



«Утверждено»
Наблюдательным Советом
ОАО «Банк Эсхата»
Протокол
№11/2025 от 07-08.08.2025

КОДЕКС КОД-001:2025
корпоративной этики ОАО «Банк Эсхата»
(Версия 06)

Вводится в действие с 15.08.2025

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс, являясь внутренним документом Открытого акционерного общества «Банка Эсхата» определяет корпоративную этику, нормы внутрибанковского поведения на основе Типового кодекса профессиональной этики для кредитных организаций и страховых организаций Национального Банка Таджикистан, Миссии и стратегии, ценностей Банка, предоставляет справедливые гарантии сотрудникам, руководству, клиентам, а также обеспечивает соблюдение нормативных актов Банка.

1.2. Настоящий Кодекс содержит общеобязательные правила поведения, распространяющиеся на всех сотрудников Банка.

1.3. Задачами настоящего Кодекса являются:

- установить принципы корпоративной этики Банка на основании Миссии, стратегии и корпоративных ценностей Банка;
- обеспечение осознания сотрудниками Банка персональной ответственности перед клиентами, деловыми партнерами, акционерами Банка и коллегами за выполнение своих должностных обязанностей, своей роли в реализации Миссии Банка;
- определение основ взаимоотношений Банка с клиентами, деловыми партнерами, органами государственной и исполнительной власти, конкурентами и сотрудниками Банка. Защита интересов акционеров, клиентов, деловых партнеров и сотрудников Банка.

1.4. Все без исключения члены органов управления и контроля, а также сотрудники Банка обязаны постоянно, как в рамках служебной деятельности, так и вне рабочего времени, прилагать всевозможные усилия для недопущения ситуаций или действий, способных нанести ущерб репутации Банка, его интересам, клиентам и партнёрам.

2. Термины и определения

Кодекс - Кодекс корпоративной этики ОАО «Банк Эсхата»

Банк или Банк Эсхата - Открытое акционерное общество «Банк Эсхата» (ОАО «Банк Эсхата»)

Мы - Банк и его сотрудники, акционеры, члены Правления и Наблюдательного совета

Инсайдерская информация – достоверная информация о ценных бумагах (производных финансовых инструментах) Банка, операциях с ними, а также об эмитенте, выпустившем (предоставившем) ценные бумаги (производные финансовые инструменты), осуществляемой им деятельности, а также иная информация, неизвестная третьим лицам, раскрытие которой может повлиять на изменение стоимости ценных бумаг (производных финансовых инструментов) и на деятельность их эмитента (до момента официального раскрытия Банком инсайдерской информации).

Конфиденциальная информация - В целях, используемых в настоящем Кодексе, любая информация, которая не является публичной (открытой), раскрытие которой может оказать влияние на рыночную стоимость ценных бумаг Банка, и сделок с ними, на сам Банк и осуществляемую им деятельность, а также иных лиц, которых касается данная информация. Данные (индивидуальные и сводные) о заработной плате работников Банка и других денежных вознаграждениях, сведения, составляющие коммерческую тайну клиентов Банка, перспективные и текущие плановые показатели по организации финансовой деятельности; планы и результаты маркетинговых исследований; сведения о структуре информационно-

вычислительной сети Банка, данные о применяемых программных средствах обработки и защиты информации, данные об организации охраны, пропускном режиме, инженерно-технической укрепленности помещений Банка; сводные данные о клиентах, корреспондентах и партнерах Банка; информация об акционерах Банка (кроме обязательно раскрываемой информации) сведения по комплексному анализу финансово-хозяйственной деятельности Банка; расчеты к плановым и аналитическим документам, графики и планы ревизий и проверок и другие данные согласно Положения Банка по работе с конфиденциальной информацией.

Конфликт интересов - ситуация, при которой возникает противоречие между личной заинтересованностью должностных лиц Банка и (или) его работников и надлежащим исполнением ими своих должностных полномочий или имущественными и иными интересами Банка и (или) его работников и (или) клиентов, которое может повлечь за собой неблагоприятные последствия для Банка и (или) его клиентов

Служебное поведение – поведение и отношение сотрудников Банка проявляющиеся при принятии на работу и освобождении с работы, исполнении служебных обязанностей, участии в заседаниях и совещаниях, при нахождении в командировках и иных мероприятиях

Неслужебное поведение – поведение и отношение сотрудников Банка, не имеющие отношения к исполнению служебных обязанностей, проявляющиеся во вне рабочее время в обществе

НБТ - Национальный банк Таджикистана.

Линии информирования - коммуникационные каналы, предназначенные для информирования сотрудников уполномоченных подразделений о намерениях или фактах нарушений Кодекса, а также для предоставления консультаций.

