

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протоколом загальних зборів учасників
№ 14/11/24 від «14» 11 2024

**КОДЕКС ПОВЕДІНКИ (ЕТИКИ) СПІВРОБІТНИКІВ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ГЕРЦ»**

м. Одеса – 2024

Загальні положення

Цей Кодекс поведінки (етики) співробітників ТОВ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ГЕРЦ» розроблено відповідно до вимог чинного законодавства, Постанов Національного банку України, інших нормативно-правових актів, Статуту ТОВ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ГЕРЦ» (далі – Товариство).

Стандарти професіоналізму поширюються на особисту поведінку та поведінку при виконанні професійних обов'язків співробітниками Товариства і складають основу етичної та компетентної практики, яка застосовується в Товаристві.

Кожен співробітник Товариства має виконувати свої обов'язки професійно, добросовісно та з докладанням належних зусиль і старанності, не порушуючи вимог законодавства та цього Кодексу.

Кожен співробітник під час виконання своїх посадових обов'язків має ставити за мету досягнення загальних цілей Товариства, уникнення юридичних санкцій, виникнення фінансових збитків або втрати репутації.

Освіта, досвід роботи та навички співробітників мають відповідати займаній посаді, специфіці діяльності Товариства та його завданням.

Кожен співробітник дотримується внутрішніх положень (політик) Товариства.

Кожен співробітник несе персональну відповідальність за дотримання норм цього Кодексу - та інших регуляторних вимог, щодо норм етики (поведінки), завжди повинен бути готовим обґрунтувати свої рішення та дії.

Кожен співробітник має дотримуватись у своїй діяльності таких принципів професійної діяльності:

Чесність. В своїй роботі співробітники не можуть приховувати інформацію, що може нашкодити Товариству. Керівництво та ключові особи на власному прикладі мають поширюючи культуру поведінки серед співробітників Товариства.

Незалежність. Кожен співробітник є незалежним у своїй судженнях. Керівництво Товариства підтримує кожного співробітника в його особистій незалежності та судженнях, якщо вони не суперечать та не шкодять політиці ведення бізнесу Товариства.

Професіоналізм. Кожен співробітник не зважаючи на наявні знання (освіту), свій досвід має постійно вдосконалювати рівень своєї компетенції, переглядаючи ефективність своєї діяльності для постійного вдосконалення.

Законність. Кожен співробітник має слідувати принциповому підходу щодо забезпечення безумовного дотримання вимог законодавства України, вимог внутрішніх документів. Своєю діяльністю співробітники здійснюють збалансовано, що передбачає врахування усіх ризиків та забезпечення захисту своїх інтересів.

Повага до прав людини. Кожен співробітник розуміє права інших співробітників Товариства, в своїй поведінці та діяльності не допускає виникнення випадків дискримінації чи переслідувань співробітників за будь-якими ознаками.

Особиста доброчесність та професійна поведінка співробітників Товариства

Кожен співробітник має дотримуватись стандартів доброчесності та етичної поведінки. Особиста та професійна поведінка має завжди відображати повагу до інших, не дозволяючи особистим поглядам впливати на професійні відносини.

Виконуючи свої обов'язки, співробітник Товариства має діяти:

- доброчесно;
- неупереджено та запобігаючи конфлікту інтересів;
- враховуючи всі наявні відповідні факти;
- точно і відповідально;
- помірковано і тактовно.

Правила поведінки, права та обов'язки співробітників

В ході виконання своїх службових обов'язків співробітники Товариства мають такі права:

- отримувати від інших співробітників та керівництва інформацію та документи, необхідні для виконання своїх завдань та функцій;
- відвідувати курси (лекції) навчатися з метою підвищення своїх професійних навичок;
- безпосередньо звертатися до керівництва Товариства (в тому числі з дотримання принципів конфіденційності, які передбачають захист прав заявника) з пропозиціями або скаргами, повідомленнями про неприйнятну поведінку третіх осіб, виявлені порушення в діяльності Товариства;
- отримувати роз'яснення від керівництва Товариства з питань що стосуються їх діяльності.

