



بانک آینده
AYANDEH BANK

CODE OF CONDUCT اصول راهبری

مقدمه:

انطباق با قانون بالاترین الویت بانک آینده می‌باشد. با رعایت و انطباق با قوانین و مقررات که در بانک انجام می‌شود بانک از تمامیت خود محافظت می‌کند. بنابراین مهم است که تمامی کارکنان مطابق ضوابط رفتاری عمل نمایند. مشتریان بانک با تکیه بر اعتبار و اطمینان به عملکرد حرفه‌ای بانک، همواره خواهان انجام خدمات مالی با کیفیت مناسب از کارکنانی مؤدب، صادق، امین، مسئول، پاسخگو و با دقت عمل هستند، بنابراین بانک از تمامی مدیران و کارکنان بانک انتظار دارد با یاری گرفتن از پروردگار توانا به منظور ارزش آفرینی برای مشتریان و کلیه ذینفعان بانک هم‌دل، هم‌زبان، هم‌پیمان و هم‌ریشه برای ارتقای دقت، صحت، کیفیت و افزایش سرعت عملیات و ارائه خدمت به مردم و مشتریان عزیز، تلاش نمایند و الگویی موفق از کارگروهی و مشارکت جمعی را در انجام وظایف ارائه دهند؛ در انجام وظایف محوله، قانون‌مدار و حرفه‌ای عمل کنند؛ اجازه ندهند که فضای رقابتی بازار، موجب غفلت از مقررات و اصول رفتار حرفه‌ای شود و همواره به خاطر داشته باشند انجام اعمال غیرقانونی با توجیه سودآوری، به هیچ عنوان مورد تأیید نیست. اعتمادی که مشتریان به ما دارند کاملاً به رفتار هریک از کارکنان بانک بستگی دارد. این رفتار حرفه‌ای مبتنی بر رعایت دقیق قانون و تمام قواعد داخلی بانک می‌باشد. بانک آینده از مسئولیتی که در قبال مشتریان دارد آگاه است و مطابق با آن عمل می‌کند.

تعاریف:

رفتار: رفتار واکنشی است که در برابر یک عمل یا کنش بیرونی از افراد سر می‌زند و کوششی است برای رسیدن به هدفهایی که موجب از بین رفتن علل تنش‌ها می‌گردد.

حرفه: به موضوع کاربردی و کارشناسی یک شغل اطلاق می‌شود که پیرامون آن امکان آموزش تخصصی و ایجاد کسب و کار وجود دارد. حرفه شغلی است که نیاز به دانش حرفه‌ای و یادگیری کامل یک علم یا بخشی از آن را دارد.

هدف از اصول رفتاری در بانک آینده:

هدف این اصول، رفتارهایی است که توسط کارکنان در تمامی واحدها باید رعایت گردند تا درستکاری و صداقت بانک تضمین گردد. این اصول بدین منظور تدوین گردیده است که بعنوان یک راهنما برای کارکنان عمل نموده و به آنها کمک کند تا در چهارچوب مسئولیت خویش به صلاح بانک عمل نمایند. این اصول منجر به ارتقاء اخلاق، صداقت، حرفه‌ای‌گری در درون بانک و میان کارکنان می‌شود.

هدف از این اصول رفتاری مجموعه‌ای از قوانین و سیاست‌های در نظر گرفته شده می‌باشد که کارکنان را در تصمیم‌گیری روزانه خود کمک می‌کند و انتظارات بانک را از همه کسانی که در مجموعه مشغول فعالیت هستند تشریح می‌نماید و عواقب رفتار نامطلوب را بیان می‌کند.

باورها

- اعتماد مشتری هسته اصلی سازمان است و برای دستیابی به آن تلاش می‌نماییم.
- تیزهای مشتری را شناسایی کرده و با پیدا نمودن بهترین راه حل برای آنها در تلاشیم تا اعتماد آنها را بدست آوریم.
- تلاش داریم با ارزش آفرینی برای مشتریان، روابط برد-برد را با آنها را دنبال نماییم.

- شهروندی سازمانی ما رفتاری داوطلبانه و آگاهانه جهت مشارکت همه جانبه در حل مشکلات و مسائل روز بانکمان است.
- منش و رفتار ما ورای رفتار سازمانی بر اساس چهار اصل درستی، دست، دانش و دل شکل می‌گیرد.

