



**АТБ**

Азиатско-  
Тихоокеанский  
Банк

# Книга нового сотрудника

# Содержание

## **Добро пожаловать в команду!**

- Приветственное слово

## **Как всё начиналось**

- История Азиатско-Тихоокеанского Банка
- Где мы присутствуем?

## **Куда мы движемся**

- Миссия и ценности

## **Правила поведения в офисе**

- Уважение к офису
- Деловой этикет
- Дресс-код
- Средства коммуникации

## **Поддержка сотрудников \ Компенсации**

- Оплата труда
- Отпуск
- Добровольное медицинское страхование

## **Быстрое решение вопросов**

- Техническая поддержка
- Наш внутренний портал  
<http://portal.atb.su/Pages/atb.Main.aspx>

# Добро пожаловать в команду!

**Уважаемый коллега!**

Поздравляю с первым рабочим днём в АТБ! Наш банк – один из лидеров на Востоке России. Я рассчитываю, что мы вместе будем развивать этот важнейший регион нашей страны и развиваться сами.



Только вместе, только сплоченно мы сможем достичь стратегических целей. При этом мы поощряем инициативу и стремления каждого сотрудника решать сложные задачи и всегда готовы помочь. Ведь из заслуг каждого состоит наш общий успех!

Мы обеспечиваем профессиональный рост и мотивацию всех членов нашей команды, ценим талант каждого сотрудника и разделяем общие ценности: клиент, команда, ответственность и цифровое мышление.

Спасибо, что присоединились к команде Азиатско-Тихоокеанского банка. Желаю профессиональных успехов и добро пожаловать!

Вадим Коровин

Директор по персоналу «Азиатско-Тихоокеанский Банк» (АО)

АТБ – банк со

100%

иностранным капиталом



**С октября 2021 года 100%  
акций принадлежит ТОО  
Pioneer Capital Invest -**

казахстанской инвестиционно-  
финансовой холдинговой компании  
с активами в 8 млрд долл.

# Как всё начиналось

## История Азиатско-Тихоокеанского Банка

### Что знают об АТБ сотрудники и клиенты?

АТБ имеет более чем 30-летнюю историю.



До 2006 года в качестве Амурпромстройбанка



После переименования и изменения формы собственности – «Азиатско-Тихоокеанский Банк» (ПАО).

Банк стал по-настоящему домашним для жителей регионов.

**Наш принцип** – знать своего клиента и понимать его потребности. Нас знают и нам доверяют.

Мы надежный Банк со сложившейся репутацией.

### Что мы предлагаем клиентам?

Полный комплекс банковских продуктов и услуг – от потребительского кредитования до оплаты коммунальных платежей через терминалы АТБ. Наши предложения выгодны и подходят каждой категории граждан.

# Где мы присутствуем?

АТБ – один из крупнейших региональных банков страны.  
Головной офис в Москве и Благовещенске

