



# КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ **СЕТЕЛЕМ** БАНКА



# МИССИЯ И ЦЕННОСТИ СЕТЕЛЕМ БАНКА

## НАША МИССИЯ

**ПОМОЧЬ КЛИЕНТАМ  
РЕАЛИЗОВАТЬ ИХ ПРОЕКТЫ  
С ЗАБОТОЙ ОБ ИХ БУДУЩЕМ**

## НАШИ ЦЕННОСТИ

### Я – ЛИДЕР

- Я принимаю ответственность за себя и за то, что происходит вокруг
- Я честен с собой, коллегами и клиентами
- Я совершенствую себя, Банк и наше окружение, делая лучшее, на что способен

### МЫ – КОМАНДА

- Мы с готовностью помогаем друг другу, работая на общий результат
- Мы помогаем расти и развиваться нашим коллегам
- Мы открыты, уважаем коллег и доверяем друг другу

### ВСЁ ДЛЯ КЛИЕНТА

- Вся наша деятельность построена вокруг и ради интересов клиентов
- Мы хотим удивлять и радовать клиентов качеством услуг и нашим отношением
- Мы превосходим ожидания наших клиентов

# ОГЛАВЛЕНИЕ

## О КОДЕКСЕ ЭТИКИ

- 1.1. Соблюдайте Кодекс - поступайте правильно .....4
- 1.2. Дополнительные обязанности руководителей («Тон сверху») .....5
- 1.3. Этические конфликты и информирование о нарушениях .....6
- 1.4. Нарушения, о которых необходимо сообщать немедленно .....7

## СОБЛЮДЕНИЕ ЭТИЧЕСКИХ ПРИНЦИПОВ НА РАБОТЕ

- 2.1. Взаимоотношения с клиентами .....8
- 2.2. Банк как работодатель .....9
- 2.3. Рабочая атмосфера .....9
- 2.4. Здоровье, безопасность и охрана труда .....10
- 2.5. Стандарт внешнего вида («дресс-код»),  
которому следуют сотрудники Банка .....10
- 2.6. Защита активов Банка и бережливость .....11
- 2.7. Конфликт интересов .....11
- 2.8. Совместная работа близких родственников .....11
- 2.9. Трудовая деятельность вне Банка, участие в уставном  
капитале и органах управления третьих лиц .....12
- 2.10. Обмен подарками и представительские расходы .....12

## ПРИВЕРЖЕННОСТЬ ЭТИЧНЫМ ПРАКТИКАМ ВЕДЕНИЯ БИЗНЕСА

- 3.1. Честная конкуренция .....13
- 3.2. Противодействие коррупции .....13
- 3.3. Противодействие легализации (отмыванию) доходов,  
полученных преступным путем, и финансированию терроризма .....14
- 3.4. Совершение операций с использованием инсайдерской  
информации и манипулирование рынком .....14

## РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

- 4.1. Прозрачность ведения бизнеса и достоверность отчетности .....15
- 4.2. Публичные коммуникации и общение в социальных сетях .....16
- 4.3. Защита конфиденциальной информации

## ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Утверждение и внесение изменений в Кодекс .....17
- 6.2. Список терминов .....18

# 1. О КОДЕКСЕ ЭТИКИ

Репутация и успехи «Сетелем Банк» ООО (далее – «Сетелем Банк») в значительной мере зависят от соблюдения не только требований закона, но и высоких этических стандартов. Настоящий Кодекс деловой этики (далее – «Кодекс») является свидетельством приверженности Банка принципам цивилизованного ведения бизнеса.



Кодекс является обязательным документом для соблюдения каждым сотрудником Сетелем Банка вне зависимости от занимаемой должности и устанавливает принципы и правила поведения, разработанные на основании морально-этических ценностей и профессиональных стандартов. Кодекс поможет вовремя распознать ситуации, которые не соответствуют этическим принципам Сетелем Банка.

Помните, что ежедневная работа каждого из вас, ваши действия и решения отражаются на отношении к Банку и его репутации.

## 1.1. СОБЛЮДАЙТЕ КОДЕКС - ПОСТУПАЙТЕ ПРАВИЛЬНО

В своей работе мы должны соблюдать все применимые местные законы и нормативные акты в дополнение к Кодексу. Соблюдение положений Кодекса является обязательным для всех членов команды Сетелем Банка, это неотъемлемое условие работы каждого из нас.

### КАЖДЫЙ СОТРУДНИК НАШЕЙ КОМАНДЫ ОБЯЗУЕТСЯ:

- соблюдать требования законодательства. Если вы заметили какой-либо случай нарушения требований законодательства, или вас просят совершить поступок, который, на ваш взгляд, может привести к их нарушению, незамедлительно сообщите об этом своему непосредственному руководителю или на действующие линии информирования;
- ознакомиться с положениями Кодекса этики и руководствоваться ими в ежедневной работе, избегать ненадлежащего поведения;
- знать и соблюдать положения внутренних политик, применимых для вашей работы. Вы, безусловно, можете не помнить наизусть положения всех нормативных документов Банка, но должны понимать заложенные в документы принципы и знать, с каким документом нужно свериться в случае необходимости;
- с уважением относиться к коллегам по работе, оказывать поддержку новым сотрудникам;
- выполнять должностные обязанности качественно и в срок, стремиться к поиску оптимального решения, нести ответственность за результат своей работы;
- совершенствовать свои профессиональные знания и умения.
- признавать свои ошибки, сообщать о них руководителям и коллегам, а также быть готовыми устранять последствия допущенных ошибок в целях минимизации возможных негативных последствий;
- заботиться о профессиональном имидже и деловой репутации Банка;
- Рационально использовать собственное рабочее время и время других сотрудников;
- содействовать при проведении Банком расследований по фактам возможных нарушений;
- обращаться за помощью к своему непосредственному руководителю или по электронной почте [ethic@cetelem.ru](mailto:ethic@cetelem.ru), если у вас появились вопросы о применении Кодекса или сомнения относительно соблюдения этических принципов. Если вы обратились к непосредственному руководителю, но вопрос не решается, далее в Кодексе вы найдете подробное описание иных способов сообщения о проблеме.