- ما در قبال وظایفمان در برابر سهامداران و مقام ناظر مسئول هستیم.
- یادگیری مستمر، توسعه، پرورش و سرمایه گذاری روی بهترین استعدادها را دنبال می‌کنیم
- اصل محرمانگی اطلاعات در جهت اهداف تجاری، از اولویت های اصلی ما می باشد.

- کارهایمان را منطبق با بالاترین استانداردها و با یکپارچگی کامل انجام می‌دهیم.
- منابع بانک را همانند اموال شخصی خودمان حفاظت و حراست می‌نماییم.
- صداقت، شفافیت، عدالت و امانت داری در قبال کلیه ذینفعان سرلوحه کار ما می باشد.

- به پیشنهادات و انتقادات احترام گذاشته؛ ایده های برتر و روحیه کارآفرینی مورد تشویق قرار می‌گیرند.
- فرآیندها و سیستم ها را بهبود می‌دهیم و همواره بهترین راه را برای انجام کار انتخاب می‌نماییم.

- فارغ از مجاز بودن انجام یک کار، آن کاری را انجام می‌دهیم که درست و قانونی باشد.
- روحیه وفاداری، تعهد، تعلق سازمانی و مسئولیت پذیری مورد تشویق قرار می‌گیرد.
- خود را با قوانین و مقررات وفق داده و هیچ عذری برای چشم پوشی از قوانین مورد قبول نیست.

- توجه بانک آینده به بهبود رفاه جامعه
- حمایت از محیط زیست، سطح عمومی بهداشت، آموزش عمومی
- عملکرد بانک به شیوه‌ای می‌باشد که توقعات عمومی و همگانی، اخلاقی و قانونی که جامعه از بانک دارد را برآورده سازد.

ارزش‌ها

مشتری مداری

شهروندی سازمانی

عملکرد پایدار

وحدت و همبستگی

نوآوری

انضباط

مسئولیت اجتماعی

معیارهای رفتار حرفه‌ای در بانک آینده:

- ✓ حرفه‌ای‌گری
- ✓ استقلال و بی‌طرفی
- ✓ عدم سوءرفتار
- ✓ رقابت سالم
- ✓ تلاش و پشتکار
- ✓ نگهداری سوابق
- ✓ ارتقای دانش حرفه‌ای
- ✓ عدم تحریف

نقض اصول رفتاری در بانک آینده:

انطباق نداشتن با اصول رفتاری ممکن است بانک را در معرض آسیب قرار داده و به شهرت و برند بانک لطمه وارد نماید. مشاهده سوءرفتار و عدم انطباق با اصول رفتاری منجر به توبیخ، تعلیق یا برکناری فرد می‌شود. زمانی که اصول رفتاری برای کارمند مبهم باشد باید از مدیر مستقیم خود جهت پیشگیری از مشکلات، کمک و مشورت بگیرد.

حرفه‌ای‌گری:

کارکنان حرفه‌ای در بانک آینده دارای ویژگی‌های متنوع و منحصر به فرد از قبیل دانش تخصصی، صلاحیت، پاسخگویی، خودتنظیمی، و تصویر مناسب می‌باشند. حرفه‌ای‌گری یک اتفاق نیست بلکه محصول داشتن هدف، انگیزه و اقدام است و یک امر ضروری برای رسیدن به موفقیت می‌باشد. کارکنان حرفه‌ای افرادی هستند که برای دیگران ارزش و احترام قائل هستند، این افراد اعتبار واقعی را به بانک می‌دهند.

مسئولیت‌پذیری:

کارکنان بانک آینده در برابر سهامدارن، مشتریان، سازمان‌های دولتی و نظارتی، تمام همکاران و مردم مسئول‌اند و باید در مصرف منابع و دارایی‌های بانک با احساس مسئولیت و دلسوزانه برخورد کنند. از منابع بانک نباید در جهت منافع شخصی استفاده شود.

در بانک آینده کارمند پاسخ‌گوست و مسئولیت تصمیم‌ها و پیامدهای آن را می‌پذیرد؛ سرمشق دیگران است؛ حساس و اخلاق‌مند است؛ به درستکاری و خوشنامی در کارش اهمیت می‌دهد؛ برای ادای تمام مسئولیت‌های خویش کوشاست و مسئولیتی را که به عهده می‌گیرد، با تمام توان و خلوص نیت انجام می‌دهد.