**22**

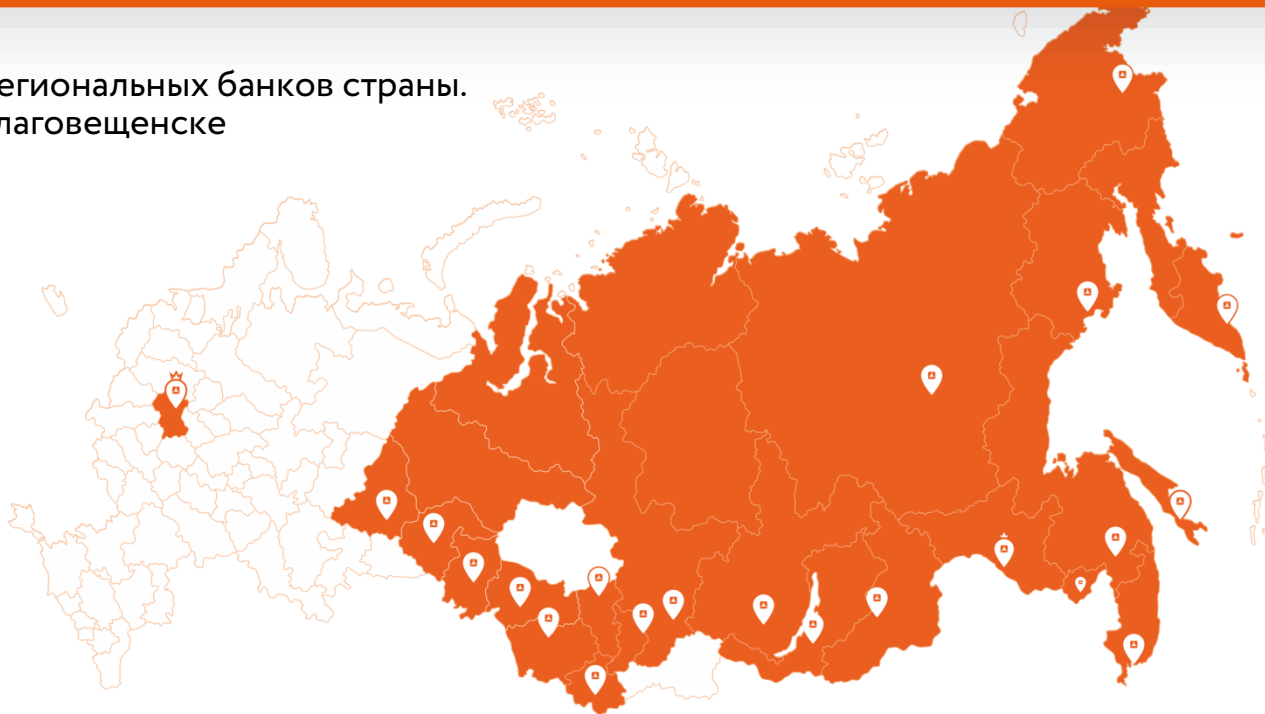
региона  
России

**102**

населённых  
пункта

**181**

отделение



Территория нашего присутствия – 19 регионов. Чукотский и Еврейский автономные округа, Камчатский, Красноярский, Приморский, Хабаровский, Алтайский, Забайкальский края, Амурская, Иркутская, Сахалинская, Магаданская, Свердловская, Кемеровская области, республики Бурятия, Саха (Якутия) и Хакасия, Республика Алтай, а также Москва.

# АТБ – ключевой Банк Дальнего Востока и Сибири

**>3 700** сотрудников

---

**>310** тыс.

розничных клиентов

---

**>17,5** тыс.

корпоративных клиентов

---



**ACRA**

**BBB-**

(стабильный)

Миссия АТБ

# Развиваем Восток России, создавая передовые финансовые решения

## АТБ – свой, «домашний» банк на Востоке России

мы предлагаем максимально удобные и эффективные цифровые продукты и сервисы на каждый день

---

## Мы постоянно развиваемся

и повышаем профессионализм наших сотрудников, работающих в интересах нашей главной ценности - клиентов

---

## Мы гибко реагируем на запросы

предлагаем глубокую отраслевую экспертизу, помогаем сохранять и приумножать их благосостояние

---



## Команда

АТБ – это команда профессионалов, основанная на взаимном доверии и уважении. Мы работаем ради общей цели и заинтересованы в успехе каждого сотрудника.

## Клиент

Клиент в центре всей нашей работы. Мы постоянно совершенствуем наши услуги и сервисы, делая их удобнее, эффективнее и доступнее для клиентов.

# Ценности

## Цифровое мышление

Цифровое мышление помогает нам создавать лучший клиентский опыт. Мы проактивны и развиваем технологии для решения задач клиента.

## Ответственность

Ответственность каждого сотрудника за общий результат и за выполнение обещания – основа нашей работы. Мы не разделяем зоны ответственности при выполнении поставленных задач.

# Правила поведения в офисе



## Уважение к офису

Сохраняй свой рабочий стол в порядке и чистоте. Не храни на нём грязные кружки и посуду. То же правило относится и к офису в целом, зонам отдыха, кухне и пр.

Если уходишь из кабинета последним, не забудь выключить свет, закрыть окна и закрыть кабинет.



## Кухонные зоны

Большинство наших офисов оборудованы обеденными зонами. Мы за правильное питание и активный образ жизни — ведь это залог здоровья наших сотрудников. Принимай пищу в специально отведённых для этого местах.