## 1.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ («ТОН СВЕРХУ»)

**Банк ожидает от руководителей уважительного и одинакового отношения к сотрудникам и их правам. Банк также обращает особое внимание на необходимость выполнения руководителями таких обязанностей, как:**

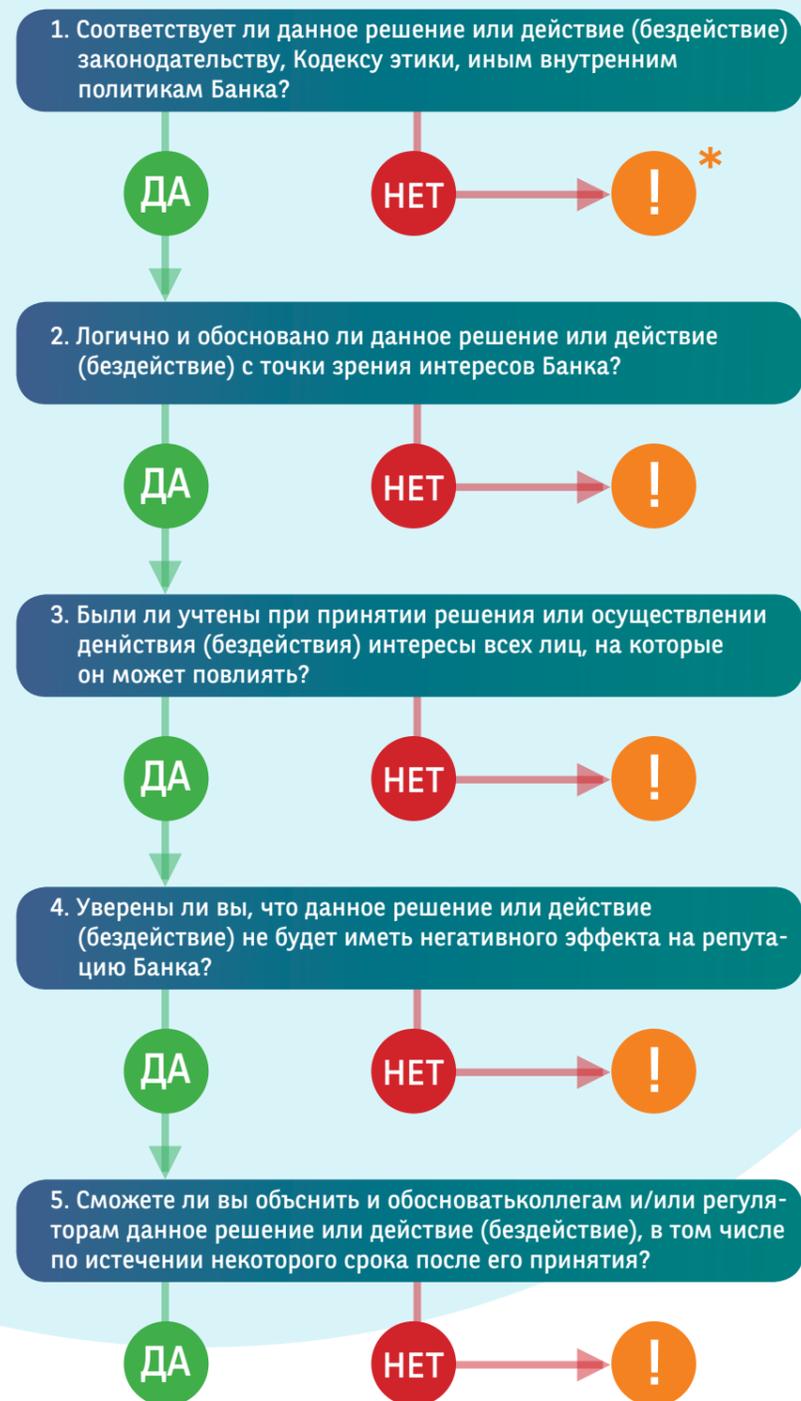
- формировать эффективную команду и обеспечивать условия для наиболее продуктивного труда каждого из сотрудников;
- создавать в команде среду открытого общения и взаимопомощи, в которой каждый сотрудник чувствует себя комфортно, вынося на обсуждение тот или иной вопрос;
- обеспечивать открытый и постоянный доступ к информации и оборудованию, необходимому сотрудникам для выполнения своих должностных обязанностей;
- на личном примере показывать приверженность принципам этики;
- незамедлительно принимать меры по устранению нарушений принципов этики, а также принимать необходимые меры воздействия.
- обеспечивать оценку результатов труда сотрудников по объективным критериям;
- выявлять и использовать новые возможности для повышения эффективности и конкурентоспособности Банка;
- поддерживать инициативность и стремление сотрудников к саморазвитию, повышению профессиональной компетентности;
- обеспечивать ознакомление с положениями Кодекса подчиненных сотрудников, понимание и соблюдение ими принципов Кодекса, в том числе понимание того, что коммерческие или финансовые результаты не могут быть важнее этического поведения;
- учитывать соблюдение сотрудниками требований Кодекса и вклад сотрудников в формирование культуры поведения в Банке при проведении их оценки;
- не давать сотрудникам поручений, нарушающих требования законодательства, Кодекса или иных принципов деловой этики;
- обеспечивать активное взаимодействие подчиненных сотрудников с уполномоченными подразделениями Банка по вопросам этики, оказывать поддержку сотрудникам, которые добросовестно инициируют обсуждение этических вопросов.