مسئولیت بانک آینده در قبال بانک مرکزی:

- پیشگیری از پولشویی و تأمین مالی تروریسم و فعالیت‌های غیرقانونی
- تبعیت از قوانین و مقررات
- گزارش‌دهی و پاسخگویی

رفتار مورد انتظار از اعضای هیأت مدیره:

- هیأت‌مدیره باید وظایف خود را به بهترین نحو انجام و در فعالیت‌های خود با رقبا، رقابت سالم داشته باشند.
- اعضای هیأت‌مدیره باید از سیاست‌های بانک و قوانین و مقررات پیروی نمایند.
- اعضای هیأت‌مدیره باید قضاوت درست و عادلانه داشته و از مشاوره استفاده نمایند.
- هیچ یک از اعضاء هیأت‌مدیره نباید هرگونه هدیه و منفعت از هر گروه مشتری، تأمین‌کننده و یا دیگر ذینفعان در قبال تسهیلات و تصویب وام دریافت نمایند.
- اعضای هیأت‌مدیره نباید از موقعیت‌های بانک در جهت منافع شخصی استفاده کنند و دارایی‌های بانک را به نفع خود مصادره کنند.
- هیأت‌مدیره باید اطمینان حاصل کنند که بانک با نقش‌ها و مسئولیت‌ها شفاف برخورد کرده و وظایف و مسئولیت‌ها به وضوح تعریف شده باشد.
- هیأت‌مدیره باید سیاست‌های ارتقاء، تشویق و تنبیه را تدوین نمایند.
- هیأت‌مدیره باید در امور مشتریان حتی در صورت استعفا از پست خود اصل محرمانه بودن اطلاعات را رعایت نمایند.

رفتار مورد انتظار از مدیران بانک آینده:

- توجه به پیشرفت اخلاقی کارکنان
- نظارت بر کم و کیفیت رفتار و فعالیت‌های کارکنان
- حمایت از اصول رفتار حرفه‌ای و سیاست‌ها
- فراهم کردن محیط امن و دوستانه برای طرح انتقادات و پیشنهادات و ارائه نظرات
- ارتباطات موثر با کارمندان و قدردانی از کارمندان برجسته
- به عنوان الگوی رفتار اخلاقی
- ارزشیابی عملکردهای رفتاری کارکنان
- اشاعه ارزشها و مسائل رفتاری در بانک

رفتار مورد انتظار از کارکنان بانک آینده:

- با جدیت، پشتکار نسبت به شرح وظایف ابلاغی عمل نموده و ضمن بهره‌گیری از تکنولوژی با فراگیری آموزش‌ها و مهارت‌های مورد نیاز بانک امور مربوط به مشتریان را با دقت، سرعت و مهارت انجام دهند.
- شفافیت، صداقت، امانتداری، وقت‌شناسی، عدالت
- تعامل با همکاران و تلاش برای افزایش تعهد گروهی
- آراسته بودن وضعیت ظاهری و آداب خاص حرفه
- داشتن ظرفیت پذیرش انتقادهایی از طرف مشتری
- برخورد مناسب با یک مشتری ناراضی
- پاسخگویی مناسب به نیازهای مشتری
- مراعات موازین اخلاقی در کار و وفاداری شغلی
- گزارش کردن تخلفات و موارد مشکوک

رفتار شهروندی سازمانی:

