

	УТВЕРЖДЕНО Протокол Совета Директоров ЗАО "ТК Банк" 18.06.2018 N 6.2018
--	----------------------------------------------------------------------------------

КОДЕКС
профессиональной этики ЗАО "ТК Банк"

(в ред. Протоколов Совета Директоров ЗАО "ТК Банк"
от 12.12.2022 N 11.2022, от 19.12.2023 N 13.2023,
от 21.06.2024 N 8.2024)

1. Общие положения

(в ред. Протокола Совета Директоров ЗАО "ТК Банк"
от 21.06.2024 N 8.2024)

1.1. Кодекс профессиональной этики ЗАО "ТК Банк" (далее - Кодекс) представляет собой свод принципов корпоративного поведения, устанавливающих основные положения и подходы к регулированию корпоративных отношений в ЗАО "ТК Банк" (далее - Банк), определяет правила взаимоотношений внутри Банка, а также взаимоотношений Банка с акционерами и иными заинтересованными лицами и служит укреплению деловой репутации Банка.

1.2. Корпоративные ценности и правила, принципы профессиональной этики Кодекса обязательны к выполнению органами управления и коллегиальными органами Банка, должностными лицами и всеми работниками Банка независимо от уровня занимаемой ими должности, служат для руководства при исполнении своих обязанностей.

1.3. В целях доведения до сведения любых заинтересованных лиц информации о применении в деятельности Банка норм и принципов профессиональной этики Кодекс размещается на сайте Банка: www.tcbank.by.

2. Цели и задачи Кодекса

(в ред. Протокола Совета Директоров ЗАО "ТК Банк"
от 21.06.2024 N 8.2024)

2.1. Целями Кодекса является построение корпоративной культуры, формирование и внедрение в ежедневную практику деятельности Банка надлежащих норм и признанных стандартов поведения. Следование нормам направлено на формирование положительного имиджа Банка, а также на контроль и снижение рисков, поддержание устойчивого роста финансовых показателей Банка и эффективное осуществление его уставной деятельности.

2.2. Задачами Кодекса являются:

определение корпоративных ценностей и правил, принципов профессиональной этики Банка;
определение правил внутренних взаимоотношений в Банке, а также отношений с акционерами, клиентами Банка;

выработка у работников Банка ответственности за работу в команде Банка и ее осознания перед коллегами, клиентами, акционерами Банка за выполнение своих должностных обязанностей;

создание и развитие единой корпоративной культуры, поддержание в коллективе доброжелательной атмосферы, взаимного уважения и порядочности;

повышение и сохранение доверия к Банку со стороны делового сообщества, укрепление

взаимного доверия участников рынка банковских услуг, формирование репутации открытого и честного участника рынка.

3. Миссия Банка

3.1. Миссия Банка выражается в содействии экономическому развитию и росту благосостояния клиентов Банка за счет предоставления современных банковских услуг и продуктов, обеспечивая надежность и доходность вложенных средств, содействуя развитию экономики Республики Беларусь.

Свою деятельность Банк основывает на принципах устойчивого ведения бизнеса, обеспечения гарантии надежности для своих акционеров, партнеров, клиентов и работников.

4. Корпоративные ценности. Правила и принципы профессиональной этики

(в ред. Протокола Совета Директоров ЗАО "ТК Банк
от 21.06.2024 N 8.2024)

4.1. В своей деятельности Банк придерживается следующих основных корпоративных ценностей:

эффективность - Банк стремится к достижению запланированных результатов путем наиболее оптимального распределения ресурсов;

клиентоориентированность - Банк нацелен на предоставление услуг высокого качества.

законность - Банк в своей деятельности неукоснительно соблюдает требования законодательства;

уважение - Банк считает важным признание личного достоинства каждого работника. Банк создает условия для открытого и конструктивного общения, здорового делового климата, соблюдения норм безопасности жизнедеятельности. Взаимное уважение, соблюдение достигнутых договоренностей служат основой взаимодействия работников как между собой, так и с клиентами Банка.

Правила и принципы профессиональной этики Банка включают в себя:

сохранение тайны (конфиденциальность) - соблюдение требований законодательства, локальных правовых актов Банка, в том числе законодательства о банковской, коммерческой и (или) иной охраняемой законом тайне, требований Национального банка Республики Беларусь к раскрытию информации, законодательства о персональных данных. Любая информация, кроме общедоступной, которая стала известна работнику по роду работы, является конфиденциальной и не подлежит разглашению, в том числе и другим работникам;

сотрудничество при выполнении должностных обязанностей - все работники Банка должны иметь четко определенные функции и сферы ответственности, которые предусмотрены в должностных инструкциях;

добросовестность - работники Банка, выполняя свои должностные обязанности, действуют добросовестно, то есть с той степенью честности, старательности и ответственности, которая требуется от них с учетом специфики банковской деятельности и практики делового оборота;

ответственность - Банк не допускает незаконную деятельность, в том числе предоставление недостоверной финансовой отчетности, экономические преступления, включая мошенничество, легализацию доходов, полученных преступным путем, финансирование террористической деятельности и финансирование распространения оружия массового поражения, коррупцию и иная противоправная деятельность;

лояльность - положительное отношение работников Банка к своей профессии и Банку, добровольное соблюдение установленных правил поведения в Банке.