Сохраняй чистоту! Убирай за собой, своевременно мой посуду. Не допускай хранения просроченных продуктов в общих холодильниках.



## Деловой этикет

Сегодня в деловом мире всё большее внимание уделяется этикету. То, как человек себя держит, как общается с другими людьми, во многом является показателем того, как он работает. Порой незнание элементарных правил бизнес общения может испортить репутацию.

# Правила поведения в офисе

В АТБ есть **9 принципов деловой этики**. Не так уж и много для запоминания, верно?

## 1 ПРИНЦИП ПРОФЕССИОНАЛИЗМА

Сотрудники Банка – компетентные люди, знающие свое дело на 100%. А иногда и на 150%.

## 2 ПРИНЦИП ЗАКОННОСТИ

Этот принцип характерен для всех сфер жизни. Сотрудники АТБ – соблюдают законы Российской Федерации, а также следуют правилам внутреннего распорядка Банка. И да, работа с клиентами строится по этому же принципу.

## 3 ПРИНЦИП УВАЖЕНИЯ

Сотрудники АТБ уважают друг друга и воздерживаются от необоснованной критики. Помните, каждый из вас - лицо Банка. Вы и только вы создаете его имидж.

## 4 ПРИНЦИП ПРОЗРАЧНОСТИ

Сотрудники АТБ ничего не скрывают в работе с акционерами, деловыми партнерами, клиентами и сотрудниками. Банк открыт и прозрачен для каждого.

# Правила поведения в офисе

## 5 ПРИНЦИП СПРАВЕДЛИВОСТИ

В АТБ главенствует равное отношение ко всем работникам. У нас нет дискриминации по политическим, религиозным или национальным мотивам. И да, мы толерантны.

## 6 ПРИНЦИП ДОВЕРИЯ

Пообещали – сделали. АТБ всегда выполняет обещанное перед клиентами, контрагентами и партнерами. Умеет признавать свои ошибки.

## 7 ПРИНЦИП СВОБОДЫ

Руководители подразделений контролируют исполнение задач, но не могут злоупотреблять своим положением. Никакого давления на работников в корыстных целях!

## 8 ПРИНЦИП ДОБРОСОВЕСТНОСТИ

Работники АТБ ни в коем случае не скрывают свой потенциал и выполняют работу добросовестно, используя все свои самые лучшие профессиональные качества.

## 9 ПРИНЦИП БЕЗОПАСНОСТИ

Нет противоправным действиям! Сотрудники Банка соблюдают все обязательства и предотвращают любые противоправные действия.

# Правила поведения в офисе

## Дресс-код

Безусловно мы уважаем твою индивидуальность и право на свободу самовыражения. Тем не менее, мы надеемся, что из уважения к коллегам и клиентам ты будешь выполнять некоторые рекомендации к внешнему виду.

Для сотрудников, работающих в офисе, наиболее актуальным является стиль business casual (повседневно-деловой) или smart casual (элегантно-повседневный). Не допускается: пляжная одежда и обувь, открытые плечи.

Наш внешний вид – это лицо Банка, поэтому не допускается посещение работы в неформальном виде, на работу мы приходим в соответствии с установленными правилами, о которых можно подробно узнать, пройдя по ссылке:

[http://blgatb-webtutor.atb.su/download\\_file.html?file\\_id=6767234868352086694](http://blgatb-webtutor.atb.su/download_file.html?file_id=6767234868352086694)

## Правила поведения в офисе

# Средства коммуникации

Несмотря на наличие всевозможных мессенджеров и социальных сетей, которые есть у большинства сотрудников, главное средство коммуникации в АТБ — это язык. Не нужно стесняться спрашивать, обращаться за помощью, делиться новостями с коллегами, узнавать их ещё ближе.

Мы уважительно относимся друг к другу, поэтому разговариваем вежливо. Не требуем, не приказываем (в том числе и подчинённым), а просим и предлагаем.

Что же касается основных рабочих инструментов — это почтовый ящик (вся переписка ведётся через корпоративную почту) Outlook и корпоративный Skype для бизнеса.