Перелік прав не є вичерпним та регулюється Конституцією України, законами, Кодексами та іншими нормативно-правовими актами України.

Кожен співробітник зобов'язаний:

- дотримуватись вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку та внутрішніх документів Товариства;
- забезпечувати мінімізацію ризиків фінансових чи репутаційних втрат Товариства та запобігати порушенням в діяльності Товариства виконуючи свої безпосередні обов'язки;
- дотримуватись правил поведінки визначених цим Кодексом;
- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства;

Співробітники зобов'язані запобігати неприйнятній поведінці у своїй діяльності. Неприйнятна поведінка працівників, зокрема, включає:

- порушення законодавства України;
- злочини у сфері службової діяльності;
- злочини у сфері господарської діяльності (шахрайство);
- порушення санкційних обмежень;
- заборону надання послуг чи консультацій контрагентам, спрямованих на уникнення сплати податків або уникнення виконання

встановлених законодавством України або договірними умовами інших зобов'язань;

- подання недостовірної фінансової та регуляторної звітності;
- легалізацію (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення;
- неконкурентну практику;
- корупцію;
- неетичну поведінку;
- порушення прав споживачів;

Керівництво, ключові особи та інші працівники Товариства під час виконання своїх посадових обов'язків зобов'язані вживати максимальних заходів щодо збереження майна Товариства. В разі пошкодження або нанесення збитків майну Товариства винні особи несуть покарання відповідно до чинного законодавства України з обов'язковим відшкодуванням завданих збитків.

Кожен співробітник під час виконання своїх обов'язків дотримується норм законодавства у сфері захисту прав споживачів та несе персональну відповідальність в разі порушення зазначених норм.

Керівництво, ключові особи та співробітники Товариства зобов'язуються не використовувати службове становище з метою отримання несправедливих персональних переваг або надання таких переваг третім особам.

Керівництво, ключові особи та співробітники Товариства на постійній основі вживають заходи щодо запобігання корупційним діям та хабарництву серед співробітників Товариства. З цією метою, на регулярній основі здійснюються профілактичні заходи по роз'ясненню можливих наслідків таких дій, в тому числі адміністративної чи кримінальної відповідальності за такі дії.

В Товаристві, з метою недопущення корупційних проявів та виникнення можливих випадків конфліктів інтересів встановлено відповідні обмеження щодо дарування та отримання подарунків. Поняття подарунків та їх значимість (вартість) визначається відповідно до вимог законодавства. В разі виникнення сумнівів щодо можливості прийняття (дарування) того чи іншого подарунку співробітники можуть звернутися за роз'ясненням до головного комплаєнс-менеджера.

Керівництво Товариства при настанні, або отриманні інформації, щодо випадків неприйнятної поведінки з боку співробітників Товариства невідкладно вживає заходів щодо їх усунення та в разі необхідності притягнення винних до відповідальності.

Правила взаємодії між співробітниками в Товаристві

При взаємодії кожен співробітник дотримується таких правил поведінки:

- поводитьися коректно, ввічливо, приділяючи увагу дрібницям, виявляючи максимальну повагу;
- у разі виникнення спірних питань – самостійно докладають максимальних зусиль до швидкого врегулювання та взаємовигідного вирішення питання, що враховує інтереси Товариства;
- дбайливо ставиться до розвитку позитивного клієнтського досвіду;
- дотримується правил конфіденційності щодо будь яких дій, угод та взаємовідносин з клієнтами (у тому числі їх персональних даних), зокрема після розірвання трудових відносин з Товариством з будь-якої причини;
- уникає конфлікту інтересів у своїй діяльності та не приймає від клієнтів, постачальників або інших партнерів неправомірної вигоди (подарунків), що впливають на його дії;
- проявляє стриманість у висловлюваннях щодо Товариства, уникаючи участі в заходах, які можуть зашкодити репутації, у тому числі у неробочий час. Сприяє формуванню позитивного іміджу Товариства у спілкуванні з клієнтами, партнерами, в соціальних мережах та в будь-яких інших місцях.