**На руководителей Банка возложена дополнительная ответственность за создание и поддержание такой культуры поведения, при которой сотрудники знают и понимают свои обязанности и свободно информируют о своих сомнениях и проблемах.**



### 1.3. ЭТИЧЕСКИЕ КОНФЛИКТЫ И ИНФОРМИРОВАНИЕ О НАРУШЕНИЯХ

ПРИ НАЛИЧИИ У ВАС СОМНЕНИЙ, КАК ПОСТУПИТЬ  
В ТОЙ ИЛИ ИНОЙ СИТУАЦИИ, ЗАДАЙТЕ СЕБЕ  
СЛЕДУЮЩИЕ ВОПРОСЫ:



При отрицательном ответе на любой из этих вопросов, а также если вы не уверены в правильности своего выбора, обсудите варианты действий со своим непосредственным руководителем, задача которого – обеспечить поддержку и предоставить квалифицированную консультацию. Вы также можете обратиться за разъяснением на горячую линию: [ethic@cetelem.ru](mailto:ethic@cetelem.ru) Если вы считаете, что ваш руководитель вовлечен в сомнительную деятельность, обратитесь к вышестоящему руководителю.

**Любой сотрудник, который задает вопросы, обращается за консультацией, добросовестно сообщает о нарушении, действует в соответствии с Кодексом.**

\* ! – ОБРАТИТЕСЬ ЗА СОВЕТОМ

Банк гарантирует, что сотрудник не будет подвергнут какому-либо наказанию за добросовестное сообщение о нарушении и за обоснованные требования о соблюдении этических стандартов другими сотрудниками. Вся информация, полученная от сотрудника, проверяется с соблюдением режима конфиденциальности, а выявленные нарушения расследуются в соответствии с установленными в Банке процедурами. Сотрудник имеет право на сохранение анонимности своего устного и письменного обращения.

При этом в отношении сотрудника, намеренно предоставившего искаженную, заведомо ложную информацию, могут быть применены меры дисциплинарной ответственности.



#### 1.4. НАРУШЕНИЯ, О КОТОРЫХ НЕОБХОДИМО СООБЩАТЬ НЕМЕДЛЕННО

Банк поддерживает развитие в коллективе атмосферы сотрудничества и взаимопонимания, в которой могут обсуждаться любые этические проблемы. Однако существуют нарушения, о которых необходимо немедленно сообщать:

- предложение или получение взятки, обещание дать взятку, иные нарушения Политики Банка по противодействию коррупции;
- случаи мошенничества;
- действия, направленные на искажение отчетности;
- действия, несущие значимые риски потери деловой репутации или правовые риски для Банка, такие как нарушение прав клиентов и инвесторов, совершение операций с использованием инсайдерской информации, отмывание денежных средств, полученных преступным путем и финансирование терроризма;
- нарушения этических норм, в результате которых сотруднику/сотрудникам или Банку ( в том числе его собственности и ресурсам) нанесен или может быть нанесен вред, и мотивы информирования связаны исключительно со стремлением предотвратить или остановить нанесение вреда.

«Горячая линия»: [ethics@cetelem.ru](mailto:ethics@cetelem.ru)

## 2. СОБЛЮДЕНИЕ ЭТИЧЕСКИХ ПРИНЦИПОВ НА РАБОТЕ

Мы дорожим своей репутацией, соблюдаем этические принципы и выполняем принятые на себя обязательства всегда и в любых обстоятельствах. К коллегам, клиентам, партнерам и иным лицам, с которыми мы взаимодействуем, мы относимся с уважением и доброжелательностью. Мы несем ответственность за качество и результаты своей работы, а также за окружающую рабочую атмосферу.

**ОСНОВНЫМИ ЭТИЧЕСКИМИ ПРИНЦИПАМИ НАШЕГО БАНКА ЯВЛЯЮТСЯ:**

- **Обеспечение прибыльности и эффективности.**
- **Соблюдение законов и норм.**
- **Социальная ответственность.**
- **Добросовестное ведение дел.**
- **Инновационность.**
- **Ответственное кредитование.**
- **Финансовая грамотность.**

Все этические принципы одинаково значимы для нас. И при принятии решений мы соблюдаем баланс всех принципов без каких-либо предпочтений или очередности.

### 2.1. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КЛИЕНТАМИ

**ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КЛИЕНТАМИ – ОСНОВА НАШЕГО БИЗНЕСА.**

Мы здесь, чтобы предоставлять сервис нашим клиентам, руководствуясь принципами честности, открытости и справедливости.

Обратная связь от наших клиентов – неотъемлемая часть нашего развития и самосовершенствования. Работая с обращениями, мы незамедлительно принимаем меры для быстрого разрешения возникших затруднений и предотвращаем появление аналогичных ситуаций в будущем. Мы очень ценим и внимательно относимся к отзывам о нашей работе, так как это повышает качество наших продуктов и услуг и сохраняет преданность наших клиентов.

Мы всегда стремимся соответствовать самым высоким стандартам обслуживания, оказывать услуги профессионально. Мы применяем индивидуальный подход к каждому, так как нам важно, чтобы клиент чувствовал себя надежно и уверенно. Каждый сотрудник Банка выполняет обещания, данные клиентам, оперативно реагирует на запросы, несет персональную ответственность за результаты своей работы, признает ошибки, извлекает уроки и предпринимает действия, необходимые для качественного выполнения своих обязанностей, дает исчерпывающие консультации, не вводящие клиентов в заблуждение, и информирует клиентов о возможных рисках.

Работая с информацией о клиентах, мы заботимся о ее сохранности. Доступ к указанным данным обусловлен производственной необходимостью и ограничен тем персоналом Банка, который наделен соответствующими полномочиями.

## 2.2. БАНК КАК РАБОТОДАТЕЛЬ

**Команда Сетелем Банка – наше главное конкурентное преимущество, поэтому мы стремимся, чтобы Банк был лучшим местом для работы.**

Банк неукоснительно соблюдает трудовое законодательство, с уважением относится к их обязательствам вне работы.

