

## **КОДЕКС ПОВЕДІНКИ (ЕТИКИ) АТ «ПІРЕУС БАНК МКБ»**

Кодекс поведінки (етики) визначає основні корпоративні цінності та є основою корпоративної культури, яка підкріплена законодавчо та створена на основі принципів етики. Дотримання чітких і прозорих правил поведінки, викладених у Кодексі, захищає ділову репутацію Банку та його працівників, забезпечує сприятливі умови роботи, впливає на відносини між працівниками.

### **З цією метою, працівники Банку мають наступні зобов'язання:**

- Не розголошувати банківську / комерційну таємницю, зокрема, дотримуватися повної конфіденційності щодо будь-яких дій, угод та взаємовідносин з клієнтом, а також діяльності, заходів, планів Банку / Групи, про які їм стало відомо будь-яким чином. Ця вимога залишається в силі навіть після розірвання трудових відносин з працівником з будь-якої причини.
- Дотримуватися послідовності та принципу обачності при роботі з грошовими коштами, цінними паперами, облігаціями, чеками тощо, які надаються у розпорядження відповідно до повноважень працівників.
- Бути завжди привітним і добропорядним у відносинах з клієнтами, партнерами і колегами.
- Підтримувати співробітництво під час виконання своїх обов'язків і при обслуговуванні інтересів Банку / Групи.
- Поводитися таким чином, щоб не порушувати або не завдати шкоди діловому та суспільному іміджу, репутації Банку та Групи в цілому.
- Не приймати від клієнта, постачальника або іншої сторони, що укладає угоду з Банком, жодних дисконтів, гонорарів чи подарунків у грошовому еквіваленті чи у вигляді послуг, запропонованих ними Банку, (в т. ч. на користь третіх осіб, та за виключенням подарунків, які визначені

Комплаєнс – Політикою Банку) відповідно до політики протидії корупції та хабарництву.

- Обслуговувати клієнтів Банку неупереджено, чесно та професійно, так, щоб служити інтересам клієнтів найкращим чином.
- Поводитися з клієнтами люб'язно і урівноважено, дбаючи про те, щоб клієнти отримали швидкий і якісний сервіс, та щоб повністю задовольнити їх потреби.
- Утримуватися від дій, не сумісних зі своєю компетенцією та обов'язками працівника Банку.
- Інформувати Банк про суттєві зміни, які стосуються працівника і мають відношення до трудових відносин, таких як, наприклад, зміна домашньої адреси. Банк гарантує конфіденційність отриманої інформації і не розголошує її, крім випадків, передбачених чинним законодавством, або якщо на це дасть свою особисту згоду працівник.
- Дотримуватися законодавства та внутрішніх нормативних документів Банку.
- Не здійснювати рекламу продуктів і послуг наших конкурентів.
- Невідкладно інформувати уповноважених осіб та/або підрозділи Банку про неприйнятну поведінку в Банку, порушення в діяльності Банку, про конфлікти інтересів, що виникають в Банку, про порушення Кодексу поведінки (етики), внутрішніх документів Банку, чинного законодавства, а також про комплаєнс-ризик, що потребують невідкладного інформування (або про ознаки таких ризиків).