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, полученная или переданная в связи с работой в Банке.

РТ - Республика Таджикистан.

3. Миссия и корпоративные ценности Банка

3.1 **Миссия Банка** – Создавать возможности для процветания.

3.2. **Корпоративные ценности Банка:**

3.2.1. **Забота и внимание** - Мы стремимся к совершенству проявляя внимание и заботу о всех наших партнерах – о наших акционерах, о коллегах и сотрудниках, о клиентах и регуляторах, о сообществе и нашей окружающей среде;

3.2.2. **Честность и Профессионализм** - В нашей работе мы руководствуемся принципами Честности, Прозрачности и Профессионализма;

3.2.3. **Уважение** - Мы относимся с большим уважением ко всем нашим партнерам. Взаимоуважение среди коллег и сотрудников, независимо от занимаемой должности, сверхценно для нас. Мы создаем благоприятную среду, способствующую профессиональному росту наших сотрудников. Мы обязуемся обеспечить соответствие нашей деятельности лучшим банковским практикам и национальным регулятивным нормам,

и требованиям. Мы оказываем поддержку местному сообществу и содействие в создании светлого и безопасного мира для настоящего и будущих поколений.

3.2.4. Новаторство - Мы привержены инновационным решениям и технологиям, стимулирующим предложение лучших услуг и продуктов нашим партнерам.

Мы поощряем новаторство и предпринимательский дух среди наших партнеров.

3.2.5. Надежность - Для нас быть надежным партнером означает, что мы не поступимся нашими ценностями и честью ради краткосрочной выгоды.

3.3. Каждый сотрудник Банка:

- Является основой жизнедеятельности и корпоративной культуры Банка, принципы, верность которому хранит всегда и везде.

- Превосходит ожидания клиентов;

- Обеспечивает доверие клиентов.

3.4. Команда Банка:

- Моя команда – это не только отдельное подразделение, а весь Банк Эсхата;

- Мы сплочённая команда, которая нацелена на результативность;

- Мы всегда готовы помогать коллегам расти и развиваться;

- Мы преданы Банку, работа в команде, общий успех — успех каждого.

4. Этические требования к сотрудникам Банка

4.1. Требования к соответствию и пригодности

4.1.1. Сотрудники Банка обязаны:

- соблюдать требования законодательства РТ, нормативные правовые акты НБТ, внутренние нормативные документы Банка;

- ознакомиться с положениями Кодекса корпоративной этики и руководствоваться ими в ежедневной работе, избегать ненадлежащего поведения;

- выполнять должностные обязанности качественно и в срок, стремиться к поиску оптимального решения, нести ответственность за результат своей работы;

- осознают свои ошибки, сообщают о них руководителям в целях минимизации возможных негативных последствий.

- Сотрудники имеют квалификацию и опыт, соответствующий профилю своей работы, а также постоянно стремятся повысить свои знания и компетенцию.

4.1.2. Каждый сотрудник Банка:

- является лицом Банка и должен способствовать повышению имиджа Банка;

- разделяет принципы и ценности Банка;

- относится с ответственностью к себе и к клиентам;

- совершенствует себя и своё окружение, стремится к профессиональному и личностному росту, вносит вклад в развитие рабочей среды;

- является образцом вежливости, честности, доброжелательности, инициативности, уважает коллег, семью, окружающих, природу;

- не является и в будущем не будет являться членом организаций деятельность которых запрещена законодательством Республики Таджикистан. Обязуется не вступать в такие организации и не поддерживать их деятельность, включая организации, признанные экстремистскими или террористическими по решению суда;

- не боится ответственности, принимает участие в общественной жизни;
- эффективно использует рабочее время, избегает действий, отдаляющих его от своевременного исполнения своих обязанностей;
- уважает труд других сотрудников Банка;
- чувствует ответственность за сохранность вверенного имущества
- чувствует ответственность за рациональное использование ресурсов Банка

4.2. Требования к компетентности и обучению

4.2.1. Каждый сотрудник, вне зависимости от занимаемой должности, должен соответствовать требованиям к компетенции, предъявляемым к той или иной должности.

4.2.2. Общими требованиями к компетенции являются:

- общие профессиональные знания;
- знание законодательства РТ, нормативных правовых актов НБТ, внутренних нормативных документов, непосредственно касающихся операций (работ, функций) исполняемых со стороны сотрудника;
- знания, умения, навыки безопасного выполнения операций (работ, функций), входящих в должностные обязанности сотрудника;
- знания и умения, позволяющие диагностировать, предупреждать и ликвидировать сложные ситуации;
- знания и умения позволяющие внедрять технологичные и цифровые решения.