**Опираясь на принципы справедливости и меритократии (когда успех сотрудников зависит, в первую очередь, от их способностей и трудолюбия), мы гарантируем членам нашей команды достойную оплату труда и равные возможности для развития карьеры.**

Обучение и развитие наших сотрудников – один из главных приоритетов Сетелем Банка. Мы придаём огромное значение развитию навыков и умений наших сотрудников, разрабатывая и проводя внутренние тренинги и осуществляя пост-тренинговое сопровождение.

**Мы предоставляем сотрудникам социальное обеспечение, медицинскую помощь и иные элементы корпоративной социальной ответственности в рамках программ, реализуемых Банком.**

Банк строит долгосрочные взаимоотношения с сотрудниками, оказывая им надлежащее доверие, поддерживая атмосферу сотрудничества, взаимопонимания и стабильности. Также мы стремимся совершенствовать существующие системы мотивации и оценки потенциала сотрудников.

**Мы постоянно совершенствуем тренинговые программы с целью сделать обучение максимально полезным и практикоориентированным.**

**Мы поощряем сотрудников к самосовершенствованию, повышению профессиональной компетентности и выполнению сложных задач, всеми силами поддерживая их.**

## 2.3. РАБОЧАЯ АТМОСФЕРА

Взаимоотношения в нашем коллективе строятся на основе уважения личности, равного отношения ко всем сотрудникам, нацеленности на результат и раскрытии потенциала каждого сотрудника.

**Мы ценим командную работу, где каждый голос будет услышан. Мы уважаем взгляды других и делимся знаниями и ресурсами для достижения лучших результатов, обеспечения высокого качества работ и содействия индивидуальному и коллективному росту.**

Члены нашей команды относятся друг к другу как к внутреннему клиенту – мы открыты и доверяем друг другу. Создание атмосферы взаимопонимания, сотрудничества и доверия, а также поддержка продуктивной рабочей среды – наша общая обязанность.

В нашей команде недопустимы непристойные, вульгарные, грубые, жестокие, дискриминационные, агрессивные или оскорбительные выражения, жесты и формы поведения.

Никакие формы дискриминации и домогательства, в том числе на основании расовой или половой принадлежности, цвета кожи, убеждений, вероисповедания, происхождения, национальности, гражданства, возраста, физических возможностей, генетической информации, семейного положения, сексуальной ориентации, культуры, родословной, ветеранского и социоэкономического статуса или других защищенных законом личностных характеристик недопустимы и полностью противоречат этическим принципам Банка.

## 2.4. ЗДОРОВЬЕ, БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ТРУДА

Мы заботимся о здоровье и благополучии членов нашей команды, поэтому обеспечение безопасности и комфортных условий работы, поддержание здорового образа жизни являются для нас приоритетом.

В Банке на системной основе проводится оценка условий труда сотрудников, а также выполняется комплекс мероприятий, позволяющий поддерживать безопасность на высоком уровне. При этом безопасность на рабочем месте зависит не только от мер, принимаемых Банком, но и от компетентности каждого сотрудника.

Даже самые важные и срочные дела мы должны выполнять только при условии соблюдения правил безопасности и охраны труда.

Мы верим, что здоровый образ жизни является основой для гармоничного развития наших сотрудников. Следуя принципу «Здоровые сотрудники – здоровый Банк», Банк поддерживает усилия сотрудников, направленные на укрепление собственного здоровья и ведение здорового образа жизни.

## 2.5. СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ВИДА («ДРЕСС-КОД»), КОТОРОМУ СЛЕДУЮТ СОТРУДНИКИ БАНКА

Команда Сетелем Банка – это уверенные в себе сотрудники, стремящиеся к успеху. Наш внешний вид соответствует этому содержанию, олицетворяя собой представительность, надежность и стабильность.

Мы не сторонники слишком жестких и консервативных правил, однако, традиционный деловой стиль является обязательным вариантом нашего внешнего вида с понедельника по четверг.

По пятницам допустимо приходить на работу в одежде делового повседневного стиля. Исключение составляют сотрудники, проводящие встречи с клиентами и выезжающие на встречи за пределы офиса.

Для тех категорий сотрудников, чья работа связана с непосредственным взаимодействием с клиентами, деловой стиль в одежде соблюдается во все без исключения рабочие дни.

## 2.6. ЗАЩИТА АКТИВОВ БАНКА И БЕРЕЖЛИВОСТЬ

Собственность и ресурсы Банка – это основа его процветания и долгосрочного развития. Мы убеждены, что все члены команды Сетелем Банка обязаны действовать добросовестно, бережно и максимально эффективно при использовании любых ресурсов Банка и не допускать ненадлежащего использования или растраты имущества Банка, служебной информации, средств, выделенных на командировочные и представительские расходы.



В первую очередь наши сотрудники руководствуются интересами Банка, понимая что любые его ресурсы могут использоваться только в рабочих целях. Мы тратим, если нет других возможностей не тратить, и только для выполнения работы. Мы экономим средства Банка и оплачиваем расходы так, словно распоряжаемся своими деньгами. Мы бережем имущество Банка, как свое собственное.

Мы соблюдаем конфиденциальность информации, полученной в ходе нашей профессиональной деятельности, и понимаем разницу между вопросами, которые могут обсуждаться исключительно среди коллег по работе, и информацией, которой можно поделиться с родными и близкими.

## 2.7. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Под конфликтом интересов понимается прямое или косвенное противоречие между имущественными и иными интересами Банка, имущественными, личными и иными интересами сотрудников и (или) клиентов, в результате которого действия (бездействие) одной стороны могут иметь неблагоприятные последствия для другой стороны.