(п. 4.1 в ред. Протокола Совета Директоров ЗАО "ТК Банк" от 21.06.2024 N 8.2024)

4.2. Взаимоотношения с акционерами

В отношении акционеров Банк принимает на себя следующие обязательства:

неукоснительно соблюдать и защищать права и интересы акционеров Банка;

обеспечивать динамичный рост и развитие Банка, достижение эффективных показателей деятельности;

строго придерживаться принципов и стандартов корпоративного управления, обеспечивать наличие профессионального и качественного менеджмента;

предоставлять открытый и своевременный доступ к информации о функционировании Банка, повышать наглядность и доступность информации, в том числе совершенствуя качество учета и отчетности Банка;

поддерживать высокую репутацию и имидж Банка.

4.3. Взаимоотношения с клиентами

Клиентами Банка являются физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, как резиденты, так и нерезиденты Республики Беларусь.

Банк защищает интересы каждого клиента, исключает дискриминацию по политическим, религиозным и национальным мотивам.

Банк в отношениях со своими клиентами считает себя обязанным:

действовать в своей работе профессионально, честно и открыто;

оказывать квалифицированную помощь в подборе банковских услуг, в наибольшей степени отвечающих интересам и специфике бизнеса клиента;

осуществлять банковские операции и сделки на высоком качественном уровне, совершенствовать систему обслуживания клиентов, разрабатывать и реализовывать новые прогрессивные виды банковских услуг;

взимать за предоставленные услуги плату, соразмерную их объему и сложности;

предоставлять клиентам по их запросам и по своей инициативе достоверную и достаточную информацию о Банке, предоставление которой не противоречит законодательству Республики Беларусь и локальным нормативным правовым актам Банка;

обеспечивать безопасность и защиту информации в помещениях Банка;

хранить банковскую тайну клиентов, представлять сведения, составляющие банковскую, коммерческую и иную охраняемую законодательством тайну, только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Беларусь;

оперативно и своевременно рассматривать обращения, претензии, жалобы, разрешать конфликтные ситуации, принимать необходимые меры по устранению последствий допущенных нарушений, не допуская причинения ущерба интересам клиентов.

Банк исключает какое-либо вмешательство в финансово-хозяйственную деятельность клиента, за исключением случаев, определенных соответствующими договорами.

Банк не использует информацию о коммерческой деятельности клиента для влияния на рынок, на котором клиент ведет свою хозяйственную деятельность, не создает конфликтных ситуаций в отношениях клиентов друг с другом и воздерживается от участия в разрешении таких конфликтов.

В своей деятельности Банк заботится о минимизации рисков, связанных с проведением клиентами операций, и считает необходимым информировать клиентов об известных Банку существенных изменениях ситуации на финансовых рынках, изменениях в законодательстве и прочих факторах, способных повлиять на проведение клиентами своих операций.

Работники Банка индивидуально подходят к запросам каждого клиента, стремятся создать для клиента максимум удобств в обслуживании.

Работники Банка не создают конфликтных ситуаций во взаимодействии с клиентом, осознают, что существуют слова и выражения, которые могут вызывать у клиента негативные ассоциации и, как следствие, его последующую реакцию либо действия, непредсказуемые для работника Банка.

Банк и его работники в своей деятельности исходят из того, что существует ряд высказываний (ситуаций), недопустимых при общении с клиентом (приложение 1 к настоящему Кодексу).

В общении с клиентом работники Банка должны придерживаться следующих рекомендаций: улыбайтесь! Ваша улыбка - знак дружелюбия и расположения. Таким образом Вы приветствуете клиента и даете клиенту почувствовать его важность и значимость;

старайтесь всегда помочь клиенту. Помните, что каждый работник отвечает за общий успех всего Банка;

цените время клиента, приложите все усилия, чтобы максимально быстро и качественно обслужить клиента;

будьте компетентны, старайтесь быстро и правильно ответить на любой вопрос клиента, относящийся к деятельности Банка;

будьте выдержаны, не вступайте в спор на глазах клиента с другим работником при выполнении просьбы клиента. Стройте личные отношения на принципах взаимной вежливости и делового этикета.

4.4. Взаимоотношения с деловыми партнерами

Отношения с деловыми партнерами Банка строятся на основе соблюдения достигнутых в рамках законодательства договоренностей, взаимного уважения, признания равенства сторон в коммерческих отношениях.

Банк отдает предпочтение переговорам и поиску компромиссов в случае возникновения разногласий и споров, стремится к стабильности существующих отношений, не инициируя без имеющихся на то правовых оснований споры с деловыми партнерами.

Банк воздерживается от установления и поддержания деловых отношений с организациями и физическими лицами, имеющими сомнительную деловую репутацию, ущемляющими интересы и права Банка, нарушающими стандарты профессиональной деятельности или признанные обычаи делового оборота.

В отношениях с деловыми партнерами Банк проводит честную и открытую информационную политику, предоставляя необходимую информацию о Банке в объеме, достаточном для оценки уровня риска принятых взаимных обязательств, ожидая при этом встречного раскрытия контрагентом необходимой Банку информации и соблюдения тех же подходов при установлении и развитии партнерских отношений, которыми руководствуется Банк в соответствии с настоящим разделом.

4.5. Взаимоотношения с работниками Банка

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

Банк стремится создавать условия, позволяющие работнику Банка развивать и применять свои творческие способности, повышать уровень профессиональной подготовки.

Банк стремится поддерживать уровень оплаты труда, соответствующий уровню оплаты труда в данной сфере и адекватный конечному результату труда.

Банк применяет в своей деятельности эффективную систему материального и нематериального вознаграждения работников, которая позволяет объективно оценить вклад каждого работника в развитие Банка.

Банк уделяет постоянное внимание вопросам охраны здоровья работников, безопасности их рабочих мест, поддержанию здорового морально-психологического климата в коллективе.

