер қалдыру жағдайларынан аулақ болуы тиіс.

30. Мүдделер қақтығысы

Банк жұмыскері қызметтік міндеттерін орындаған кезде, жеке басының пайдасын емес, басымдық бере отырып, Банктің мүддесін көздеуі тиіс. Клиенттің немесе Банктің мүдделеріне қарсы әрекеттер туындаған жағдайда, тікелей басшымен келісу және осы туралы Бас комплаенс-бақылаушыға және бизнес процесс пен бөлімшелерді бағыттаушы болып табылатын БО-ның бөлімшелеріне хабарлауы қажет.

Банк жұмыскерлері Банктің имиджін, беделі мен атағын ұстануға, осы құндылықтардың теріс салдарына әсер ететін заңсыз іс-әрекеттерді жасамауға және жеке басының пайдасын көздеу мақсатында Банктің беделі мен атағына зиян келтіретін алыпсатарлық және басқа әрекеттерді жасау арқылы клиентпен жасырын келісім жасамауға міндетті.

Банк жұмыскері жұмыс уақытында өзін толық шамада еңбек қызметіне арнауы тиіс. Жеке басын байыту мақсатында көтерме баға қою арқылы сату, жылжымайтын мүлікке, бағалы қағаздарға, қарыздарға қатысты делдалдық сияқты пайдакүнемдік іс-әрекеттерді жасауға тыйым салынады.

Банктің барлық жұмыскерлері «Банк ЦентрКредит» АҚ-тың мүдделер қақтығысын реттеу саясатының қағидаларын басшылыққа алуы тиіс.

Банк жұмыскерлері үшін мүдделер қақтығысы болып негізінен келесі көрсетілгендер танылады:

Банк пен Банк қызметкерінің өзінің, Банк пен қызметкердің үлестес/байланысты тұлғаларының арасында кез келген азаматтық-құқықтық қарым-қатынастың пайда болуына, өзгеруіне немесе тоқтатылуына байланысты мәселелерді қарастыруға және олар бойынша шешім қабылдауға тікелей қатысу;

Банк қызметкерлерінің Банктегі атқаратын лауазымы салдарынан жеке пайда алуы және/немесе олардың өз мүддесінде немесе жеке басының пайдасы үшін оған қызмет бабына және/немесе лауазымдық міндеттерді орындауына байланысты берілген қызметтік мүмкіндіктер мен ақпаратты пайдалануы.

Банкте ықтимал немесе қазіргі мүдделер қақтығысын анықтау және ашу бойынша келесі процедуралар бекітілген: Банк қызметкері мүдделер қақтығысының бар болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы өзінің тікелей басшысына алдын ала жазбаша түрде хабарлауы тиіс. Атап айтқанда, Банктің Директорлар кеңесінің мүшелері Банктің Директорлар кеңесінің Төрағасына хабарлайды, Банктің Басқарма Төрағасының орынбасарлары (Бірінші Вице-президенттер, Вице-президенттер), Басқарма мүшелері / Басқарушы / Атқарушы директорлар/ Вице-президент / атқарушы орган/еншілес ұйымның басшысы Банктің Басқарма Төрағасына (Президент) хабарлайды, Банктің уәкілетті қазіргі комитеттерінің мүшелері өз комитеттерінің басшыларына, бөлімшелердің, филиалдардың, өкілдіктердің және Банктің жеке құрылымдық бөлімшелерінің басшылары олардың қызметіне бақылау жүргізетін Банктің әкімгерлік жағынан бағыттаушы басшыларына хабарлайды.

Банк жұмыскерінің ықтимал мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты алған тікелей басшылар осындай мүдделер қақтығысының Банк үшін қаупін бағалауға және алынған ақпаратты есепке ала отырып, Банк жұмыскерінің жеке қызығушылығы болатын заңды немесе жеке тұлғамен мәмілелер жасау туралы шешім қабылдауға тиісті. Кез келген жағдайда мүдделер қақтығысы болатын мәмілелер стандарт талаптармен жасалуы тиіс.

Банктік қызмет жүргізген кезде, мүдделер қақтығысына жол бермеу және оның теріс салдарын азайту мақсатында Банк жұмыскерлері кәсіби қызметін жүргізген кезде, өзінің жеке мүдделеріне қарағанда клиенттің мүдделеріне басымдық таныту ұстанымын сақтауға міндетті.

Жұмыскерлердің кәсіби қызметтен тыс жеке қарым-қатынастары Банкте мансап бойынша жоғарылауы, көтермеленуі немесе жазалануы, кадрлық және әлеуметтік мәселелерді шешу үшін негіз болмауы тиіс.

