

АО «КОМПАНИЯ ОБЪЕДИНЕННЫХ КРЕДИТНЫХ КАРТОЧЕК»

**КОДЕКС
ЭТИЧЕСКИХ ПРИНЦИПОВ И ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
АО КОКК**

версия 1.0

Москва, 2023

Политика конфиденциальности документа

Настоящий документ является собственностью компании АО «КОКК» и предназначен исключительно для использования внутри компании. Компания АО «КОКК» оставляет за собой все права на этот документ и информацию, содержащуюся в данном документе, в полном объеме в соответствии с действующим законодательством, без права отказа, выбора, или какого-либо другого ограничения. Любое воспроизведение (копирование), использование или показ (демонстрация), а также другие способы разглашения или распространения информации методами на текущий момент известными или теми, которые будут доступны в будущем в части касающейся настоящего документа или любой его части без предварительного письменного согласия компании АО «КОКК» категорически запрещены.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2.	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
3.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОДЕКСА	5
4.	ЦЕННОСТИ КОМПАНИИ	5
5.	ОБЩИЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ И НОРМЫ КОМПАНИИ	6
6.	СПЕЦИАЛЬНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ И НОРМЫ КОМПАНИИ	7
7.	ОСНОВНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ И НОРМЫ РАБОТНИКОВ КОМПАНИИ	11
8.	СОБЛЮДЕНИЕ КОДЕКСА	15
9.	ИНФОРМИРОВАНИЕ О ФАКТАХ НАРУШЕНИЯ КОДЕКСА.....	15
10.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА.....	16
11.	КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ КОДЕКСА	16
12.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Кодекс этических принципов и поведения работников АО КОКК (далее - Кодекс) является основанным на нормах деловой этики актом, регламентирующим основные профессиональные нормы поведения, которыми следует руководствоваться в ходе осуществления деятельности от имени Компании, а также описывающим основополагающие этические принципы, определяющие ежедневную работу Компании.

1.2. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также иными внутренними документами Компании, регламентирующими нормы профессиональной этики.

1.3. Положения настоящего Кодекса достаточно просты. Однако при возникновении трудностей в отношении какой-либо конкретной ситуации, следует руководствоваться следующими принципами здравого смысла:

- не делайте ничего, что вы считаете незаконным или противоречащим нормам настоящего Кодекса;
- не используйте собственность Компании ради собственной выгоды;
- не участвуйте в сделке, в которой отсутствует цель истинного, законного бизнеса;
- задайте себе вопрос, выдержит ли задуманная сделка или практика деловых отношений строгую проверку, если будет вынесена на суд общественности;
- не делайте ничего, что могло бы заставить вас лгать;
- обращайтесь за советом, если сомневаетесь.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. **Профессиональная деятельность Компании** - комплекс гражданско-правовых и иных отношений с клиентами, органами государственной власти и местного самоуправления, деловыми партнерами, в том числе с другими организациями, а также с акционерами и работниками самой Компании, возникающих в процессе осуществления Компанией своих уставных задач.

2.2. **Работник** – любое физическое лицо, заключившее с Компанией трудовой договор. Действие настоящего Кодекса распространяется также на работников, заключивших с Компанией договора гражданско-правового характера.

2.3. **Корпоративная этика** - система норм поведения работников Компании при выполнении ими своих обязанностей по отношению друг к другу, к партнерам, клиентам, третьим лицам.

2.4. **Клиент / Клиенты** - юридическое или физическое лицо, пользующееся услугами Компании, а также в целях настоящего Кодекса кредиторы, поставщики, контрагенты и иные лица, взаимодействующие с Компанией..

2.5. **Непубличная информация** – для целей настоящего Кодекса: персональные данные, а также информация, являющаяся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и/или внутренними нормативными документами Компании ее коммерческой или иной тайной, конфиденциальность которой охраняется законом.

2.6. **Принцип этики / этический принцип** - правило деятельности в системе норм поведения субъектов корпоративной этики при выполнении ими своих обязанностей.

2.7. **Норма этики** - принятый способ поведения субъектов корпоративной этики при выполнении ими своих обязанностей.

2.8. **Правило поведения** - рекомендация, устанавливающая механизм и порядок действий, включая рассмотрение возможных альтернатив с целью выбора наилучшего из возможных способов поведения, направленного на получение наибольшего общего положительного результата.

2.9. **Уполномоченный по корпоративной этике** – подразделение Внутреннего контроля.