Мы не должны допускать, чтобы наша личная заинтересованность, предвзятость, другие лица влияли на объективность наших профессиональных суждений. Следует избегать ситуаций, когда ваши личные интересы противоречат интересам Банка, клиентов и при которых может возникнуть конфликт интересов. Ситуации конфликта интересов могут быть должным образом урегулированы, если вы своевременно сообщите о них. Существует несколько стратегий управления конфликтом интере-

сов: избегание конфликта (например, отказ от заключения контракта) или раскрытие информации о конфликте. При появлении потенциальной возможности возникновения конфликта интересов, незамедлительно проинформируйте об этом своего непосредственного руководителя и/или Управление Комплаенс (направив сообщение на электронный адрес «Горячей линии»: [ethics@cetelem.ru](mailto:ethics@cetelem.ru)) для необходимых консультаций относительно дальнейших действий в этой ситуации

## 2.8. СОВМЕСТНАЯ РАБОТА БЛИЗКИХ РОДСТВЕННИКОВ

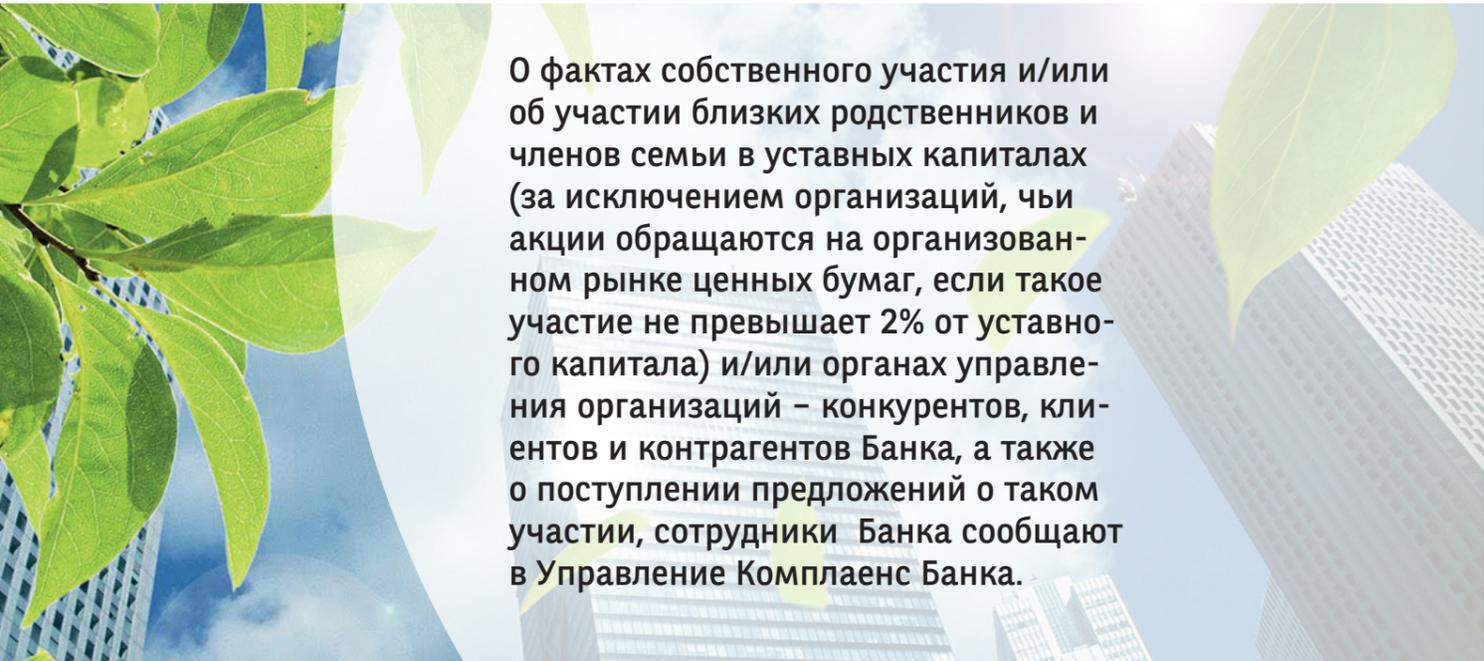
Банк придерживается принципа ограничения случаев совместной работы близких родственников, а также запрещает протекционизм на основе семейственности. Совместная работа близких родственников в Банке, находящихся-

ся в прямом или функциональном подчинении, запрещена, а в иных случаях потенциального конфликта интересов допускается только по решению Комитета по соблюдению законодательства и постоянно-му контролю Банка

## 2.9. ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ВНЕ БАНКА, УЧАСТИЕ В УСТАВНОМ КАПИТАЛЕ И ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ ТРЕТЬИХ ЛИЦ

Банк признает право сотрудников заниматься трудовой деятельностью вне Банка при соблюдении ряда условий. В соответствии с банковским законодательством, отдельным должностным лицам Банка запрещено совмещение деятельности в других кредитных и ряде других некредитных организаций. Сотрудникам Банка запрещается представлять в деловых

отношениях Банк с организациями, в деятельности которых сотрудник имеет существенный личный интерес, отличный от интересов Банка, включая (но не ограничиваясь) случаи преобладающего участия в уставном капитале или органах управления таких организаций самого сотрудника, его близких родственников или членов семьи.



О фактах собственного участия и/или об участии близких родственников и членов семьи в уставных капиталах (за исключением организаций, чьи акции обращаются на организованном рынке ценных бумаг, если такое участие не превышает 2% от уставного капитала) и/или органах управления организаций – конкурентов, клиентов и контрагентов Банка, а также о поступлении предложений о таком участии, сотрудники Банка сообщают в Управление Комплаенс Банка.

Сообщению в Управление Комплаенс Банка также подлежат сведения о прекращении собственного участия сотрудника и/или о прекращении участия близких родственников и членов семьи сотрудника в уставных капиталах и/или органах управления организаций – конкурентов, клиентов и контрагентов Банка, если ранее была представлена информация о таком участии. Сотрудникам запрещается без

согласия Комитета по соблюдению законодательства и постоянному контролю Банка, прямое или косвенное участие в уставном капитале (за исключением организаций, чьи акции обращаются на организованном рынке ценных бумаг, если такое участие не превышает 2% от уставного капитала), а также работа или занятие должностей в органах управления организаций-конкурентов.