Банк заинтересован в предоставлении всем своим работникам возможности для карьерного роста, ценит и ожидает от своих работников проявления таких ключевых качеств, как компетентность, инициативность, корпоративная приверженность, индивидуальность.

4.6. Этические стандарты поведения работников Банка

Каждый работник стремится максимально полно и ответственно выполнять свои обязанности, внося свой вклад в достижение единых целей Банка. При выполнении должностных обязанностей работник Банка стремится к поиску оптимальных решений, сочетающих низкие затраты и высокую эффективность.

Работниками Банка не допускается:

использование материальных и интеллектуальных ресурсов Банка в личных целях;
публичные (в том числе в социальных интернет-сетях) высказывания, суждения и оценка в отношении деятельности Банка, которые могут нанести ущерб Банку, в том числе негативно повлиять на деловую репутацию Банка;

(в ред. Протокола Совета Директоров ЗАО "ТК Банк" от 12.12.2022 N 11.2022)

размещение в личных аккаунтах в социальных интернет-сетях информации, распространение которой в средствах массовой информации запрещено законодательством, а также сведений, затрагивающих честь, достоинство или деловую репутацию работников Банка, иных лиц или Банка в целом;

(абзац введен Протоколом Совета Директоров ЗАО "ТК Банк" от 12.12.2022 N 11.2022)

применение наркотических веществ;

употребление алкогольных напитков на рабочем месте и/или на территории Банка;

посещение игорных заведений, в которых проводятся азартные игры и/или принимаются ставки на пари (казино, тотализаторы, букмекерские конторы, залы игровых автоматов и иные игорные места);

курение на территории Банка.

При нахождении работника Банка в служебной командировке он в своей деятельности руководствуется принципами и нормами настоящего Кодекса, соблюдает и уважает традиции и культурные обычаи страны пребывания.

4.7. Отношения с коллегами

Работникам Банка необходимо соблюдать следующие нормы и правила делового этикета при общении с коллегами:

достигать четкого разделения прав и ответственности при выполнении общей работы;

уважительно относиться друг к другу, избегать проявления несдержанности, агрессии, сквернословия, не допускать выяснения личных отношений, в том числе в присутствии клиентов;

искренне хвалить коллег за хорошо выполненную работу, достигнутые результаты;

всегда извиняться за свое некорректное поведение;

не переносить дружеские отношения в рабочую обстановку, если это может навредить интересам Банка;

помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;

не обсуждать личные или профессиональные качества своих коллег в их отсутствие.

4.8. Отношения между руководством и работниками

4.8.1. Руководителям рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

служить образцом тактичности и корректности для работников;

находить повод, чтобы отметить достижения работников своей похвалой;

быть справедливым и беспристрастным к любым иным качествам работника, кроме профессиональных и деловых;

воздерживаться от критики работников в присутствии других работников, при необходимости подвергнуть работника критике, проявляя при этом тактичность, учитывая половую, национальную принадлежность работника, его возраст и особенности темперамента.

4.8.2. Работникам рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

содействовать руководителю в создании в коллективе доброжелательной морально-психологической атмосферы, закреплении справедливых отношений;

знать в лицо и по имени и отчеству руководителей Банка;

информировать непосредственного руководителя о причинах своего отсутствия, если в течение длительного времени Вам приходится отсутствовать на рабочем месте;

не навязывать руководителю свою точку зрения в категоричной форме, высказывать свои замечания и предложения вежливо и тактично;

не обращаться за помощью, советом, предложением и т.д. непосредственно к руководителю

Вашего руководителя, за исключением экстренных случаев, в том числе случаев, когда согласования достигнуто не удалось;

не отвечать в присутствии коллег на некорректное поведение руководителя, аргументировать свою точку зрения в процессе личной встречи;

при встрече в коридоре или на открытой территории с руководством здороваться первым.

Входящий в помещение (в том числе руководитель) первым здоровается с присутствующими.

При рукопожатии первым руку протягивает руководитель или вышестоящий работник.

Работники Банка при входе в помещение Банка членов Совета Директоров Банка, сотрудников Посольства Исламской Республики Иран в Республике Беларусь, представителей иностранных делегаций встают со своих рабочих мест, таким образом приветствуя входящих.

4.9. Выполнение антикоррупционных требований

4.9.1. Работникам Банка запрещается осуществлять финансовые операции с использованием денежных средств Банка в личных целях.

4.9.2. Работники Банка обязуются соблюдать запреты и ограничения, установленные законодательством и локальными правовыми актами Банка, в том числе путем подписания обязательства по соблюдению требований законодательства Республики Беларусь в сфере борьбы с коррупцией и антикоррупционных требований, установленных локальными правовыми актами Банка, согласно приложению 1-1 к настоящему Кодексу.

(пп. 4.9 введен Протоколом Совета Директоров ЗАО "ТК Банк" от 19.12.2023 N 13.2023)

5. Подарки и вознаграждения

5.1. Работники Банка не принимают, не передают денежные средства третьим лицам от клиентов, деловых партнеров, их представителей или аффилированных лиц, а также не заключают договоры с третьими лицами, предоставляющие право на получение денежных средств как вознаграждения за выполнение должностных обязанностей в качестве работников Банка.

5.2. Работники Банка не принимают имущество, работы, услуги, а также не заключают договоры, предоставляющие право на получение имущества, работ, услуг как вознаграждения за выполнение должностных обязанностей в качестве работников Банка.