4.2.3. Каждый сотрудник Банка предпринимает меры для повышения и поддержания высокого уровня своей компетенции и знаний, включая профессиональные знания.

4.2.4. Развитие сотрудников включает совокупность мероприятий, направленных на повышение качественного состава персонала в первую очередь путем повышения квалификации сотрудников.

4.2.5. Сотрудники Банка отдают себе отчёт, что постоянное повышение квалификации и знаний является ключом к продвижению по службе.

4.2.6. Руководители Банка при продвижении сотрудников отдают предпочтение наиболее способным сотрудникам, которые в ходе своей деятельности проявляли интерес к работе, повышали свои знания и компетенцию.

4.3. Требования к внешнему виду сотрудников (Дресс-код)

4.3.1. Внешний вид является отражением образа Банка и способствует достижению приоритетов, которые должны эффективно использоваться.

4.3.2. Внешний вид сотрудников Банка должен быть аккуратным, опрятным, ухоженным, свежим и призывающим доверие к себе

4.3.3. Официальный рабочий Дресс-код является обязательным для всех сотрудников Банка при обслуживании клиентов, участии в деловых встречах и мероприятиях, официальные внешние/внутренние собрания и корпоративные мероприятия. Конкретные требования к Дресс-коду сотрудников определяются в отдельном внутреннем регламентирующем документе.

4.4. Требования к служебному и неслужебному поведению

4.4.1. Сотрудники Банка должны отличаться высокой культурой поведения, аккуратной внешностью, честностью и добросовестностью, благовоспитанностью, скромностью в личной и общественной жизни;

4.4.2. Соблюдать требования законов РТ, соблюдать все нормы, честно и качественно выполнять свои обязанности с целью укрепления авторитета и достоинства Банка, стараться образцовым поведением в рабочее и нерабочее время заслужить уважение граждан, клиентов, партнёров к своей профессии и Банку

4.4.3. Сотрудники Банка должны серьёзно и с осторожностью относиться к формированию круга общения, сторониться связей порочащих честь и достоинство сотрудника Банка, следовать здоровому образу жизни, не допускать неприличных выражений и поведений при общении с клиентами, коллегами и своим окружением, осуществить свою профессиональную деятельность таким образом чтобы не ставить под сомнения свои навыки и не подрывать авторитет сотрудников Банка;

4.5. Дополнительные требования к руководителям

Руководители каждого подразделения Банка обязаны:

- быть примером общения, поведения и воспитания для сотрудников;
- обеспечить ознакомление сотрудников с принципами и ценностями настоящего кодекса;
 - способствовать созданию рабочей атмосферы, в которой сотрудники могут высказать мнение, обсудить вопросы и почувствовать себя свободными;
 - предотвращать действия, противоречащие законодательству, настоящему кодексу, а также другим этическим принципам;
 - поддерживать профессиональное и этическое развитие сотрудников своего подразделения
 - предпринимать срочные меры по предотвращению нарушения этических принципов и мер воздействия;
 - выявлять и предотвращать возможные конфликты интересов в подразделении и не допускать злоупотребления служебным положением, психологического давления и дискриминации в коллективе
 - контролировать всех сотрудников в части соблюдения требований настоящего кодекса и этических правил в Банке;
 - проводить постоянную оценку соответствия деятельности руководимого подразделения регуляторным требованиям РТ, внутренним нормативным документам Банка и обеспечить соблюдение этих требований;
 - Незамедлительно сообщать о выявленных инцидентах, связанных с операционными рисками в соответствующие подразделения и принимать меры по устранению последствий.

5. Взаимоотношения с сотрудниками, клиентами, контрагентами, деловыми партнерами и представителями органов государственной и исполнительной власти

5.1. Отношения Банка со всеми государственными органами, клиентами, контрагентами, деловыми партнерами и другими юридическими и физическими лицами строятся на принципах добросовестности, честности, профессионализма, взаимного доверия и уважения.

5.2. Работники Банка прилагают все усилия для минимизации любых рисков для клиента, делового партнера.

5.3. Работники Банка прилагают все усилия для того, чтобы клиенты, контрагенты и деловые партнеры при взаимодействии с Банком разделяли принципы добросовестности, честности, профессионализма, взаимного доверия и уважения. Работники Банка делают все возможное с целью убедиться, что клиенты, контрагенты и деловые партнеры разделяют эти принципы и следуют им.

5.4. В случае, если Работнику Банка становится известно о невозможности (реальной/потенциальной) исполнения обязательств перед Банком со стороны клиента, контрагента или делового партнера, работник Банка незамедлительно информирует об этом своего непосредственного руководителя.

5.5. Работник Банка внимательно рассматривает и своевременно реагирует на замечания, жалобы и претензии в адрес Банка.