## НЕОБХОДИМО ПОМНИТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ПРАВИЛА:

- осуществляйте такую деятельность только во время, свободное от исполнения должностных обязанностей в Банке;
- убедитесь, что иная трудовая деятельность не влияет на выполнение вами трудовых обязанностей в Банке, не наносит ущерба имиджу и интересам Банка;
- соблюдайте установленные в Банке правила охраны конфиденциальности непубличной информации, доверенной вам или ставшей известной в процессе исполнения должностных обязанностей.

**Чтобы убедиться в отсутствии конфликта интересов, Банк ожидает, что сотрудники будут уведомлять своего непосредственного руководителя и Управление Комплаенс Банка о любой трудовой деятельности вне Банка.**

## 2.10. ОБМЕН ПОДАРКАМИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИ РАСХОДЫ

Банк приветствует развитие партнерских отношений с клиентами и контрагентами и допускает обмен корпоративными подарками, соответствующими деловой практике. Мы осознаем, что обмен деловыми подарками и приглашениями на представительские мероприятия является социально признанным компонентом деловых отношений, однако необходимо помнить, что такие случаи ни при каких обстоятельствах не должны наносить ущерб деловой репутации Банка.

Подарки должны иметь непосредственную связь с законной целью дарения и не создавать впечатления осуществления неправомерных действий. Необходимо помнить, что внутренние политики клиентов и партнеров могут не предполагать принятие подарков и даже полностью запрещать их принятие и дарение.

### СОТРУДНИКАМ БАНКА НЕ РАЗРЕШАЕТСЯ ПРИНИМАТЬ ОТ ЛЮБЫХ ТРЕТЬИХ ЛИЦ ПОДАРКИ:

- за совершение каких-либо действий (бездействия), связанных с работой в Банке;
- стоимостью свыше установленного Банком лимита;
- в виде денежных средств или денежных эквивалентов;
- в отсутствие общепринятого повода для подарка.

## 3. ПРИВЕРЖЕННОСТЬ ЭТИЧНЫМ ПРАКТИКАМ ВЕДЕНИЯ БИЗНЕСА

Мы категорически не приемлем неэтичные практики ведения бизнеса в любых проявлениях и требуем от всех членов своей команды безукоризненного соблюдения требований законодательства и внутренних политик Банка.



### 3.2. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

Банк в своей деятельности придерживается принципа неприятия коррупции в любых формах и проявлениях. Сотрудникам Банка в любых обстоятельствах запрещено, в том числе, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих процедур в любой форме.

Банк ожидает от клиентов, контрагентов и партнеров соблюдения соответствующих обязанностей по противодействию коррупции.

**Наша общая цель – поддержание высокой деловой репутации Банка, поэтому каждый сотрудник в своей каждодневной работе прилагает разумные усилия для минимизации риска деловых отношений с контрагентами, которые были или могут быть вовлечены в коррупционную деятельность.**

### 3.1. ЧЕСТНАЯ КОНКУРЕНЦИЯ

Банк приветствует развитие партнерских отношений с клиентами и контрагентами и допускает обмен корпоративными подарками, соответствующими деловой практике. Мы осознаем, что обмен деловыми подарками и приглашениями на представительские мероприятия является социально признанным компонентом деловых отношений, однако необходимо помнить, что такие случаи ни при каких обстоятельствах не

должны наносить ущерб деловой репутации Банка. Подарки должны иметь непосредственную связь с законной целью дарения и не создавать впечатления осуществления неправомерных действий. Необходимо помнить, что внутренние политики клиентов и партнеров могут не предполагать принятие подарков и даже полностью запрещать их принятие и дарение.

### 3.3. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ ЛЕГАЛИЗАЦИИ (ОТМЫВАНИЮ) ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ПРЕСТУПНЫМ ПУТЕМ, И ФИНАНСИРОВАНИЮ ТЕРРОРИЗМА

Сетелем Банк неукоснительно соблюдает требования законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма. Мы применяем все возможные превентивные меры, чтобы иметь деловые отношения только с надежными клиентами и контрагентами, которые занимаются законной деятельностью и получают доходы только из законных источников.



При проведении идентификации и предварительной проверки клиентов и партнеров необходимо убедиться, что вы понимаете специфику их деятельности, а также понимаете источник происхождения и назначения денежных средств, обладаете информацией о выгодоприобретателях и бенефициарах клиентов.

### 3.4. СОВЕРШЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ И МАНИПУЛИРОВАНИЕ РЫНКОМ

В процессе своей работы в Банке каждый член команды может узнать инсайдерскую информацию о Банке и других организациях до того, как эта информация станет публичной. Использование такой информации для получения личных выгод для сотрудника или третьих лиц нарушает требования законодательства.

**Всем членам команды необходимо помнить следующие правила в отношении использования инсайдерской информации и манипулирования рынком:**

- не совершайте личных операций с финансовыми инструментами организаций, в отношении которых вы обладаете инсайдерской информацией и не рекомендуйте другим совершать такие операции;
- не раскрывайте инсайдерскую информацию никому за пределами Банка, включая членов вашей семьи, до ее официального раскрытия;
- передавайте инсайдерскую информацию другим сотрудникам Банка только в соответствии с принятыми регламентами;
- придерживайтесь принятых в Банке правил и ограничений на проведение личных операций с финансовыми инструментами.

## 4. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

Свою профессиональную деятельность Банк осуществляет на основании максимальной прозрачности своей профессиональной деятельности при абсолютной надежности в сохранении конфиденциальной информации. Мы хотим, чтобы наши клиенты, сотрудники, партнеры и акционеры имели полную и сбалансированную информацию о нашей деятельности. Мы стремимся быть открытыми и активными в наших коммуникациях. Мы защищаем конфиденциальную информацию о клиентах, иную охраняемую законом информацию, а также сведения, способные оказать влияние на наше конкурентное преимущество.