5.3. Работники Банка не принимают, не передают третьим лицам подарки <1> от клиентов, деловых партнеров, их представителей или аффилированных лиц, кроме случаев, когда отказ от подарка может привести к негативным последствиям для партнерских отношений между сторонами. В этом случае работник Банка обязан вежливо предупредить дарящего, что данный подарок по решению руководства Банка, возможно, будет передан в Музей Банка и сообщить о принятии подарка непосредственному руководителю не позднее следующего рабочего дня со дня принятия подарка.

<1> Под подарком понимается любое материальное или нематериальное благо, в том числе работы и услуги, за исключением денежных средств.

5.4. Допускается принятие работниками Банка цветов и сувениров, преподнесенных клиентами, деловыми партнерами Банка в процессе деловых переговоров или встреч (с учетом требований действующего законодательства Республики Беларусь).

5.5. Принятие работниками Банка алкогольных напитков, преподнесенных клиентами, деловыми партнерами Банка, не допускается.

6. Защита интересов акционеров, клиентов, деловых партнеров и работников Банка

6.1. Работники Банка активно участвуют в предотвращении любых противоправных действий со стороны других работников Банка, клиентов, деловых партнеров, иных третьих лиц в отношении государства и общества в целом, а также в отношении акционеров, клиентов, деловых

партнеров и Банка.

6.2. Работники Банка обязаны незамедлительно уведомлять непосредственного руководителя и руководителей управления безопасности и отдела комплаенс-контроля управления внутреннего контроля и комплаенс-контроля Банка о планируемых, текущих или осуществленных действиях как внутри, так и вне Банка со стороны других работников Банка, клиентов, деловых партнеров, иных лиц и организаций, нарушающих общепризнанные принципы и нормы международного права, нормы законодательства Республики Беларусь, настоящего Кодекса или иных локальных правовых актов Банка.

(в ред. Протокола Совета Директоров ЗАО "ТК Банк" от 21.06.2024 N 8.2024)

6.3. Работники Банка в рамках своих полномочий реализуют комплекс мер, направленных на предотвращение легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения.

6.4. Работники Банка исключают любую деятельность, которая может нанести ущерб деловой репутации, иным нематериальным и материальным интересам Банка, клиентов или деловых партнеров.

6.5. Работники Банка избегают ситуаций конфликта интересов, возникающих в случаях, когда личные интересы работника становятся несовместимыми с его обязательствами по отношению к Банку. При возникновении ситуации конфликта интересов работник обязан проинформировать руководство Банка и действовать, исходя из принципа приоритетности интересов Банка над личными интересами.

6.6. Работники Банка обязаны избегать возникновения ситуаций, когда наличие близких и дружеских отношений с клиентами, деловыми партнерами Банка могут привести к конфликту интересов.

6.7. Банк ограничивает возможности совершения действий и принятия решений работниками, оказавшимися в ситуации конфликта интересов.

7. Стандарты делового общения

7.1. Телефонное общение

Работникам Банка в процессе телефонного общения рекомендуется руководствоваться нормами и правилами делового этикета (приложение 2 к настоящему Кодексу).

7.2. Представление коллег и партнеров

Работникам рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила этикета представлений коллег и партнеров:

представлять младшего по должности - старшему, нетитулованного человека - титулованному;

если представляющий Вас партнер или коллега забыл Ваше имя, во избежание неловкой ситуации представьтесь сами;

заранее узнать данные о человеке, которого необходимо представить, выяснить, как именно ему хотелось бы быть представленным;

при первой встрече с новым клиентом или партнером обменяться с ним визитными карточками;

получив визитную карточку, прочитать ее содержание и, если Вы находитесь за столом, положить ее перед собой.

7.3. Проведение протокольных мероприятий

При участии в официальных и протокольных мероприятиях работникам Банка рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила этикета:

приходить на мероприятия вовремя, в идеальном варианте: на 5 - 7 минут раньше назначенного времени;

заранее знакомиться с повесткой дня, иметь при себе подготовленные вопросы или

комментарии;

перед началом официальных и протокольных мероприятий отключать мобильный телефон; негромко извиняться в том случае, если необходимо выйти и после возвращения; не использовать мероприятия в качестве трибуны для решения личных проблем; всегда заранее выяснять, сколько времени отводится на выступление; не затягивать свое выступление за счет сокращения времени следующих выступающих; представляя выступающего, называть его имя, должность, основание для его выступления и тему.

8. Корпоративный дресс-код

8.1. Корпоративный дресс-код является основополагающим звеном корпоративной культуры и имиджа Банка.

Работникам Банка рекомендуется придерживаться классического стиля, который характеризуется респектабельностью, четкими, определенными линиями и формами в одежде, высоким качеством вещей.

В гардеробе допускается присутствие актуальных цветов, модных пропорций и аксессуаров.

8.2. Рекомендации по соблюдению корпоративного дресс-кода для мужчин.

8.2.1. Волосы: чистые, аккуратная стрижка.

8.2.2. Одежда: деловой костюм-двойка или костюм-тройка сдержанных тонов. Для работников Банка, работающих с клиентами, обязательно наличие галстука.

Цвет делового костюма: все оттенки серого, синего, коричневого; для торжественных событий - черного. Для весенних и летних костюмов дополнительно - цвет слоновой кости, какао, беж.

Рубашка с длинным рукавом неярких цветов, предпочтительно белая или цвета слоновой кости, голубая, бежевая, исключаются рубашки в крупную клетку. Чем темнее костюм, тем светлее должна быть рубашка. В летнее время допустимы рубашки с коротким рукавом.