5.6. Работник Банка не предоставляет (напрямую или через Связанных лиц) предпочтений и преимуществ клиентам, контрагентам, представителям органов государственной и исполнительной власти.

5.7. Работник Банка не вправе проводить исследования и давать оценку клиенту, контрагенту, деловому партнеру от имени Банка, если это не связано с исполнением его служебных обязанностей в Банке.

5.8. Взаимоотношения с конкурентами Банка строятся на принципах честности и взаимного уважения. В случае возникновения разногласий и споров в конкурентной борьбе приоритет отдается переговорам и поиску компромисса.

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

5.10. Банк не допускает по отношению к своим Работникам каких-либо проявлений дискриминации по политическим, религиозным, национальным, расовым, половым, возрастным, социальным и иным признакам при приеме на работу, оплате труда, продвижении по службе, увольнения и других условий труда, в соответствии с законодательством Республики Таджикистан

5.11. Банк принимает меры, направленные на охрану здоровья, труда и обеспечение безопасности работников Банка. Банк создает все необходимые условия для профессионального роста, повышения социального благополучия работников Банка.

5.12. Работник Банка обязан незамедлительно поставить в известность непосредственного руководителя в случае получения предложения и принятия решения о переходе на другую работу.

5.13. Работник Банка не допускает высказываний (в том числе в социальных интернет-сетях), которые могут нанести ущерб Банку.

5.14. В случаях, когда представители средств массовой информации просят сотрудника Банка прокомментировать тот или иной вопрос, сотрудник Банка рекомендует им обратиться в уполномоченное подразделение.

5.15. Работник Банка обязан - содействовать должностным лицам уполномоченных органов в проведении проверки, обеспечивать доступ к помещениям и информации Банка на основании законных и официально оформленных документов.

6. Защита прав акционеров, клиентов, деловых партнёров и сотрудников Банка

6.1. Обеспечение защиты прав акционеров, клиентов, деловых партнеров и сотрудников Банка является для Банка приоритетом. Банк принимает все меры, направленные на создание надежной системы, и прилагает все усилия по защите прав акционеров, клиентов, деловых партнеров и сотрудников Банка.

6.2. Сотрудники Банка в порядке предусмотренном законодательством РТ активно участвуют в предотвращении любых противоправных действий со стороны сотрудников Банка, клиентов, деловых партнеров, иных третьих лиц в отношении государства и общества в целом, а также в отношении акционеров, клиентов, деловых партнеров и Банка.

7. Процедуры проведения операций со стороны сотрудников Банка

7.1. Сотрудникам Банка и членам их семей рекомендуется обращаться в Банк для получения финансовых услуг в частных целях, однако такие услуги должны предоставляться на тех же условиях, на которых они предоставляются другим клиентам или, при наличии корпоративной программы Банка, другим сотрудникам.

7.2. В случаях, не противоречащих законодательству РТ и нормативным правовым актам НБТ, применение особых условий обслуживания сотрудников в качестве клиентов допускается исключительно в рамках специальных программ развития мотивации.

7.3. Сотрудникам Банка запрещено проводить операции посредством своих счетов, а также спекулятивные операции в целях получения личной выгоды. Сотрудникам запрещено советовать третьим лицам проводить операции или предоставлять информацию, которая может привести к дополнительным расходам Банка.

7.4. Сотрудники Банка обязаны использовать имущество Банка исключительно в служебных целях. Использование имущества Банка в личных целях возможно только с письменного разрешения уполномоченного лица Банка в порядке, установленном внутренними документами.

8. Ведение учетной документации и отчетности

8.1. Финансовая и нефинансовая отчетность Банка составляется в соответствии с принятыми стандартами и полностью отражает во всех существенных аспектах финансовое положение и результаты деятельности Банка.

8.2. 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.

9. Противодействие взяточничеству и коррупции

9.1. Банк придерживается принципа нулевой терпимости к коррупции во всех её формах и проявлениях. Банк рассматривает борьбу с коррупцией как неотъемлемую часть своей корпоративной культуры и обязуется формировать высокий уровень антикоррупционной осознанности среди сотрудников, клиентов и деловых партнёров.

9.2. Сотруднику 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.

9.3. Каждый работник Банка осознаёт, что получение или дача взятки является грубым нарушением законодательства Республики Таджикистан, влечёт за собой уголовную ответственность, а также служит основанием для дисциплинарного взыскания, вплоть до увольнения.

9.4. Реализация принципов противодействия коррупции осуществляется в соответствии с Антикоррупционной политикой Банка, а также иными внутренними нормативными документами, определяющими основные подходы, принципы и механизмы предупреждения коррупционных проявлений в Банке.

10. Противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового поражения

10.1. Банк и все его сотрудники неукоснительно исполняют требования Закона РТ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового поражения», других нормативных правовых актов, регулирующих работу в сфере ПОД/ФТ/ФРОМП.

10.2. Все сотрудники Банка, в рамках своих служебных полномочий, принимают необходимые меры по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового поражения (ПОД/ФТ/ФРОМП), с целью обеспечения сотрудничества исключительно с надёжными клиентами, не вовлечёнными в противоправную деятельность и получающими доходы из законных источников» В Банке разработана Политика в сфере ПОД/ФТ/ФРОМП, требования которой обязательны для всех сотрудников.

11. Получение подарков со стороны работников Банка

11.1. Банк приветствует развитие партнерских отношений с клиентами, контрагентами, представителями органов власти и иными заинтересованными сторонами. В рамках деловой практики допускается обмен корпоративными подарками, не противоречащими действующему законодательству и этическим принципам Банка.

11.2. Подарки могут приниматься или предоставляться исключительно при условии, что они:

- имеют очевидную деловую цель;
- являются умеренными по стоимости – до 300 сомони;
- не могут быть истолкованы как попытка повлиять на решение или получить неправомерное преимущество;

- не создают конфликта интересов или видимости такового.

11.3. Строго запрещается получение или вручение подарков:

- в обмен на исполнение служебных обязанностей;
- от имени клиентов, контрагентов или любых третьих лиц в личных целях;
- если они создают угрозу объективности и беспристрастности сотрудника.

11.4. Допускается получение сотрудником официального подарка от государственных органов, деловых партнёров, общественных организаций и руководства Банка (в случае профессиональных достижений, юбилеев, праздничных мероприятий и др.) при условии, что его стоимость не превышает 300 сомони.

11.5. В случае получения подарка стоимостью свыше 300 сомони, сотрудник обязан в течение одного рабочего дня уведомить об этом Департамент комплаенс-риска в установленном порядке.

11.6. Порядок взаимодействия с подарками, охватывающий их прием, вручение, согласование и документальное оформление, регулируется Политикой по отношению к подаркам. Требования данного документа являются обязательными к соблюдению всеми сотрудниками Банка.

12. Ответственность за конфиденциальность информации

12.1. Защита конфиденциальной информации и порядок раскрытия информации

12.1.1. Работники Банка предоставляют письменное обязательство о неразглашении банковской тайны.

12.1.2. Объем информации, предоставляемый клиентам, деловым партнерам, определяется характером предоставляемых им банковских услуг в соответствии с законодательством РТ, настоящим Кодексом и внутренними документами Банка.

12.1.3. Работник Банка, имеющий доступ к инсайдерской и конфиденциальной информации Банка, использует ее исключительно в целях исполнения своих служебных обязанностей в соответствии с положениями законодательства РТ, настоящего Кодекса, внутренних документов Банка.

12.2. Порядок проведения операций с использованием инсайдерской информации и предотвращение злоупотребления данной информацией

12.2.1. Использование инсайдерской информации в пользу работников категорически запрещено, за её раскрытие предусмотрена ответственность в соответствии с законодательством РТ.

Все сотрудники Банка при работе с инсайдерской информацией обязаны:

12.2.2. Воздерживаться от проведения операций со своими счетами в свою пользу с использованием инсайдерской информации, а также не давать советы третьим лицам по совершению данных действий;

12.2.3. Не разглашать инсайдерскую информацию вне Банка, в том числе членам своей семьи и коллегам, не имеющим доступ к такой информации, до официального опубликования;

12.2.4. Передавать другим сотрудникам Банка инсайдерскую информацию только в порядке принятых в Банке процедур.

12.3. Злоупотребление на рынке финансовых услуг.

12.3.1. Банк и его сотрудники с целью предотвращения злоупотреблений на рынке финансовых услуг не допускают следующего:

- искажение информации о предоставляемых банковских услугах, Банке и его конкурентов;
- недобросовестная ценовая политика на рынке финансовых и, в частности, банковских услуг;
- использование ложной информации с целью давления на конкурентов;
- умышленное занижение или завышение платы за предоставляемые услуги, направленное на регулирование спроса и привлечение внимания клиентов, за исключением проводимых Банком маркетинговых акций.

13. Предотвращение конфликта интересов

13.1. Порядок предотвращения конфликта интересов со связанными лицами и сотрудниками Банка

13.1.1. Банк не предоставляет льготных условий связанным лицам Банка при их обслуживании.

Банк осуществляет четкое разделение обязанностей сотрудников и исключение ситуаций, допускающих конфликт интересов сферы ответственности сотрудника. Выявление, минимизация, строгий и независимый контроль сфер потенциальных конфликтов интересов является одним из приоритетных направлений Банка.