### 4.1. ПРОЗРАЧНОСТЬ ВЕДЕНИЯ БИЗНЕСА И ДОСТОВЕРНОСТЬ ОТЧЕТНОСТИ

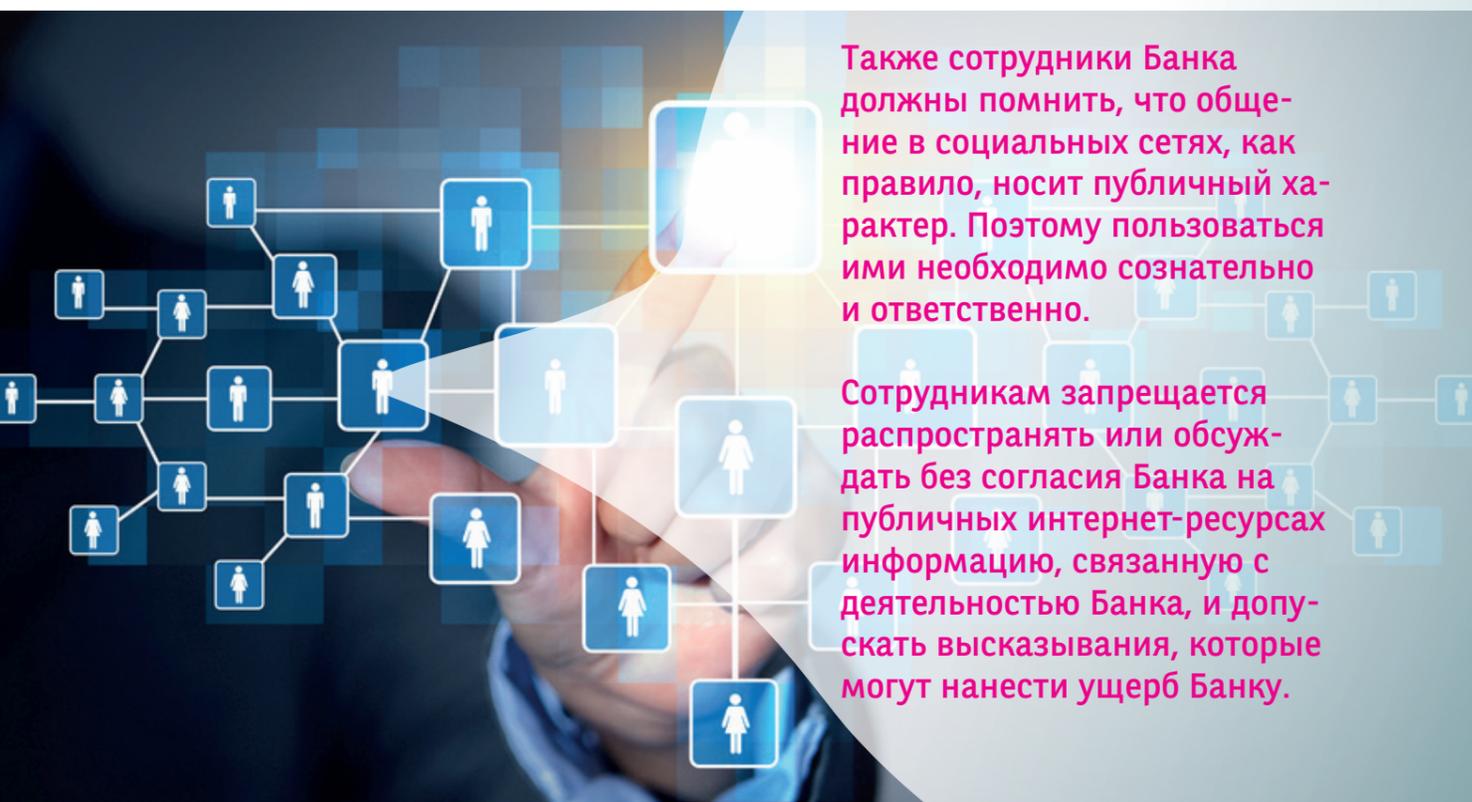
Банк заинтересован в укреплении своей репутации открытого и честного участника рынка. Мы обеспечиваем прозрачность своей деятельности, открыто взаимодействуя с различными заинтересованными сторонами и публикуя достоверную и своевременную информацию как финансового, так и нефинансового характера.

Банком строго соблюдаются требования законодательства и правила ведения отчетной документации. Финансовая и нефинансовая отчетность Сетелем Банка составляется в соответствии с принятыми стандартами и полностью отражает во всех существенных аспектах финансовое положение и результаты деятельности Банка.

Сотрудники Банка в рамках своих компетенций и в соответствии с регламентами рабочих процессов должны честно, аккуратно, своевременно и в полном объеме составлять отчетность о показателях своей деятельности и деятельности Банка. Предоставление неточной, неполной, противоречивой и несвоевременной отчетности является недопустимым. В Банке запрещена фальсификация документов, искажение истинного характера любых операций.

### 4.3. ПУБЛИЧНЫЕ КОММУНИКАЦИИ И ОБЩЕНИЕ В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ

В Банке определен круг лиц, представляющих его в публичных взаимоотношениях. Только уполномоченные сотрудники могут предоставлять как официальные, так и не официальные комментарии для СМИ или материалы для публикации. Поэтому в случаях, когда представители СМИ просят прокомментировать тот или иной вопрос, сотрудники Банка должны рекомендовать им обратиться в уполномоченное подразделение, чаще всего это Отдел внешних связей.



**Также сотрудники Банка должны помнить, что общение в социальных сетях, как правило, носит публичный характер. Поэтому пользоваться ими необходимо сознательно и ответственно.**

**Сотрудникам запрещается распространять или обсуждать без согласия Банка на публичных интернет-ресурсах информацию, связанную с деятельностью Банка, и допускать высказывания, которые могут нанести ущерб Банку.**

При общении в социальных сетях сотрудники могут использовать только свой персональный аккаунт, Имя, Фамилия, Никнейм которого не должны содержать названия «Сетелем Банк» ООО в любых сокращениях или склонениях. Также сотрудники не должны использовать для публикации от своего личного имени графические изображения, содержащие логотип Банка и изображение логотипа «Кредито» в полном или сокращенном варианте.