2.10. Иные используемые в настоящем Кодексе термины применяются в том значении, в каком они используются в законодательстве Российской Федерации.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОДЕКСА

3.1. Целями настоящего Кодекса являются:

- объединение усилий работников в достижении высокого качества профессиональной деятельности Компании;
- демонстрация приверженности Компании высоким стандартам этического поведения;
- повышение уровня этики на основе принципов, стандартов, норм и правил поведения, которым рекомендуется следовать работникам Компании.

3.2. Задачами настоящего Кодекса являются:

- закрепление корпоративных ценностей Компании;
- обеспечение осознания работниками Компании персональной ответственности перед клиентами, деловыми партнерами и акционерами Компании за выполнение своих должностных обязанностей;
- определение основ взаимоотношений Компании с клиентами, деловыми партнерами, органами государственной и муниципальной власти, конкурентами и работниками Компании;
- защита интересов акционеров, клиентов, деловых партнеров и работников Компании.

4. ЦЕННОСТИ КОМПАНИИ

4.1. Главными ценностями Компании, на которых основывается ее деятельность, являются:

- **командный дух:** сотрудничество и совместные действия по решению проблем, ведению переговоров и разрешению конфликтов;

- **инновации:** использование имеющихся знаний и идей для усовершенствования методов ведения деятельности или создания новых/усовершенствованных продуктов и услуг, представляющих ценность для общества;
- **ответственность:** содействие экономическому, социальному и устойчивому долгосрочному развитию окружающей среды, стремление заранее оценить свои действия и решения, опираясь на этические принципы и моральные ценности;
- **вовлеченность:** обеспечение творческого подхода к любой задаче, поведение, ориентированное на качество обслуживания клиентов.

5. ОБЩИЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ И НОРМЫ КОМПАНИИ

Внешние принципы:

- безупречная деловая репутация Компании, хорошо узнаваемый бренд, знание специфики бизнеса и потребностей клиентов, оперативное решение проблем и индивидуальный подход;
- достижение Компанией высоких результатов и, как следствие, получение высокой оценки российского бизнес-сообщества и общественного признания.

Внутренние принципы:

- рост доходности деятельности Компании;
- реализация целей и задач, поставленных перед Компанией ее акционерами;
- создание Компанией комфортных условий работы для работников, мотивация работников, отношение к работникам, как к главному активу Компании;
- качественное обслуживание клиентов.

5.1. Свою профессиональную деятельность Компания осуществляет на основе:

- понимания своей профессиональной ответственности перед физическими и юридическими лицами, обществом и государством;
- признания равенства участников гражданского оборота, уважения их прав и законных интересов;
- укрепления взаимодействия в профессиональном сообществе;
- максимальной прозрачности своей профессиональной деятельности при абсолютной надежности в сохранении конфиденциальности непубличной информации Компании;
- совершенствования корпоративного управления;
- безусловного соблюдения взятых на себя обязательств и гарантирования высокого качества предоставляемых услуг;
- обеспечения разумной рискованности осуществляемой деятельности;
- полноты ответственности за качество и результаты своей работы;
- честной конкуренции, противодействия недобросовестным участникам рынка;
- отказа от сотрудничества с юридическими и физическими лицами с сомнительной деловой репутацией;

- активного участия в противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и другим противоправным деяниям;
- установления и развития профессиональных связей на основе взаимоуважения, взаимопомощи и взаимовыгодного сотрудничества;
- минимизации вредного воздействия на окружающую среду и использования натуральных ресурсов, бережного отношения к энергетическим запасам;
- принятия во внимание экологических факторов при принятии решений.

5.2. В своей деятельности Компания исключает:

- нарушение действующего законодательства Российской Федерации, норм деловой этики и обычаев делового оборота;
- злоупотребление правом;
- ущемление чьих-либо прав, законных интересов и достоинства;
- участие в незаконных акциях, в социально опасных проектах и программах;
- распространение или угрозу распространения сведений, не соответствующих действительности и порочащих деловую репутацию клиентов и деловых партнеров, применение или угрозу применения насилия и иных незаконных способов ведения бизнеса или разрешения конфликтов;
- предоставление клиентам или деловым партнерам необоснованных или запрещенных законодательством Российской Федерации льгот и привилегий;
- использование незаконных методов ведения конкурентной борьбы;
- деятельность под влиянием политического, религиозного, национального и другого давления;
- оказание финансовой, моральной и иной поддержки деятельности радикальных, экстремистских и националистических партий и движений, способствующей политической нестабильности, разжиганию межнациональных, межрелигиозных и других антагонистических отношений в обществе;
- осуществление дискриминации по любым признакам, в том числе: пол, возраст, вероисповедание, сексуальная ориентация, политические взгляды, национальная принадлежность, состояние здоровья.

6. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ И НОРМЫ КОМПАНИИ

6.1. Компания при осуществлении своей деятельности считает себя обязанной:

- строить отношения с деловыми партнерами на взаимном доверии, уважении и равноправии; не допускать необоснованной критики их деятельности;
- строго руководствоваться принципом соблюдения взятых на себя договорных и других обязательств, вытекающих из деловых отношений или обусловленных ими;
- полностью, своевременно и в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации выполнять свои обязательства, а также исполнять вступившие в законную силу акты судебных и надзорных органов;

- доброжелательно относиться к другим организациям, воздерживаться от сознательных действий, причиняющих ущерб их деловой репутации;
- отдавать приоритет переговорам и поиску компромисса в случае возникновения разногласий и споров;
- уважать и защищать частную жизнь своих клиентов – физических лиц и работников.

6.2. Нормы этики в отношениях Компании с клиентами:

- Всегда важно справедливо относиться к клиентам Компании. Компания обязана соблюдать интересы всех своих клиентов (партнеров), а также обеспечить прозрачность методов осуществления своей деятельности, в духе честной конкуренции.
- И работники Компании, и сама Компания обязаны всегда обеспечивать соответствие продуктов и услуг требованиям клиентов и действующего законодательства Российской Федерации, а также уделять значительное внимание интересам клиентов Компании.
- Отношения с клиентами Компания строит на принципах добросовестности, честности, профессионализма, взаимного доверия и уважения, приоритетности интересов клиента, нерушимости обязательств, полноты раскрытия необходимой информации, приоритета переговоров перед судебным разбирательством.
- В отношениях с клиентами Компания уважает и соблюдает их желания и интересы. Вступая в договорные отношения, Компания предоставляет клиентам возможность осуществить свой выбор и желания, получив ту самую услугу, которая соответствует их интересам.

6.3. Компания в отношениях с клиентами считает себя обязанной:

При оказании услуг:

- действовать в своей работе с клиентом уважительно, честно и открыто;
- предоставлять услуги всем лицам, деловые отношения с которыми не создают для Компании высокой степени юридического и/или экономического риска, не допуская дискриминации по любым признакам, в том числе, социальной, расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, а также независимо от пола, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- оказывать помощь в выборе услуг, в наибольшей степени отвечающих интересам клиента;
- осуществлять своевременное и качественное оказание услуг, предусмотренных договором;
- гарантировать соответствие предоставляемых услуг законодательству Российской Федерации и требованиям платежных систем;
- взимать за предоставленные услуги плату, соразмерную их объему, качеству и сложности.

По информационному обеспечению:

- предоставлять клиентам полную и достоверную информацию об условиях и порядке оплаты предоставляемых услуг;
- осуществлять информативную, объективную, исключающую всякую возможность обмана и введения в заблуждение потенциальных клиентов либо появления у них недоверия к другим организациям, рекламу услуг;
- предоставлять клиентам по их запросам балансы, отчеты и другие материалы о деятельности Компании в порядке, предусмотренном договором;
- информировать клиентов по их запросам и своей инициативе об услугах, предоставляемых Компанией, об условиях пользования ими, об изменениях в работе Компании и по другим вопросам, затрагивающим интересы или интересующим клиентов.

По обеспечению конфиденциальности и защищенности:

- обеспечивать безопасность и защиту полученной информации;
- обеспечивать конфиденциальность инсайдерской информации, а также сведений, полученных в процессе проведения переговоров и заключения сделок;
- сохранять тайну персональных данных клиента, раскрывать их только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- возмещать ущерб, нанесенный клиенту в результате неправомерного разглашения и (или) использования сведений, составляющих коммерческую тайну или имеющих конфиденциальный характер.

По рассмотрению жалоб и претензий:

- внимательно относиться к замечаниям, жалобам и претензиям в адрес Компании;
- использовать доступную, понятную и действенную процедуру рассмотрения жалоб и претензий;
- при необходимости консультировать клиентов по вопросам оформления и рассмотрения жалоб и претензий, связанных с работой Компании;
- своевременно и внимательно реагировать на возникающие затруднения и конфликты, быстро разрешать претензии и рассматривать жалобы и принимать необходимые меры по устранению последствий допущенных нарушений и упущений.