13.1.2. Сотрудники не должны допускать, чтобы их личная заинтересованность, предвзятость, другие лица влияли на объективность их профессиональных суждений. Следует избегать ситуаций, когда личные интересы противоречат интересам клиентов, Банка и при которых может возникнуть конфликт интересов.

13.1.3. Банк ограничивает возможность принятия самостоятельных решений и самостоятельных действий для сотрудника, который оказался в ситуации конфликта интересов.

13.1.4. При появлении потенциальной возможности возникновения конфликта интересов сотрудники Банка незамедлительно информируют об этом своего непосредственного руководителя и/или подразделение комплаенс для предоставления необходимых консультаций относительно дальнейших действий в этой ситуации.

13.1.5. Сотрудники Банка должны принимать меры в соответствии с законодательством РТ для предотвращения конфликта интересов, регулирования случаев возникновения конфликта интересов и исключения действий, связанных с влиянием личных, имущественных (финансовых), коммерческих и иных интересов, препятствующих добросовестному выполнению служебных обязанностей.

13.1.6. В целях минимизации риска возникновения конфликта интересов Банк придерживается принципа ограничения случаев совместной работы близких родственников, а также запрещает протекционизм на основе семейственности.

13.1.7. Совместная работа близких родственников в Банке, находящихся в прямом подчинении, не допускается.

13.2. Разрешение конфликтных ситуаций

13.2.1. Для решения конфликтных ситуаций Банк и его сотрудники стремятся к компромиссному для сторон выходу из конфликта.

13.2.2. Разрешение конфликта производится таким образом, чтобы возможный ущерб от него для деятельности Банка был минимальным. Возникшая конфликтная ситуация разрешается в допустимо короткие сроки.

13.2.3. В случае возникновения конфликта Банк делает все, чтобы непредвзято отнестись к сторонам конфликта.

14. Процедура сообщения о фактах незаконной деятельности

14.1. Департамент комплаенс - риск является подразделением банка, в компетенцию которого входит принятие и рассмотрение сообщений о фактах незаконной деятельности сотрудников Банка.

14.2. В случае, если сотрудник заметит какой-либо случай нарушения требований законодательства нормативных правовых актов НБТ, или его (её) попросят совершить поступок, который может привести к их нарушению, то он (она) незамедлительно сообщает об этом своему непосредственному руководителю или на действующие линии информирования «Горячая линия», контакты которой будут размещены на корпоративном портале Банка.

14.3. Несообщение о незаконной деятельности расценивается как сокрытие или содействие незаконной деятельности.

14.4. Банк гарантирует всем сотрудникам, что их сообщения будут рассмотрены в обязательном порядке.

14.5. Сотрудники имеют право направлять на «Горячую линию» анонимные сообщения. Лицу, направившему сообщение о нарушении требований, гарантируется конфиденциальность.

14.6. Никакие санкции со стороны Банка не могут быть применены к сотруднику за добросовестное сообщение в соответствии с требованиями законодательства РТ, нормативных правовых актов НБТ и действующих в Банке внутренних документов о предполагаемых нарушениях, фактах коррупции, иных злоупотреблениях или недостаточной эффективности существующих контрольных процедур.

14.7. Сотрудники сообщают о фактах нарушений незамедлительно после их обнаружения, если сообщению не препятствуют внешние факторы либо сложившаяся внутренняя ситуация.

14.8. Нарушениями, о которых необходимо немедленно сообщать Департаменту внутреннего аудита и Департаменту комплаенс-риска являются:

- предложение или получение взятки, обещание дать взятку, иные коррупционные действия;
- случаи мошенничества;
- действия, направленные на искажение отчетности;
- действия, несущие значимые риски потери деловой репутации или правовые риски для Банка;
- нарушения этических норм, в результате которых сотруднику/сотрудникам или Банку нанесён, или может быть нанесен ущерб;

- любые формы домогательств (харассмента), включая неприемлемое поведение сексуального, эмоционального, словесного или иного характера, создающее оскорбительную, унижительную или небезопасную атмосферу на рабочем месте;
- о любых поступлениях (в виде депозита, займа, приобретения ценных бумаг Банка) в Банк на сумму определенную законодательством РТ без документов, подтверждающих их источники происхождения;
- любых сделках на сумму, определенную законодательством РТ, с оплатой в наличной форме;
- спекулятивных операциях с корпоративными ценными бумагами;
- переоформлении или переуступке прав требования на финансовый инструмент без предоставления, подтверждающих документов;
- подозрительных сделках/операциях и операциях, подлежащих обязательному контролю, которые определяются в соответствии с требованиями законодательства РТ или нормативными правовыми актами НБТ;
- других операциях или сделках, вызывающих сомнения в их законности.