- بانک آینده از کارکنان خود انتظار دارد که آستانه تحمل‌پذیری و جوانمردی را که یک بعد رفتار شهروندی می‌باشد افزایش داده و در برابر موقعیت‌های نامطلوب، نامساعد، ناراضی‌تی و گلایه‌شکینا باشند.
- کارکنان بانک آینده با همکاران و مشتریان خود با احترام و تکریم رفتار نموده و دارای رفتار شهروندی مترقی می‌باشند.
- کارکنان بانک آینده در راستای وظیفه‌شناسی رفتارهای از خود انجام می‌دهند که فراتر از حداقل سطح وظیفه خود می‌باشند.
- کارکنان بانک آینده توسط حس نوع دوستی رفتارهای مفید و سودبخشی از قبیل ایجاد صمیمیت، همدلی و دلسوزی به شکل مستقیم یا غیرمستقیم به کارکنانی که دارای مشکلات کاری هستند کمک می‌کند.
- فضیلت شهروندی به عنوان یک بعد رفتار شهروندی در بانک آینده شامل رفتارهای از قبیل حضور در فعالیت‌های فوق برنامه و اضافی، آن هم زمانی که این حضور لازم نباشد، حمایت از توسعه و تغییرات ارائه شده توسط مدیران، تمایل به مطالعه کتاب، افزایش اطلاعات عمومی، اهمیت نصب پوستر و اطلاعیه در بانک برای دیگران می‌باشد.

وظایف در قبال مشتری:

- کارمند موظف است در انجام فعالیت‌های حرفه‌ای، عدالت، انصاف و بی‌طرفی را در مورد مشتری رعایت کند
- کارمند موظف است اطلاعات مشتری را محرمانه تلقی کند و نسبت به حفظ منافع مشتریان نهایت توجه، تعهد و احتیاط را داشته باشد.

محیط کار:

بانک آینده مهارت‌های برقراری روابط انسانی در محیط کار را تقویت می‌کند و کارکنان با آخرین فناوری کاربردی در محیط کار آشنا شوند و اصول ایمنی و بهداشت را رعایت نمایند.

رعایت و حفظ احترام متقابل در انجام امور

بانک از کارکنان انتظار دارد با همکاران خود با ادب و احترام برخورد کنند و سعی کنند با بکارگیری و ترویج فرهنگ احترام متقابل در تمامی سطوح سازمان و آموزش و نحوه برخورد و احترام اداری، موجب رشد و افزایش بهره‌وری سازمان باشند و وظایف محوله خود را منطبق با معیارهای تعیین شده به نحوه احسن انجام دهند. بانک متعهد می‌باشد امکانات قابل قبولی برای تمام گروه‌های مشتریان فراهم کند و موانع ارتباطی و ساختاری خدمات را رفع کند. بانک هرگونه تبعیض نژادی، مذهبی، سن، جنسیتی، آزار و اذیت و رفتار تبعیض آمیز را تحمل نخواهد کرد.

شایسته سالاری

بانک آینده براساس ضوابط و شایستگی‌های فردی، تعهد، تخصص، تجربه، ایجاد موقعیت برابر، استعداد و دانش، اخلاق و رفتار، افراد را بکارگیری و عملکرد آنها را ارزیابی می‌کند. بانک افراد مناسب را در مکان و زمان مناسب منصوب می‌کند و از آنها بهترین استفاده را در راستای اهداف فردی، سازمانی و اجتماعی بعمل می‌آورد.

ضوابط ارتقای مراتب شغلی

یکی از اهداف بانک پرورش کارکنان مجرب با کسب تخصص و مهارت شغلی است. بانک در فواصل معین عملکرد کارکنان را مورد ارزشیابی قرار می‌دهد و نتایج حاصل از ارزشیابی عملکرد کارکنان در مواردی از جمله نظام جبران خدمت، دوره آموزشی، ترفیع، انتصابات، تغییر شغل، جانشین‌پروری و تمدید قرارداد مورد استفاده قرار می‌گیرد.

استخدام مدیران و روسای بازنشسته

اگر بانک در نظر دارد، فردی را استخدام کند که سابقه فعالیت‌های بانکی در حوزه‌های مختلف را داشته باشد بایستی قبل آن از مراجع ذیربط استعلام گرفته شود. هم چنین ممنوعیت اشتغال به دو پست همزمان رعایت شود.

نحوه پوشش و تبعیض

یکی از جلوه‌های ظاهری و وجه تمایز سازمانها، آراستگی محیطی و فردی است که از دیدگاه درون سازمانی، پیام‌آور پیوستگی، تعلق و تعهد مشترک است و از دیدگاه سهامداران و مشتریان ارجمند، زیبایی، هم‌آهنگی، انسجام و رعایت شئونات اجتماعی را، به ذهن متبادر می‌سازد. پوشش هر شخص نشانه شخصیت فردی و اجتماعی اوست. رعایت موازین اسلامی و شئون اداری در نحوه پوشش کارکنان الزامی می‌باشد. بانک هیچ‌گونه تبعیض بر اساس نژاد، مذهب، رنگ پوست، عقیده، سن، جنسیت، قومیت، نواقص ژنتیک، معلولیت، وضعیت سربازی و نوع معافیت، وضعیت تأهل یا سایر عوامل که در قوانین کشوری منع شده را تحمل نخواهد کرد.