Галстук следует подбирать в тон костюму. К однотонному костюму и рубашке - галстук с рисунком. Если костюм имеет рисунок (в полоску, клеточку), то галстук и рубашка - однотонные.

Галстук необходимо завязывать так, чтобы широкий конец галстука был на уровне середины пояса.

Цвет носков должен соответствовать тону костюма или быть темнее.

8.2.3. Обувь: чистая, сдержанного классического стиля, кожаная без узоров и крупных пряжек.

8.2.4. Украшения: допустимы часы на кожаном ремне, металлическом браслете, обручальное кольцо, запонки, зажим для галстука.

8.2.5. Парфюмерия: с умеренной интенсивностью запаха.

8.3. Рекомендации по соблюдению корпоративного дресс-кода для женщин:

8.3.1. Волосы: чистые, опрятная прическа.

8.3.2. Макияж: деловой, спокойный.

8.3.3. Маникюр: сдержанных тонов, ногти короткие или средней длины.

8.3.4. Одежда: деловой костюм однотонный или в мелкую полоску (жакет, блузка, юбка или классические брюки), платье классического кроя.

Традиционные цвета для деловой одежды женщины: все оттенки серого, синего, коричневого, черного. Для весенних и летних костюмов дополнительно - цвет слоновой кости, какао, беж, белый.

Комплект: блузка или жакет сдержанных цветов "плюс" юбка или брюки. Юбка (брюки) должна соответствовать жакету или блузке. Длина юбки не должна быть выше 5 см от середины колена.

8.3.5. Обувь: туфли с закрытой пяткой и носком, босоножки с закрытой пяткой, каблук средней высоты - от 3 до 6 см. Цвет обуви должен соответствовать или быть на тон темнее от

цвета самой низкой детали одежды (подола юбки).

Украшения: один - два аксессуара.

Парфюмерия: с умеренной интенсивностью запаха.

8.4. Не допускаются:

одежда, оставляющая открытыми плечи, живот либо спину полностью либо частично;

спортивная одежда (свитера, кроссовки);

спортивная и пляжная обувь;

джинсовая одежда;

летние сарафаны пляжного типа, шорты;

декольтированные платья;

юбки с разрезом выше середины бедра;

прозрачная одежда;

головные уборы;

чрезмерное использование бижутерии;

наличие броских элементов или аксессуаров (шнуровок, объемных цветов, бусин и пуговиц);

пирсинг, броские татуировки на открытых частях тела.

8.5. По пятницам, а также в предпраздничные дни для работников Банка, не работающих с клиентами, допускается одежда в стиле casual (в том числе опрятная классическая джинсовая одежда).

9. Ответственность за несоблюдение положений Кодекса

9.1. Каждый работник Банка несет ответственность за неукоснительное соблюдение положений настоящего Кодекса.

9.2. Руководители подразделений Банка несут ответственность за понимание и соблюдение норм настоящего Кодекса подчиненными работниками.

9.3. Нарушение положений настоящего Кодекса может служить основанием для применения к работнику Банка мер дисциплинарного взыскания.

(в ред. Протокола Совета Директоров ЗАО "ТК Банк" от 21.06.2024 N 8.2024)

9.4. Подразделением, ответственным за актуализацию настоящего Кодекса, является отдел по работе с персоналом.

(пп. 9.4 в ред. Протокола Совета Директоров ЗАО "ТК Банк" от 12.12.2022 N 11.2022)

10. Заключительные положения

10.1. При приеме на работу работника Банка отдел по работе с персоналом знакомит принимаемого работника с настоящим Кодексом под роспись и обеспечивает подписание им обязательства по соблюдению требований законодательства Республики Беларусь в сфере борьбы с коррупцией, а также антикоррупционных требований, установленных локальными правовыми актами Банка, по форме согласно приложению 1-1 к настоящему Кодексу.

(в ред. Протокола Совета Директоров ЗАО "ТК Банк" от 19.12.2023 N 13.2023)

Лист согласования прилагается

Приложение 1
к Кодексу профессиональной этики
ЗАО "ТК Банк"

Перечень высказываний (ситуаций), недопустимых при общении с клиентами ЗАО "ТК Банк"

(в ред. Протокола Совета Директоров ЗАО "ТК Банк"
от 21.06.2024 N 8.2024)

ПОЗИЦИЯ	ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ
Оценочная позиция	Оценка правильности или неправильности действий клиента. Работнику Банка не следует говорить клиенту, каким он должен быть и что он должен делать, поучать клиента, употребляя фразы: "Я считаю, что в данной ситуации Вы поступили неправильно", "Вы должны быть более внимательным", "Вы должны поступить следующим образом" и пр.
Прямое проявление превосходства	Приказы, замечания или любая другая отрицательная оценка, критика, обвинение, насмешки, сарказм по отношению к клиенту. Недопустимо начинать отвечать клиенту со слов "Нет", использовать категорическое отрицание: "Это неправильно", "Никогда не делайте этого", фразы "Вы сами виноваты в сложившейся ситуации", "Вы поступаете безответственно" и пр.
Снисходительное отношение	Проявление превосходства, но с оттенком доброжелательности. Конфликтной ситуацией совместно с проявлением превосходства является также и снисходительный тон. Например: "Не обижайтесь", "Успокойтесь", "Как можно этого не знать?", "Неужели Вы не понимаете?", "Вы умный человек, а поступаете так".
Категоричность, безапелляционность	Проявление излишней уверенности в своей правоте, самоуверенности. Конфликт может вызвать категоричный тон: "Я считаю", "Я прав", "Я уверен". Вместо них безопаснее употреблять такие высказывания, как "Я думаю", "Мне кажется", "У меня сложилось впечатление, что...". Недопустимо использование слов, выражающих категоричное обобщение: "Всегда", "Все", "Постоянно", "Никогда", "Никто", при обращении к конкретному лицу по конкретному поводу.
Навязывание своих советов	В данном случае советующий занимает позицию превосходства. Необходимо сглаживать впечатление, которое клиент может воспринять как прямое указание, например, вместо фразы "Давайте поступим так", следует

	употреблять "Давайте подумаем, как лучше сделать".
Перебивание клиента, повышение голоса	Тем самым перебивающий демонстрирует, что его мысли более ценны, чем мысли других, а поэтому именно его надо слушать.