15. Участие в общественной деятельности, благотворительность и спонсорство

15.1. Банк придерживается принципов высокой социальной ответственности. С целью реализации своих целей по устойчивому развитию Банк участвует в социально-значимых проектах в области спорта, культуры и искусства, науки и образования, в благотворительных и волонтерских программах, поддерживает развитие молодёжи, участвует в программах по развитию устойчивых городов и населённых пунктах, поддерживает и реализовывает экологические инициативы и развивает культуру зелёного мышления.

15.2. Банк рассматривает себя как неотъемлемый элемент общественной среды, в которой он осуществляет свою деятельность, и с которой он стремится наладить прочные отношения, основанные на принципах уважения, доверия, честности и справедливости.

15.3. Одной из важнейших задач Банк это ведение деятельности в соответствии с ESG принципами. Банк стремится бережно относиться к окружающей среде, внедряя рациональную модель потребления (экономия электроэнергии, бумаги, топлива и т.д.) в соответствии с применимыми национальными и международными требованиями и принципов в области ESG и устойчивого развития. Банк стремится рационально управлять своими ресурсами и минимизировать их отрицательное влияние на окружающую среду и общество. Мы призываем клиентов, деловых партнёров и сотрудников участвовать в инициативах, направленных на сохранение и восстановление окружающей среды и благоустройства общества.

15.4. Банк не участвует в деятельности политических и религиозных организаций и не финансирует их деятельность.

15.5. Сотрудники, принимающие участие в нерабочее время в политической, религиозной или иной общественной деятельности, обязаны выступать в этих случаях только в качестве частных лиц, а не представителей Банка.

15.6. На территории Банка не допускается агитация в пользу какой-либо политической партии или кандидата, а также распространение сотрудниками своих религиозных взглядов и убеждений.

15.7. В Банке уделяется большое внимание как развитию малого бизнеса, так и участию в инфраструктурных проектах, способствующих созданию новых рабочих мест и развитию экономики Республики Таджикистан.

16. Социальные сети

16.1. Поведение работников Банка в социальных сетях должно соответствовать принципам и правилам делового поведения и этики, установленным настоящим Кодексом и иными внутренними правовыми актами Банка.

16.2. При пользовании социальными сетями работники Банка:

- регистрируются под своим настоящим именем;
- выкладывают информацию, соответствующую имиджу работника Банка, установленному настоящим Кодексом и иными внутренними правовыми актами Банка;
- не обсуждают деятельность Банка, не дают официальные ответы от лица Банка используя служебную информацию, если это вредит репутации Банка;
- подписываются на страницы Банка в социальных сетях (Facebook, Telegram, LinkedIn, Instagram) и содействуют продвижению бренда Банка, его продуктов и услуг, делаясь официальной информацией и роликами, представленными на официальных страницах Банка в социальных сетях.

17. Отношение к рискам

17.1. Управление рисками в Банке является постоянным, непрерывным процессом и осуществляется на всех уровнях с вовлечением коллегиальных органов, уполномоченных органов, структурных подразделений и работников Банка.

17.2. Управление рисками осуществляется с помощью комплексной системы контроля совершения любой банковской операции, подверженной риску, в которой участвуют структурные подразделения Банка, непосредственно вовлеченные в процесс принятия рисков (первая линия), подразделения, осуществляющие последующий контроль и координацию управления рисками структурных подразделений (вторая линия), и подразделения, осуществляющие независимую оценку системы управления рисками (третья линия).

17.3. Банк прилагает все усилия для выявления и минимизации любых возникающих рисков путём:

- оценки любых рабочих ситуаций на вероятность негативных последствий;
- следования требованиям внешних и внутренних нормативных документов;
- консультирования с профильным рисковым подразделением при возникновении новых рисков;
- взаимодействия сотрудников для выработки совместного решения по минимизации рисков.

17.4. Банк приветствует активное участие сотрудников в управлении рисками. Мы стремимся минимизировать и исключать ситуации, которые могут оказать негативное влияние на Банк.

18. Комиссия по этике

18.1. С целью контроля за соблюдением требований Кодекса корпоративной этики сотрудниками в Банке функционирует Комиссия по этике сотрудников которая является постоянно действующим органом ОАО «Банк Эсхата».

18.2. Комиссия подотчетна Председателю Правлению Банка и в своей деятельности руководствуется действующими требованиями законодательства Республики Таджикистан, соответствующими нормативными правовыми актами НБТ, требованием настоящего Кодекса корпоративной этики Банка, а также другими внутренними нормативными правовыми актами Банка.