- استفاده از کفش ورزشی، شلوارچین، پیراهن با آرم و نشان‌های تجاری، پیراهن آستین کوتاه، زیورآلات نامناسب، عطر و ادکلن با بوی تند و نظایر آن ممنوع می‌باشد.
- بچ سینه برای آقایان روی یقه سمت چپ کت و برای بانوان در گوشه پایین سمت چپ مقنعه الزاماً مورد استفاده قرار خواهد گرفت.

حفاظت از دارایی‌ها:

بانک آینده از کارمندانش می‌خواهد از دارایی‌های بانک محافظت کنند و موارد تخطی مانند دزدی، کلاهبرداری، اختلاس، پولشویی، تامین مالی تروریسم تحت تعقیب قانونی قرار خواهند گرفت.

ممنوعیت استفاده از مواد مخدر

کارکنان مجاز به استعمال دخانیات و نگهداری داروهای روان‌گردان، نوشیدنی‌های غیرمجاز، در محیط کار نمی‌باشند و موارد مذکور اکیداً ممنوع است. برخورداری از فضای سالم و مطلوب حق تمامی کارکنان و مشتریان و سهامداران می‌باشد و تبعیت از آن در مورد همه طرفهای تجاری بانک و شرکت‌ها صادق می‌باشد.

حفاظت از محیط زیست:

کلیه کارکنان بایستی آسیب به محیط زیست را به حداقل رسانده و با صرفه‌جویی از منابع موجود استفاده کنند. در زمینه طراحی و تولید محصولات خود همواره به قواعد دوام‌پذیری و سازگاری با محیط زیست پایبند هستیم.

روابط با مقامات:

تمامی برخوردها و روابط در بانک براساس استانداردهای رفتار حرفه‌ای انجام می‌شود. بانک می‌خواهد که در ارتباطات خود با مقامات متعهدانه، محترمانه، شفاف و دقیق، سنجیده باشد و برخورد مرتبط با رفتار شغلی داشته باشد.

حفاظت از اطلاعات مشتری و بانک

اطلاعاتی که درباره مشتریان، کارکنان، شرکای تجاری و دیگر ذینفعان شرکت گردآوری، پالایش، نگهداری یا منتقل می‌شود، جزء دارایی بانک می‌باشد. کارکنان باید اطلاعات بانک را با رعایت مقررات ایمنی و مستندات ابلاغی معاونت سرمایه انسانی و توسعه مدیریت، اداره کنترل داخلی و بازرسی و حسابرسی داخلی، اداره مدیریت ریسک و مبارزه با پولشویی محافظت نمایند. جمع‌آوری و تبادل اطلاعات یک فرآیند ضروری برای بقا و موقعیت سازمان است. اطلاعات باید طبقه‌بندی شده و حدود دستیابی هر یک از گروه‌های شغلی مشخص شود.

استفاده از اطلاعات:

- کارمندان بایستی در مورد مسائل درون سازمانی که برای عموم فاش نشده‌اند، اصل رازداری را حفظ نمایند.
- مستندات رسمی و رسانه‌های ذخیره‌سازی داده‌ها بایستی در برابر دسترسی اشخاص ثالث در تمام اوقات محافظت شوند.
- کسب منفعت شخصی یا منافع برای دیگران از طریق استفاده از اطلاعات درون سازمان مجاز نمی‌باشد.