При взаємодії з третіми особами мають забезпечити належний охайний зовнішній вигляд відповідно до внутрішніх стандартів, прийнятих у Товаристві.

При взаємодії із клієнтами, іншими співробітниками Товариства кожен має дотримуватися принципу нейтралітету щодо їх національної, расової або гендерної приналежності, політичних та релігійних переконань, забезпечуючи рівність прав та якісний сервіс для всіх клієнтів. Співробітниками не допускається проявів будь-яких дискримінацій, при цьому максимально докладаються зусилля, щоб особисті, фізіологічні, гендерні, расові, вікові чи інші особливості співробітників чи клієнтів не мали впливу на взаємовідносини із ними.

Співробітникам слід уникати реальних, потенційних конфліктів інтересів, та ситуацій, які можуть сприйматися, як конфлікт інтересів. Якщо співробітник виявить будь-які обставини, які можуть вплинути на неупереджене виконання його чи будь-яких обов'язків інших співробітників, він має негайно письмово повідомити про такий випадок керівництво Товариства або головного комплаєнс-менеджера.

Захист інформації та ефективне спілкування

Кожен співробітник повинен дотримуватися вимог, що встановлюються законодавством до роботи з конкретним видом інформації. Приймаючи будь-яке рішення стосовно отриманої інформації, кожен повинен усвідомлювати, що:

- він працює з конфіденційною інформацією, неправомірне розголошення якої може мати негативні правові, репутаційні та фінансові наслідки для Товариства;

- будь-яка дія може стати об'єктом пильної уваги ЗМІ, ділової спільноти та громадськості.

Інформація, яку неможливо отримати з відкритих джерел, вважається інформацією з обмеженим доступом. Будь-яке оприлюднення інформації з обмеженим доступом, не передбачене внутрішніми документами Товариства, має здійснюватися лише за умови дотримання вимог законодавства та після схвалення керівником.

Всі персональні дані потребують особливо уважного ставлення. Керівництво, ключові особи та співробітники зобов'язується:

- обробляти персональні дані відповідно до належних законодавчих та регуляторних актів;
- забезпечувати отримання згоди від усіх суб'єктів персональних даних, персональні дані яких будуть оброблятися Товариством (якщо така згода вимагається законодавством);
- виконувати зобов'язання, передбачені у внутрішніх документах Товариства, щодо обробки персональних даних;
- жодною дією або бездіяльністю не призводити до порушення законодавчих та регуляторних актів із захисту персональних даних; та обробляти персональні дані згідно з відповідними положеннями та процедурами Товариства.

Під час присутності у соціальних мережах або інших загальнодоступних веб-ресурсах за допомогою особистого облікового запису, співробітники повинні усвідомлювати, що Товариство від них очікує поведінки згідно з стандартами особистої доброчесності.

Відповідальність та порядок дій у випадку протиправної поведінки

Протиправна поведінка, тобто порушення будь-яких положень цього Кодексу підлягає вивченню та перевірці відповідним керівником.

Доведені випадки протиправної поведінки матимуть відповідні наслідки, відповідно до трудового законодавства, інших чинних законів України та трудового договору, включаючи, але не обмежуючись звільненням з роботи.

Заключні положення

У разі невідповідності будь-якої частини цього Кодексу чинному законодавству України, у тому числі нормативно-правовим актам Національного банку України, зокрема у зв'язку з прийняттям нових нормативно-правових актів, цей Кодекс буде діяти лише в тій частині, яка не суперечить чинному законодавству України.

Цей Кодекс набирає чинності з дня його затвердження.

Норми даного Кодексу доводяться кожному співробітнику Товариства під особистий підпис.

Усього в цьому документі прошито,
пронумеровано, скріплено печаткою та
підписом Б

(МІСГ) арк.

Директор ТОВ «ФК «ГЕРЦ»
Сушкіна Г.В.



«14» 11 2024 р.
М.П.