## Дополнительная информация



### **Совещания:**

- Перед назначением совещания проверить календарь приглашаемых чтобы избежать конфликта встреч, назначать минимум за 1 день, с учетом местного часового пояса.
- Четко обозначать тему встречи, повестку, заранее прилагать материалы.



### **Регулярная письменная коммуникация:**

- Вопросы адресовать конкретному человеку, в соответствии с его сферой компетенции.
- При постановке задачи коллегам, указать в письме желаемые сроки исполнения).
- Давать ответы в установленные сроки.

# Поддержка сотрудников \ Компенсации

## Оплата труда

В полном размере причитающуюся работникам заработную плату выплачивать в следующие сроки:

до **17** числа  
текущего месяца

и **1** числа месяца, следующего  
за отработанным

В случае совпадения дня выплаты с выходными или нерабочими праздничными днями, выплата заработной платы производится накануне этого дня (статья 136 ТК РФ). Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работникам накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.



Выплата производится путём перечисления денежных средств на личный банковский счёт сотрудника. Информация о начисленной заработной плате предоставляется в расчётном листе, который передают сотруднику лично или иным способом по договоренности с сотрудником.



Первичный выпуск карты производит отдел по работе с клиентами. В дальнейшем карта является твоей собственностью. Восстановление или замена карты производится самостоятельно в отделении банка, где была выдана карта.



# Поддержка сотрудников \ Компенсации

## Отпуск и ДМС



### Отпуск

**Ежегодный оплачиваемый отпуск:** Сотрудник имеет право как минимум\* на 28 календарных дней отпуска в год в соответствии с графиком отпусков. Первый раз в отпуск можно уйти спустя 6 месяцев с начала работы. Одна часть отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней, остальные - 7 дней.

**Неоплачиваемый отпуск:** по согласованию с руководителем. Заявление на оформление ежегодного оплачиваемого отпуска необходимо подать в отдел по работе с HR талантами не позднее, чем за четыре рабочих дня до первого дня отпуска.

\*Отпуск — 28 дней (но может быть увеличен в зависимости от региона).



### Добровольное медицинское страхование

Полис добровольного медицинского страхования (ДМС) является существенной и необходимой поддержкой для сотрудников.

Стандартный период, после которого предоставляется полис ДМС – 12 месяцев.

# Быстрое решение вопросов

**Техническая поддержка** и все технические вопросы, связанные с работой корпоративных устройств и программ, решаются с помощью создания заявки на портале

<https://belatb-scsn.atb.su/View/94ecd540-714b-49dc-82d1-0b34bf11888f>

## **Удаленная работа**

Для возможности удаленной работы необходимо заключить дополнительное соглашение к Трудовому договору. В случае если возникли проблемы с удаленным подключением:

Звонить +7-495-988-30-61(62) добавочные 2015 или 2005 (техническая поддержка) с 9:00 до 18:00 (время московское), почта [mskadmin@atb.su](mailto:mskadmin@atb.su)

## **Административно-хозяйственный отдел**

Для регистрации обращений связанных с АХО необходимо оставить заявку здесь:

<http://spsites.atb.su/sites/urs/aho/SitePages/%D0%94%D0%BE%D0%BC%D0%B0%D1%88%D0%BD%D1%8F%D1%8F.aspx>

# Быстрое решение вопросов

**Кадровое делопроизводство**, оформлением документов, подготовке справок, заявлений на отпуск и т.д., контактное лицо:

(г.Москва) Надежда Головнева [Zhilkina\\_NV@msk.atb.su](mailto:Zhilkina_NV@msk.atb.su)  
+7-495-988-30-61(62) добавочный 1107

**По дополнительным вопросам** связанными с HR процессами, обращайтесь к бизнес-партнерам по персоналу (**HR BP**):

Артем Ермишин [ermishin@msk.atb.su](mailto:ermishin@msk.atb.su)  
+7-495-988-30-61(62) добавочный 1441

Новиков Сергей [novikov\\_ss@atb.su](mailto:novikov_ss@atb.su)  
+7-495-988-30-61(62) добавочный 1426



**АТБ**

Азиатско-  
Тихоокеанский  
Банк

**ДОБРО  
ПОЖАЛОВАТЬ**

В КОМАНДУ «АЗИАТСКО-ТИХООКЕАНСКОГО БАНКА»