الزامات امنیتی اطلاعات

- از اسناد طبقه‌بندی شده، فتوکپی، عکس، فیلم تهیه نشود.
- از اسناد طبقه‌بندی شده با دورنگار یا ایمیل ارسال نشود.
- اسناد محرمانه نباید از واحد سازمانی خارج و منتقل گردد.
- اسناد نباید روی میز رها شوند، بلکه باید در جایی قرار گیرد که از دسترس مستقیم اشخاص غیرمجاز مصون بماند.
- مقامات، مدیران و کارکنان حق انتقال اسناد را به اقامتگاه شخصی ندارند
- انتقال مطالب و مفاد نامه‌های طبقه‌بندی شده توسط کارکنان به دیگران اکیداً ممنوع می‌باشد.
- هر یک از مدیران و کارکنان در صورت مشاهده هرگونه خطای حفاظتی و عدم رعایت امور حفاظتی توسط اشخاص بلادرنگ مراتب به نزدیکترین مقام مافوق یا اداره کنترل داخلی و بازرسی گزارش نماید.

- پیش‌نویس و باطله‌های تمام اینگونه اسناد باید به دقت امحا گردد.

حفاظت اطلاعات در سیستم‌های رایانه‌ای:

- امنیت فیزیکی و محیطی حفاظت الکترونیکی
- امنیت شبکه
- امنیت نرم افزار
- استفاده از نرم افزارهای امنیتی
- نظارت تخصصی

عکس برداری و ضبط صدا بدون اجازه

برای ایمنی، امنیت و رعایت حریم خصوصی کارکنان، مشتریان، تأمین‌کنندگان و دیگر افرادی که با بانک در تعامل‌اند و همچنین برای حفاظت از اسرار تجاری، ترویج محیط کاری عاری از آزار و اذیت، کارکنان نباید از همکاری، اطلاعات محرمانه یا مکان‌های امنیتی ساختمان‌های بانک، بدون اخذ مجوز، ضبط صدا، فیلم و یا عکس برداری نمایند.

شکایت

بانک، شکایات مشتریان را بی‌درنگ و به طور حرفه‌ای پاسخ می‌گوید. در این راستا، توجه به موارد زیر توسط کارکنان مورد تأکید می‌باشد.

- شرایط مرتبط با شکایت را شناسایی و درک نمایند.
- موضوع مورد شکایت مشتری را تا حد امکان سریع شناسایی نمایند.
- بر مبنای ارزیابی، تصمیم مناسب جهت کسب رضایت مشتری اتخاذ نمایند.
- از نتایج شکایت مشتریان برای اصلاح فرآیندها استفاده نمایند.
- کارکنان در مقابل شکایت مشتریان مسئول می‌باشد.

هدایا:

- کارکنان و مدیران می‌توانند برای اهداف تجاری مشروع هدیه بگیرند. ارزش هدایا نباید آنقدر بزرگ باشد که تأثیری نامناسب بر اقدامات یا تصمیمات دریافت‌کننده داشته و یا اجبار برای دریافت‌کننده ایجاد نماید.
- دریافت هرگونه هدیه به منظور اعطای امتیاز به شخص ثالث و رعایت نکردن مقررات ممنوع است.
- کارکنان نباید هدیه‌ای را برای خود یا برای اعضای خانواده و آشنایان و دوستان در ازای انجام رفتاری مطابق خواست هدیه‌دهنده قبول کنند.
- کارکنان نباید از مشتریان یا شرکا مبلغی به عنوان قرض دریافت کنند
- پذیرش چک و وجه نقد تحت هر شرایطی ممنوع است

فساد و رشوه:

بانک آینده به هیچ وجه فساد یا رشوه را تحمل نمی‌کند و در صورت مشاهده به شدیدترین شکل ممکن با آن برخورد می‌شود. کلیه فعالیت‌های بانک با داشتن روحیه صداقت و مسئولیت انجام می‌شود.

- هر یک از کارکنان در حیطه وظایف خود به محض مشاهده وقوع فساد و رشوه، مراتب را به صورت فوری به اداره کنترل داخلی و بازرسی گزارش نمایند.
- هر یک از کارکنان که در ارتباط با وظایفش به وی تقاضا، پیشنهاد رشوه شده و یا رشوه اخذ شده باشد یا تلاش برای گرفتن رشوه از وی شده باشد باید گزارش کامل موضوع و مشخصات شخص یا اشخاصی را که این رشوه را تقاضا نموده یا به دست آورده یا برای به دست آوردن آن تلاش کرده‌اند به اداره کنترل داخلی و بازرسی ارائه دهند.