Мысалдар

Үшінші тұлға атынан берілетін сыйақы

Клиентке инвестициялық немесе ілеспе қызметтер көрсетілсе және қызметкер/ қызметкердің туысы осы үшін үшінші тұлғадан сыйақы (ақшалай немесе басқа) алса, мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін.

Конфиденциалдылық

Құпия ақпарат оны алуға құқығы жоқ тұлғаға берілсе, мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін.

Мүдделердің сәйкес келмеуі

Тапсырма орындаушы Банк қызметкерінің осы тапсырмаға қатысты жеке мүддесі болса немесе ол басқа себеппен (мысалы, отбасылық, туыстық, достық қарым-қатынас немесе клиентпен, қызмет жеткізушімен экономикалық байланысының себебінен) бейтарап бола алмаса, мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін.

Қосымша жеңілдіктер мен сыйлықтар

Клиентке қызмет көрсететін қызметкер клиенттен немесе қызмет жеткізушіден сыйлық немесе басқа сый-сияпатты алу, талап ету немесе клиентке/қызмет жеткізушіге беру арқылы өзін дұрыс ұстамаса, мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін.

Қызметкерлердің жеке мәмілелері

Банк қызметкерлері клиентпен жасалған мәмілелерден алған ақпаратты пайдаланып немесе клиенттің есебінен оларды басқа түрде іске асыра отырып, өз атынан бағалы қағаздармен мәмілелер, сондай-ақ валюталық мәмілелер жасаса, мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін.

Жақын туыстар/ жекжаттар / туыстар / жұбайлар бола отырып, бір-бірінің қол астында/бақылауында болатын немесе құрылымдық бөлімшелердің қызметтік міндеттемелері бір-бірімен байланысты қызметкерлері болатын жұмыскерлерді тағайындау арқылы мүдделер қақтығысының пайда болуына жол берілмейді.

Осы мүдделер қақтығысының пайда болуын шектеу қызметкерлерің жеке мақсаты, жеке пайдасы мен байланысы олардың өз жұмысын объективті, тәуелсіз және бейтарап орындауына кедергі болуы мүмкін немесе шешім қабылдау кезінде алдын ала ойының болмауына, сонымен қатар оған берілген қызметтік өкілеттіктерді орындау кезінде іс-әрекеттерді орындауына немесе орындамауына әсер етуі мүмкін деген оймен шарттасқан.

Осы тармақта сипатталған ықтимал мүдделер қақтығысы пайда болған жағдайда, жұмыскер кеңестер алу үшін басшылыққа өтініш жасап және ҚБО-ға жазбаша хабарлап, көшірмесін КҚ-ға жөнелтуі қажет.

31. Ақшаны жылыстату

Банк қызметкерлері Банктің қылмыстық жолмен алынған кірісті заңдастыруға (жылыстатуға) және лаңкестікті қаржыландыруға қарсы іс-қимыл бойынша саясатын орындауға міндетті, сол арқылы Банктің өнімдері мен қызметтерінің ақшаны жылыстату немесе басқа заңға қайшы қызмет мақсаттарда пайдаланылмауын қамтамасыз етуі тиіс.

Банк сыбайлас жемқорлықтың кез келген түріне немқұрайды қарай алмайды және өз жұмыскерлерінің қызмет бабын пайдалана отырып өзі, сондай-ақ өз жақын туыстары/жекжаттары үшін тиесілі емес, сондай-ақ заңсыз баюға қол жеткізуі немесе әріптестерінің осындай әрекеттерін жақтауы сияқты әрекеттеріне жол бермейді.

32. Банк мүлкін пайдалану

1) Банктің мүлкін, оған қоса интернет трафикті жеке мақсатта пайдалануға, сонымен қатар Банктің басқа жұмыскерлеріне пайдалану құқығын беруге тыйым салынады.

2) Корпоративтік ақпараттық желінің жұмысына кедергі келтіретін іс-әрекеттерді жасауға, мысалы, компьютерлік вирустарды таратуға және т.б. іс-әрекеттерге тыйым салынады.

3) Жұмыскерлер ақпараттың үшінші тұлғаларға шығып кетуіне жол бермеу мақсатында сыртқы пайдаланушыларға маңызды материалдарды жөнелткен кезде, арнайы қорғау (шифрлау) құралдарын пайдалануға міндетті.

Банктің Ақпараттық қауіпсіздік саясатының талаптарын сақтау.

4) Банктің шығыстары банктің ІНҚ сәйкес жүзеге асырылады. Банктің мүлкі мақсатына сай және Банктің ІНҚ сәйкес пайдаланылуы тиіс.