Приложение 1-1
к Кодексу профессиональной этики
ЗАО "ТК Банк"

(введено Протоколом Совета Директоров ЗАО "ТК Банк"
от 19.12.2023 N 13.2023;
в ред. Протокола Совета Директоров ЗАО "ТК Банк"
от 21.06.2024 N 8.2024)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

по соблюдению требований законодательства Республики Беларусь в сфере борьбы с коррупцией, а также антикоррупционных требований, установленных локальными правовыми актами Банка

Я, _____, являясь работником Закрытого акционерного общества "Банк торговый капитал" (далее - Банк), обязуюсь соблюдать требования законодательства Республики Беларусь в сфере борьбы с коррупцией, а также локальные правовые акты Банка, устанавливающие антикоррупционные требования.

1. Я ознакомлен с тем, что я, как работник Банка, не вправе:

использовать служебное положение при осуществлении предпринимательской деятельности лично либо через иных лиц, а также в целях оказания содействия супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам в осуществлении предпринимательской деятельности;

быть представителем третьих лиц по вопросам, связанным с деятельностью Банка, либо подконтрольной ему организации;

совершать от имени Банка в нарушение порядка, установленного законодательными актами о хозяйственных обществах, сделки с юридическими лицами, собственниками имущества которых или аффилированными лицами которых в соответствии с законодательными актами о хозяйственных обществах, являются мои супруг (супруга), близкие родственники или свойственники, а также с индивидуальными предпринимателями, являющимися моими супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками, а равно поручать совершение таких сделок иным должностным лицам;

принимать участие лично или через иных лиц в управлении коммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь;

выполнять имеющие отношение к служебной (трудовой) деятельности указания и поручения политической партии, иного общественного объединения, членом которой (которого) я являюсь, использовать служебное положение в интересах политических партий, религиозных организаций, иных юридических лиц, а также физических лиц, если это противоречит интересам Республики

Беларусь и Банка;

принимать в связи с исполнением трудовых обязанностей имущество или получать другую выгоду в виде работы, услуги для себя или третьих лиц, за исключением случаев, предусмотренных локальными правовыми актами Банка;

осуществлять поездки за счет физических и (или) юридических лиц, отношения с которыми входят в вопросы моей трудовой деятельности, за исключением следующих поездок: служебных командировок; по приглашению супруга (супруги), близких родственников или свойственников; осуществляемых с согласия органа управления Банка для участия в международных и зарубежных научных, спортивных, творческих и иных мероприятиях за счет средств общественных объединений (фондов), в том числе поездок, осуществляемых в рамках уставной деятельности таких общественных объединений (фондов) по приглашениям и за счет зарубежных партнеров;

использовать в личных и иных внеслужебных целях (интересах) средства финансового, материально-технического и информационного обеспечения, другое имущество Банка либо подконтрольной организации, а также полученную при исполнении трудовых обязанностей информацию, распространение и (или) предоставление которой ограничено.

2. Мне разъяснено, что я вправе:

лично либо через иных лиц принимать участие в управлении коммерческими организациями, доли в уставных фондах (акции) которых принадлежат мне на праве собственности;

выполнять иную оплачиваемую работу, не связанную с исполнением трудовых обязанностей в Банке как основному месту работы с соблюдением требований, предусмотренных статьей 122 Банковского кодекса Республики Беларусь

3. Я беру на себя обязательство не использовать денежные средства Банка в личных целях.

4. Я ознакомлен с содержанием нижеприведенных статей Уголовного кодекса Республики Беларусь (далее - Кодекс), устанавливающих ответственность за коррупционные преступления:

Статья 210. Хищение путем злоупотребления служебными полномочиями

1. Завладение имуществом либо приобретение права на имущество, совершенные должностным лицом с использованием своих служебных полномочий (хищение путем злоупотребления служебными полномочиями), -

наказываются лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, или ограничением свободы на срок до четырех лет, или лишением свободы на срок до четырех лет со штрафом или без штрафа и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

2. Хищение путем злоупотребления служебными полномочиями, совершенное повторно либо группой лиц по предварительному сговору, -

наказывается ограничением свободы на срок от двух до пяти лет или лишением свободы на срок от двух до семи лет со штрафом и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

3. Действия, предусмотренные частями 1 или 2 настоящей статьи, совершенные в крупном размере, -

наказываются лишением свободы на срок от трех до десяти лет со штрафом и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

4. Действия, предусмотренные частями 1, 2 или 3 настоящей статьи, совершенные организованной группой либо в особо крупном размере, -

наказываются лишением свободы на срок от пяти до двенадцати лет со штрафом и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

Статья 235. Легализация ("отмывание") средств, полученных преступным путем

1. Совершение финансовых операций со средствами, полученными заведомо преступным путем, для придания правомерного вида владению, пользованию и (или) распоряжению указанными средствами в целях утаивания или искажения происхождения, местонахождения, размещения, движения или действительной принадлежности указанных средств -

наказывается штрафом, или лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью со штрафом, или лишением свободы на срок от двух до четырех лет со штрафом или без штрафа и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

2. Те же действия, совершенные повторно, либо должностным лицом с использованием своих служебных полномочий, либо в особо крупном размере, -

наказываются лишением свободы на срок от четырех до семи лет со штрафом и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

3. Действия, предусмотренные частями 1 или 2 настоящей статьи, совершенные организованной группой, -

наказываются лишением свободы на срок от пяти до десяти лет со штрафом и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

Примечания:

1. Под финансовой операцией в настоящей статье понимается сделка со средствами независимо от формы и способа ее осуществления.