6.4. Нормы этики Компании в отношениях со своими акционерами:

Взаимоотношения Компании со своими акционерами строятся на нормах действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Компании и основаны на следующих нормах этики:

- обеспечение законных прав на участие акционеров в управлении делами Компании в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- недопущение ущемления прав и законных интересов акционеров; стремление Компании к максимально возможной прозрачности в работе органов

управления Компании, созданию условий для беспрепятственного доступа акционеров к информации о деятельности Компании в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Компании.

Компании в отношениях со своими акционерами считает себя обязанной:

- гарантировать обеспечение законных прав акционеров независимо от количества принадлежащих им акций в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основе принципов корпоративного управления;
- не допускать какого-либо ущемления прав и законных интересов акционеров, в том числе миноритарных держателей акций;
- обеспечивать максимально возможную прозрачность в работе органов управления Компании, создавать условия для беспрепятственного доступа акционеров к информации о деятельности Компании в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.5. Нормы этики Компании в отношениях со своими работниками:

- Компания строит отношения со своими работниками на принципах долгосрочного сотрудничества, взаимного уважения и неукоснительного исполнения взаимных обязательств.

Компания в отношениях со своими работниками считает себя обязанной:

- исключить какие-либо проявления дискриминации по любым мотивам, в том числе: политическим, религиозным, национальным и другим мотивам при решении вопросов о приеме на работу, оплате труда и карьерном росте;
- принимать меры к созданию условий труда, способствующих творческому росту работника, укреплению его здоровья и социального благополучия, обеспечению личной безопасности;
- повышать личную заинтересованность работников в состоянии дел Компании, в том числе путем привлечения к непосредственному участию в них на принципах гласности и корпоративного управления;
- строго выполнять обязательства перед работниками, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и трудовыми договорами;
- уважать право работников на участие в политических акциях, профсоюзной деятельности и иных мероприятиях, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

6.6. Нормы этики Компании в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления:

- Компания строит отношения с представителями государственной власти как с единомышленниками в работе на благо граждан, общества, государства на условиях открытости, прозрачности, равноправия и сотрудничества.

Компания в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления считает себя обязанным:

- полностью и своевременно исполнять требования государственных органов, основанных на нормах действующего законодательства Российской Федерации;
- исключить попытки использования противозаконных способов или средств влияния на решения государственных, в том числе судебных органов.

7. ОСНОВНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ И НОРМЫ РАБОТНИКОВ КОМПАНИИ

7.1. Компания осуществляет свою профессиональную деятельность не только в строгом соответствии с нормативными требованиями, но и в границах этических норм и профессиональных стандартов.

Чтобы не подвергать себя и Компанию юридическим, дисциплинарным, репутационным и финансовым рискам работники Компании при осуществлении своей профессиональной деятельности должны проявлять добросовестность, вежливость, тактичность, уважительное отношение ко всем лицам, взаимодействующим с Компанией в процессе его работы, действовать открыто и честно, руководствуясь следующими принципами:

7.2. Честность при предоставлении услуг:

- Все услуги Компании должны быть предоставлены профессионально, независимо, беспристрастно, честно и в полном соответствии с одобренными корпоративными методами.
- Все полученные в процессе профессиональной деятельности Компании данные и результаты должны быть надлежаще оформлены в документальной форме. Необходимо, чтобы различного рода отчеты отражали полученные результаты, а в случае необходимости – профессиональные заключения.

7.3. Достоверность деловой и финансовой отчетности Компании:

- Работники обязаны обеспечивать точность управленческой и финансовой отчетности Компании, а также достоверность любых документов, на основании которых вышеуказанная отчетность формируется.
- Вся отчетность, представляемая в надзорные или контролирующие органы, должна быть своевременной, полной, точной и соответствующей реальному положению дел.
- Фальсификация документов, искажение истинного характера любых операций является недопустимым. В частности, работникам Компании запрещено оказывать

помощь каким-либо лицам в попытках избежать уплаты налогов или иным образом нарушить или обойти требования действующего законодательства Российской Федерации.

- Хранение документов должно осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и соответствующими внутренними нормативными документами Компании.

7.4. Отношения с клиентами

- Компания ценит партнерские отношения с клиентами.
- В целях обеспечения стабильности своего финансового положения, соблюдения законодательства Российской Федерации, соответствия деятельности обычаям делового оборота, нормам профессиональной этики, а также для минимизации рисков вовлечения в противоправную, в том числе коррупционную деятельность, Компания при установлении и поддержании деловых отношений с клиентами реализует принцип «Знай своего клиента» (ЗСК)
- При общении и процессе обслуживания клиентов следует всегда относиться к ним честно и с уважением:
 - ✓ не следует участвовать в несправедливой, обманной или вводящей в заблуждение деятельности, а также в деятельности, направленной на отмывание преступных доходов и/или финансирование терроризма;
 - ✓ следует всегда честно и открыто предоставлять услуги от имени Компании, а также соблюдать установленные Компанией этические стандарты, в том числе в отношении антикоррупционной деятельности, делового гостеприимства (в частности, правила дарения / получения подарков).