11-бөлім. Қорытынды қағида

33. Банктің барлық жұмыскерлері өз міндеттемелерін Банк пен жұмыскерлер арасында жасалған шарттардың талаптарына сәйкес уақытылы және тиісті дәрежеде орындауға міндетті. Банктен кредит алған кезде, жұмыскерлер мерзімінен кешіктірілген берешектің түзілуіне жол бермеуі тиіс және Кредиттік шарттардың ажырамас бөлігі болып табылатын төлемдер кестесіне сәйкес төлемдер жасауға міндетті.

Банк жұмыскерлеріне қызметтік міндеттеріне байланысты, Банктің басқа жұмыскерлерінің, клиенттерінің шоттары бойынша қандай да бір іс-әрекеттерді жасауына қатаң тыйым салынған.

Клиенттерге қызмет көрсеткен кезде жұмыскерлерге пайдалану үшін өзінің жеке телефонын, сонымен қатар BCC.KZ қосымшасындағы жеке кабинетіне кіру үшін жұмыс компьютерін беруге тыйым салынады.

34. Банктің барлық жұмыскерлері осы Кодекстің қағидаларын бұзғаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына және Банктің ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жауап береді және оларға қатысты тәртіптік жаза қолданылуы мүмкін.

35. Банк және жұмыскерлер, бизнес бөлімшелер арасында мүддеге қайшы жағдайлар туындаған кезде, осы жағдайлар ҚР-ның қолданыстағы заңнамасына және Банктің ІНҚ сәйкес шешіледі.

36. Банктің әрбір құрылымдық бөлімшесі Банктің өздері бизнес-иеленуші болып табылатын барлық ішкі нормативтік құжаттарында қызмет саласына қатысты осы Кодекстің қағидаларын егжей-тегжейді көрсетуге құқылы.

37. Банктің барлық құжаттары, оның ішінде клиенттермен, іскерлік серіктестермен (контрагенттермен), мемлекеттік агенттермен, Банктің қызметкерлерімен қарым-қатынасты ресімдеу осы Кодекстің қағидаларын есепке ала отырып әзірленеді және бекітіледі.

38. Осы Кодекс Банктің ішкі жұмысында қолданылатын құжатты білдіреді.

39. Осы Кодекстің қағидалары банктің Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзгертіледі және/немесе толықтырылады.

12-бөлім. Қосымшалар

40. Қосымшалар:

1) 1-қосымша. Тауарлар мен қызметтерді сатып алған кездегі жұмыс сұлбасы;

2) 2-қосымша. Шарттың тармағы – адалдық туралы келісім.

Комплаенс қызметі

«Банк ЦентрКредит» АҚ қызметкерлерінің

корпоративтік этика кодексіне

1-қосымша

Тауарлар мен қызметтерді сатып алған кездегі жұмыс сұлбасы



«Банк ЦентрКредит» АҚ қызметкерлерінің

корпоративтік этика кодексіне

2-қосымша

ШАРТТЫҢ ТАРМАҒЫ – АДАЛДЫҚ ТУРАЛЫ КЕЛІСІМ

Тараптар осы Шартқа қол қою бір Тараптың қызметкерлерінің, лауазымды тұлғаларының тарапынан екінші Тараптың осы Шартты жасау бойынша шешім қабылдауға ықпал ететін қызметкерлеріне, лауазымды тұлғаларына қатысты қандай да бір іс-әрекеттермен және/немесе коммерциялық пара беру құралдарымен сүйемелденбегеніне кепілдік береді, атап айтқанда бұл іс-әрекеттерге: ақша, бағалы қағаздарды, тағамдарды, материалдық құндылықтарды беру, құны өтелуге тиісті қызметтерді ақысыз көрсету, сондай-ақ құрылыс, жөндеу жұмыстарын жүзеге асыруға құқық беретін жеңілдіктер, санаторийлік, туристік жолдама, жол жүру билеттерін беру, жеңілдік беру талаптарымен қарыздар немесе кредит беру, т.б. жатады.

Осы Шарт қолданыста болатын мерзім ішінде Шарттың ___-тармағында көзделген кепілдіктердің бұзылғаны анықталған жағдайда, Банк осы Шартта көзделген мерзімде (Жеткізушіге, Орындаушыға және т.б.) жазбаша хабарлай отырып, осы Шартты біржақты тәртіппен бұзуға құқылы. Бұл кезде Тараптар осы Шартты бұзатын күннен 3 (үш) күн бұрын өзара есеп айырысуға міндеттенеді.