2. Под средствами в настоящей статье и статье 290-1 Кодекса понимаются денежные средства, ценные бумаги, электронные деньги, иное имущество, в том числе имущественные права, а также исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности.

3. Лицо, участвовавшее в легализации средств, полученных преступным путем, освобождается от уголовной ответственности за эти действия, если оно добровольно заявило о содеянном и способствовало выявлению преступления.

Статья 424. Злоупотребление властью или служебными полномочиями

1. Исключена.

2. Умышленное вопреки интересам службы совершение должностным лицом из корыстной или иной личной заинтересованности действий с использованием своих служебных полномочий, повлекшее причинение ущерба в крупном размере или существенного вреда правам и законным интересам граждан либо государственным или общественным интересам (злоупотребление властью или служебными полномочиями), -

наказывается лишением свободы на срок от двух до шести лет со штрафом или без штрафа и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

3. Действия, предусмотренные частью 2 настоящей статьи, совершенные должностным лицом, занимающим ответственное положение, либо при осуществлении функций по разгосударствлению или приватизации государственного имущества, либо повлекшие тяжкие последствия, -

наказываются лишением свободы на срок от трех до десяти лет со штрафом или без штрафа и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

Статья 425. Бездействие должностного лица

1. Исключена.

2. Умышленное вопреки интересам службы неисполнение должностным лицом из корыстной или иной личной заинтересованности действий, которые оно должно было и могло совершить в силу возложенных на него служебных обязанностей, сопряженное с попустительством преступлению либо повлекшее невыполнение показателей, достижение которых являлось условием оказания государственной поддержки, либо причинение ущерба в крупном размере или существенного вреда правам и законным интересам граждан либо государственным или общественным интересам (бездействие должностного лица), -

наказывается штрафом, или лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью со штрафом, или лишением свободы на срок до пяти лет со штрафом или без штрафа и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

3. Деяния, предусмотренные частью 2 настоящей статьи, совершенные должностным лицом, занимающим ответственное положение, либо повлекшие тяжкие последствия, -

наказываются лишением свободы на срок от двух до семи лет со штрафом или без штрафа и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

Статья 426. Превышение власти или служебных полномочий

1. Умышленное совершение должностным лицом действий, явно выходящих за пределы прав и полномочий, предоставленных ему по службе, повлекшее причинение ущерба в крупном размере или существенного вреда правам и законным интересам граждан либо государственным или общественным интересам (превышение власти или служебных полномочий), -

наказывается штрафом, или лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью со штрафом, или лишением свободы на срок до трех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

2. Превышение власти или служебных полномочий, совершенное из корыстной или иной личной заинтересованности, -

наказывается лишением свободы на срок от двух до шести лет со штрафом или без штрафа и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

3. Действия, предусмотренные частями 1 или 2 настоящей статьи, совершенные лицом, занимающим ответственное положение, либо повлекшие тяжкие последствия, а равно умышленное совершение должностным лицом действий, явно выходящих за пределы прав и полномочий, предоставленных ему по службе, сопряженное с насилием, мучением потерпевшего либо применением оружия или специальных средств, -

наказываются лишением свободы на срок от трех до десяти лет со штрафом или без штрафа и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

Статья 429. Незаконное участие в предпринимательской деятельности

Учреждение должностным лицом, находящимся на государственной службе, организации, осуществляющей предпринимательскую деятельность, либо участие его в управлении такой организацией лично или через иное лицо вопреки запрету, установленному законом, если должностное лицо, используя свои служебные полномочия, предоставило такой организации льготы и преимущества или покровительствовало в иной форме, -

наказываются штрафом, или лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью со штрафом, или лишением свободы на срок до пяти лет со штрафом или без штрафа и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

Статья 430. Получение взятки

1. Принятие должностным лицом для себя или для близких материальных ценностей либо приобретение выгод имущественного характера, предоставляемых исключительно в связи с занимаемым им должностным положением, за покровительство или попустительство по службе, благоприятное решение вопросов, входящих в его компетенцию, либо за выполнение или невыполнение в интересах дающего взятку или представляемых им лиц какого-либо действия, которое это лицо должно было или могло совершить с использованием своих служебных полномочий (получение взятки), -

наказываются ограничением свободы на срок от трех до пяти лет со штрафом и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью или лишением свободы на срок до семи лет со штрафом и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

2. Получение взятки повторно, либо путем вымогательства, либо группой лиц по предварительному сговору, либо в крупном размере -

наказывается лишением свободы на срок от трех до десяти лет со штрафом и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

3. Действия, предусмотренные частями первой или второй настоящей статьи, совершенные лицом, ранее судимым за преступления, предусмотренные статьями 430, 431 и 432 Кодекса, либо в особо крупном размере, либо организованной группой, либо лицом, занимающим ответственное положение, -

наказываются лишением свободы на срок от пяти до пятнадцати лет со штрафом и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

Статья 431. Дача взятки

1. Дача взятки -

наказывается штрафом, или исправительными работами на срок до двух лет, или арестом, или ограничением свободы на срок до двух лет со штрафом или без штрафа, или лишением свободы на срок до пяти лет со штрафом или без штрафа.