Для защиты имиджа и репутации Банка сотрудникам рекомендуется сообщать о любых негативных комментариях и обсуждениях, связанных с деятельностью и продуктами Банка, обнаруженных им в социальных сетях, в Отдел внешних связей.

### 4.4. ЗАЩИТА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

Банк заботится о защите конфиденциальной информации, информации, составляющей коммерческую, банковскую тайну и иные тайны, а также иную информацию ограниченного распространения (далее – конфиденциальную информацию) как об одном из необходимых условий поддержания стабильности и конкурентоспособности Банка.

#### **ДЛЯ ЗАЩИТЫ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ СОТРУДНИКИ БАНКА:**

- во время работы в Банке, а также после прекращения трудовых отношений или совместной деятельности с Банком сохраняют конфиденциальность информации, которую получили или создали в связи со своей деятельностью в Банке, независимо от ее формы;
- не раскрывают конфиденциальную информацию неуполномоченным лицам (включая других сотрудников, у которых отсутствует соответствующее право доступа к указанной информации);
- защищают конфиденциальную информацию от ненадлежащего использования, используя ее только для выполнения должностных обязанностей;
- не используют конфиденциальную информацию и не дают разрешения на ее использование в незаконных целях.

#### **ДЛЯ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОГО РАСКРЫТИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ ВСЕ СОТРУДНИКИ БАНКА СЛЕДУЮТ МЕРАМ ПРЕДОСТОРОЖНОСТИ:**

- руководствуются политикой «чистого стола» и не оставляют в открытом доступе документы, содержащие конфиденциальную информацию, убирая их в закрывающийся на ключ или кодовый замок ящик и нося ключ при себе;
- не передают пароль от своего рабочего компьютера и компьютерного обеспечения и блокируют доступ к своему компьютеру, покидая своё рабочее место;
- не обсуждают вопросы, содержащие конфиденциальную информацию, в публичных местах (в том числе в коридорах, лифтах, местах приёма пищи и т.д.). Кроме того, необходимо быть осторожными при использовании мобильными телефонами или службами передачи сообщений;
- не допускают некорректного составления, копирования, отправки по факсу, передачи, переноса, архивации, хранения и утилизации документации, содержащей такую информацию;
- обеспечивают надлежащий контроль за доступом в рабочие зоны и к компьютерам.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Невозможно подробно описать правильное поведение во всех ситуациях, которые могут возникнуть в процессе нашей работы – при любых обстоятельствах применяйте здравый смысл и ответственное отношение к репутации. Мы уверены, что бескомпромиссное следование принципам и нормам Кодекса всей командой повышает эффективность работы Банка, поддерживает и укрепляет его репутацию, способствует развитию прочных деловых связей с клиентами и партнерами.



### 5.1. УТВЕРЖДЕНИЕ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В КОДЕКС

Все предложения по изменению Кодекса направляются сотрудниками своим непосредственным руководителям или на электронный адрес: [ethic@cetelem.ru](mailto:ethic@cetelem.ru).

Данные предложения изучаются, систематизируются и рассматриваются Управлением комплаенс/Управлением подбора, адаптации и внутренних коммуникаций Департамента по работе с персоналом.

Утверждение, изменение и дополнение к настоящему Кодексу вносятся на основании приказа Председателя Правления Банка.

В случае изменения законодательства Российской Федерации, а также иных нормативно-правовых актов, внутренних политик Банка, настоящий Кодекс действует в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, иным нормативно-правовым актам и внутренним политикам Банка.

# СПИСОК ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ КОДЕКСА

**Банк, Сетелем Банк** – «Сетелем Банк» Общество с ограниченной ответственностью.

**Близкие родственники** – супруги, дети и родители, усыновители и усыновленные, родные и неполнородные братья и сестры, дедушки и бабушки, внуки.

**Внутренние политики** – для целей Кодекса под внутренними политиками понимаются любые внутренние документы (в том числе политики, положения, регламенты, приказы и др.), действующие в Сетелем Банке.

**Инсайдерская информация** – информация, относящаяся как к инсайдерской информации Банка, так и к инсайдерской информации клиентов и контрагентов Банка, которая предоставлена Банку. Инсайдерской информацией считается точная и конкретная информация, которая не была распространена или предоставлена (в том числе сведения, составляющие коммерческую, служебную, банковскую тайну, тайну связи (в части информации о почтовых переводах денежных средств) и иную охраняемую законом тайну), распространение или предоставление которой может оказать существенное влияние на цены финансовых инструментов, иностранной валюты и (или) товаров.

**Манипулирование рынком** – действия, совершаемые для создания видимости повышения и/или понижения цен и/или торговой активности на рынке ценных бумаг относительно существующего уровня цен и/или существующей торговой активности на рынке ценных бумаг, с целью побудить участников рынка ценных бумаг продавать или приобретать публично размещаемые и/или обращаемые ценные бумаги.

**Подарок** – любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в том числе денежные средства, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, благотворительные вклады, пожертвование и прочее), полученная или переданная в связи с работой в Банке.

**Этический конфликт** – ситуация морального выбора, когда при реализации одной нравственной ценности нарушается другая, не менее важная.



**«Сетелем Банк» ООО, лицензии Банка России  
на осуществление банковских операций № 2168  
(бессрочные), ОГРН 1027739664260. - Место на-  
хождения: Российская Федерация, 125040,  
г. Москва, ул. Правды, дом 26.  
Т. +7(495) 729 5200 - Факс +7(495) 660 3176 -  
[www.cetelem.ru](http://www.cetelem.ru).**