استعفا یا ترک بانک:

زمانی که اشتغال کارکنان در بانک به پایان برسد تعهدات همچنان ادامه دارد

- برگرداندن همه اموال بانک از قبیل لپ‌تاپ، تبلت، موبایل، ابزارهای کار و هر آنچه از اموال بانک که در اختیار فرد می‌باشد.
- حفاظت و تعهد به عدم انتشار اطلاعات محرمانه بانک
- پایبندی به تعهدات پایان نیافته بانک مانند تسهیلات، وام‌ها دریافتی یا تعهد شده

رقابت عادلانه:

بانک آینده قواعد رقابت منصفانه را رعایت نموده و از یک رقابت سالم در سطح داخلی و بین‌المللی حمایت می‌کند.

پرهیز از تضاد منافع:

تضاد منافع زمانی رخ می‌دهد که کارکنان منافع شخصی یا حرفه‌ای دارند که با منافع بانک منافات دارد.

- تعهدات و منافع شخصی کارکنان نباید با منافع بانک در تضاد باشد و خدشه‌ای به وظایف و مسئولیت‌های بانکی آنان وارد نماید.
- کارکنان همزمان با انجام وظیفه در بانک مجاز به فعالیت در سازمان دیگر نیستند. چنانچه کارمندی قصد داشته باشد شغل انتفاعی در کنار شغل اصلی خود داشته باشد باید رضایت کتبی مدیر خویش را کسب نماید.
- در مواردی که تضاد منافع بالقوه‌ای وجود داشته یا به وجود آید، لازم است موضوع را به مقامات بانک اطلاع دهند.
- مدیران ارشد که دارای سمت کلیدی در سازمانها هستند باید از کفایت خط‌مشی‌ها و دستورالعمل‌های تدوین شده در جهت حل و فصل تناقضات مربوط به رفتار حرفه‌ای اطمینان یابند.
- کارکنان بانک در فعالیتهای مرتبط با احزاب سیاسی شرکت نمی‌کنند و بانک به هیچ وجه کارمندان بانک خود را از شرکت در فعالیتهای سیاسی مشروع در حین ساعات غیراداری آنان منع نمی‌کند و از مشارکت کارمندان خود به‌عنوان شهروند در مسائل مربوط به اجتماع و فعالیتهای خیریه استقبال می‌کند.

تعامل با نهادهای نظارتی و قانون‌گذار:

- بانک آینده به واسطه نوع فعالیت خود، تحت نظارت بانک مرکزی ج.ا. ایران و در تعامل با سایر سازمانها و مراجع قانونی مرتبط می‌باشد. این سازمانها ممکن است اطلاعات مالی و عملیاتی بانک را درخواست نمایند. کارکنان به یاد داشته باشند در این‌گونه موارد، ضمن برخورد همراه با احترام با درخواست‌کنندگان اطلاعات، مورد را به اداره مدیریت ریسک و مبارزه با پولشویی ارجاع داده شود.

کیفیت:

- موفقیت محصولات و خدمات ما در بازار ارتباطی جدایی‌ناپذیر با کیفیت آنها دارد. در نتیجه با استفاده از خلاقیت، مهارت و دقت کارکنان به مشتریان و اشخاص ثالث نشان می‌دهیم که استانداردهای بالا

در فعالیتهای خود حفظ می‌کنیم. ما رفتار عمدی که منجر به کاهش کیفیت شوند را تحمل نخواهیم کرد.

قوانین مبارزه با پولشویی و تامین مالی تروریسم:

برای جلوگیری از سوءاستفاده از بانک برای مقاصد پول‌شویی و تامین مالی تروریسم، دستورالعمل مرتبط تدوین شده است. رعایت الزامات مندرج در این دستورالعمل برای تمامی کارکنان الزامی است.

گزارش‌دهی صحیح:

هنگام ارائه گزارشات شفاهی یا کتبی، کارمندان موظف به بیان حقیقت می‌باشند و دستکاری محتوا ممنوع است.

نتیجه‌گیری: هر سازمانی باید تعریف درستی از استانداردها و معیارهای رفتاری قابل قبول را ارائه دهد و این رفتارهای مناسب را تقویت کند. اجرای کدهای رفتاری موجب بهبود ارتباطات و افزایش همکاری تیمی بین مدیران و کارکنان و افزایش کیفیت می‌شود و این کدها در زمان مناسب مانع از خطاهای بانکی می‌شوند.