2. Дача взятки повторно, либо в крупном размере, либо с использованием своих служебных полномочий -

наказывается ограничением свободы на срок до пяти лет со штрафом или без штрафа или лишением свободы на срок от двух до семи лет со штрафом или без штрафа.

3. Дача взятки в особо крупном размере или лицом, ранее судимым за преступления, предусмотренные настоящей статьей, статьями 430 и 432 настоящего Кодекса, -

наказывается лишением свободы на срок от пяти до десяти лет со штрафом или без штрафа.

Примечание. Лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности, если в отношении его имело место вымогательство взятки либо если это лицо после дачи взятки добровольно заявило о содеянном и активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления.

Статья 432. Посредничество во взяточничестве

1. Непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взятополучателя (посредничество во взяточничестве) -

наказывается штрафом, или арестом, или ограничением свободы на срок до двух лет, или лишением свободы на срок до четырех лет.

2. Посредничество во взяточничестве, совершенное повторно, либо с использованием своих служебных полномочий, либо при получении взятки в крупном размере, -

наказывается арестом, или ограничением свободы на срок до пяти лет, или лишением свободы на срок до шести лет.

3. Посредничество во взяточничестве, совершенное лицом, ранее судимым за преступления, предусмотренные статьями 430, 431 и 432 настоящего Кодекса, либо при получении взятки в особо крупном размере -

наказывается лишением свободы на срок от трех до семи лет со штрафом или без штрафа.

Примечание. Виновный в посредничестве во взяточничестве либо соучастник в даче или получении взятки освобождается от уголовной ответственности, если он после совершения преступных действий добровольно заявил о содеянном и активно способствовал раскрытию и (или) расследованию преступления.

Статья 455. Злоупотребление властью, бездействие власти либо превышение власти

1. Злоупотребление начальника или должностного лица властью или служебными полномочиями, бездействие власти, совершенные из корыстной или иной личной заинтересованности, превышение власти или служебных полномочий, повлекшие причинение ущерба в крупном размере или существенного вреда правам и законным интересам граждан либо государственным или общественным интересам, -

наказываются ограничением по военной службе на срок до двух лет или лишением свободы на срок от двух до шести лет со штрафом или без штрафа и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

2. Деяния, предусмотренные частью 1 настоящей статьи, повлекшие тяжкие последствия, а равно превышение власти или служебных полномочий, сопряженное с насилием, мучением потерпевшего либо применением оружия или специальных средств, -

наказываются лишением свободы на срок от трех до десяти лет со штрафом или без штрафа и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

3. Деяния, предусмотренные частями 1 или 2 настоящей статьи, совершенные в военное время или в боевой обстановке, -

наказываются лишением свободы на срок от пяти до двенадцати лет со штрафом или без штрафа и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

6. Я ознакомлен со статьей 406 Уголовного кодекса Республики Беларусь, устанавливающей ответственность за недонесение о преступлении, относящемся к категории тяжкого или особо тяжкого преступления.

7. Я ознакомлен с требованиями статей Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. N 305-З "О борьбе с коррупцией", закрепляющими обязанность принимать установленные данным Законом и иными актами законодательства меры, направленные на борьбу с коррупцией, в том числе на предупреждение и выявление нарушений законодательства о борьбе с коррупцией, устранение последствий, наступивших в результате таких нарушений, причин и условий, им способствующих, а также об ответственности за непринятие мер по борьбе с коррупцией.

Я предупрежден(а), что нарушение настоящего письменного обязательства является

основанием для привлечения меня к ответственности в соответствии с законодательными актами и локальными правовыми актами Банка, в том числе дисциплинарной ответственности, вплоть до освобождения от занимаемой должности (увольнения), в порядке, установленными законодательными актами.

дата

подпись

(фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Кодексу профессиональной этики
ЗАО "ТК Банк"

Нормы и правила делового этикета работников ЗАО "ТК Банк" в процессе телефонного общения

(в ред. Протокола Совета Директоров ЗАО "ТК Банк"
от 21.06.2024 N 8.2024)

В процессе телефонного общения работникам ЗАО "ТК Банк" необходимо:

- отвечать на телефонный звонок оперативно, не позднее третьего звукового сигнала;
- звоня клиентам, деловым партнерам или коллегам, называть свое имя, должность и подразделение;
- в начале телефонного разговора уточнять, в удобное ли время Вы звоните;
- не перебивать, всегда внимательно выслушивать собеседника;
- заканчивать телефонный разговор следует, как правило, позвонившему;
- не использовать служебный телефон для разговора по личным вопросам. В случае крайней необходимости - быть предельно кратким;
- оставляя сообщение на автоответчике, называть дату, время звонка, свое имя, наименование Банка, а затем кратко излагать цель звонка;
- не застав на месте нужного человека, поинтересоваться, когда удобнее перезвонить или оставить свое имя и номер телефона;
- если звонок предназначен Вашему коллеге, которого в данный момент нет на рабочем месте, помочь связаться с ним или принять для него сообщение;
- если в процессе разговора произошел обрыв связи, перезвонить следует позвонившему;
- если звонящий набрал неправильный номер, вежливо попросить перезвонить.