18.3. Все решения, принятые Комиссией, в рамках имеющихся у нее полномочий, содержат указания, обязательные для исполнения сотрудниками Банка, непосредственно кому они адресованы для исполнения.

18.4. Основанием для рассмотрения вопросов в заседании Комиссии выступают:

- Поручение Правления/Председателя Правления
- Заявление сотрудников Банка
- Обращение клиентов/потребителей финансовых услуг, граждан
- Инициация самой комиссии при выявлении ею случаев нарушения требований Кодекса корпоративной этики

18.5. Основными задачами комиссии являются:

- Контроль соблюдения требований Кодекса корпоративной этики сотрудников.
- Рассмотрение вопросов несоблюдения сотрудниками требований Кодекса корпоративной этики.
- Консультирование сотрудников по вопросам этики и поведения.
- Проведение расследований для выявления причин несоблюдения требований Кодекса корпоративной этики и конфликта интересов во взаимодействии с профильными подразделениями по проведению служебных расследований в Банке.
- Разработка рекомендаций для рассмотрения в обще коллективных заседаниях сотрудников, в том числе отражение в аттестационных решениях сотрудников о несоблюдении требований Кодекса корпоративной этики сотрудником, применение дисциплинарных мер и принятия к сведению при продвижении по карьерной лестнице.
- Организация заседаний комиссии.
- Получение устных и письменных объяснительных сотрудников по рассматриваемым вопросам.
- Предоставление предложений уполномоченному органу по применению дисциплинарных мер.
- Рассмотрение жалоб сотрудников по решениям комиссии в течении 10 дней с момента ее поступления.
- Проведение обучающих мероприятий по требованиям Кодекса корпоративной этики и поведения.
- Разъяснение требований Кодекса корпоративной этики.
- Выработка предложений о внесении изменений в Кодекс корпоративной этики Банка, способствующих поддержанию корпоративного стиля поведения в Банке.

18.6. В состав Комиссии входит председатель, секретарь, члены Комиссии. Председатель и члены Комиссии утверждаются приказом Председателя Правления Банка по рекомендации Главы ДРП и согласия кандидатов. Количественный состав Комиссии состоит из не менее 5 (пяти) членов, из которых Председателя комиссии назначают из числа Членов Правления Банка, секретарь Комиссии и состав Комиссии назначается из числа сотрудников юридического отдела, Департамента по работе с персоналом, Департамента внутреннего аудита, отдела внутренней и внешней безопасности и представителей фонда социальной и правовой защиты сотрудников Банка. Порядок деятельности Комиссии по этике, устанавливается в Инструкции, утверждаемой приказом Председателя Правления.

18.7. Комиссия рассматривает и проводит расследование случаев нарушения Кодекса корпоративной этики согласно установленных процедур в Банке по ведению служебных расследований.

19. Внесение изменений в кодекс

19.1. Кодекс периодически изменяется, но не реже одного раза в два года путем утверждения новой редакции с целью соответствия новым законодательным требованиям и этическим стандартам, принятым в мировой и таджикской практике, структурой и стратегией развития бизнеса. Новая редакция Кодекса утверждается Наблюдательным советом по представлению Правления, при этом проект подлежит предварительному обсуждению в соответствующих подразделениях Банка.

20. Ответственность сотрудников за нарушение требований Кодекса и других внутренних документов Банка

20.1. Соблюдение требований настоящего Кодекса является обязательным для всех сотрудников Банка.

20.2. Руководители всех уровней обязаны строго контролировать соблюдение требований настоящего Кодекса сотрудниками вверенных им подразделений. Руководители обязаны контролировать поведение своего персонала и докладывать о соответствующих инцидентах.

20.3. Верхнеуровневый контроль соблюдения требований настоящего Кодекса осуществляется комиссией по этике сотрудников учрежденном приказом Председателя Правления Банка;

20.4. За нарушение норм, требований и правил настоящего Кодекса и других внутренних документов Банка ответственность несут не только сотрудники, но и их руководители. При этом руководитель освобождается от ответственности только если доказано, что он безоговорочно следовал данному Кодексу и другим внутренним документам Банка. Нарушением также считается сокрытие информации о нарушениях данного Кодекса.

20.5. При наличии правовых оснований к сотрудникам, которые не выполняют своих обязанностей по соблюдению требований настоящего Кодекса, могут быть применены дисциплинарные меры в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и внутренними нормативными актами Банка.

С момента введения в действие настоящего Кодекса в новой версии 06, версию 05 документа, утвержденную Наблюдательным советом Банка (Протокол заседания НС №18/2024 аз 23.09.2024), считать утратившей силу.