7.5. Использование ресурсов Компании

- Работники обязаны беречь ресурсы Компании и использовать их по назначению, руководствуясь при этом здравым смыслом¹.
- Работники не вправе использовать ресурсы Компании, а также возможности, которые предоставлены работнику в связи с занимаемым положением в Компании:
 - ✓ в личных целях², в том числе для получения собственной (финансовой) выгоды или (финансовой) выгоды в пользу иных лиц, за исключением самой Компании;
 - ✓ в ситуациях, не связанных с непосредственным исполнением должностных обязанностей. В частности, не следует использовать компьютеры и иное принадлежащее Компании оборудование для посторонней деятельности либо для совершения незаконных или неэтичных действий, включая азартные игры, распространение порнографии и иную деятельность неэтичного или оскорбительного характера.

¹ Например, время от времени можно делать личные телефонные звонки или отправлять электронные сообщения с рабочего места. В то же время чрезмерный объем личных телефонных переговоров или переписки уже является злоупотреблением активами Компании и допустим только лишь с разрешения непосредственного руководителя.

² За исключением случаев, прямо предусмотренных соответствующими локальными нормативными документами Компании.

- Компания также не поощряет использование рабочего времени в личных целях, мешающее или препятствующее выполнению работником его должностных обязанностей.
- Кража работником имущества Компании, т.е. тайное хищение имущества Компании, либо несанкционированный вынос/вывоз принадлежащего Компании оборудования или неправомерная передача непубличной информации Компании, влечет за собой привлечение работника Компании к ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Использование информации

- Работники обязаны в любое время и в любых ситуациях оберегать конфиденциальность непубличной информации Компании, включая ситуации, происходящие во вне рабочее время и вне рабочего места, даже по завершении работы в Компании.

Меняя место работы, работник имеет право использовать полученный в Компании опыт, но он не должен использовать или раскрывать ставшую ему известной в процессе выполнения должностных обязанностей непубличную информацию Компании.

- Работник не вправе раскрывать непубличную информацию Компании иным лицам, в том числе лицам, не являющимся работниками Компании (или любым другим работникам Компании, не имеющим права на получение такой информации), включая друзей и родственников, за исключением случаев, прямо санкционированных действующим законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Компании, определяющими правила работы с непубличной информацией Компании.

Вместе с тем, даже в указанных выше случаях все требуемые меры (например, заключение соглашения о соблюдении конфиденциальности) по обеспечению надлежащего использования и сохранности непубличной информации Компании должны быть предприняты.

- Работникам Компании надлежит ответственно подходить к обращению с персональными данными, обрабатываемыми Компанией.
- Работники, по роду своей деятельности имеющие доступ к персональным данным, обязаны:
 - ✓ соблюдать действующее в данной сфере законодательство Российской Федерации и внутренние нормативные документы Компании;
 - ✓ собирать, использовать и обрабатывать персональные данные только в законных целях деятельности Компании;
 - ✓ ограничить доступ к персональным данным, предоставляя его лишь тем лицам, которые имеют законную производственную необходимость для ознакомления с ними;
 - ✓ принимать меры по предотвращению несанкционированного разглашения персональных данных.

- За дополнительными сведениями и рекомендациями по защите непубличной информации Компании следует обращаться к внутренним нормативным документам Компании, регламентирующим данную сферу.

7.7. Отношение к другим работникам Компании

- Необходимо, чтобы все работники относились к своим коллегам, подчиненным и руководителям честно, открыто и с уважением; соблюдали служебную субординацию.
- Проявление различного рода агрессии, а также дискриминация по любому признаку, в том числе, дискриминация вследствие расовых различий, по половому признаку, основывающаяся на национальном происхождении, религиозной принадлежности, инвалидности, сексуальной ориентации или возрасте, рассматриваются Компанией, как недопустимая и неприемлемая практика поведения.

7.8. Конфликт интересов

- Работник Компании не должен допускать, чтобы предвзятость, конфликт интересов либо интересы каких-либо третьих лиц влияли на объективность его профессиональных суждений.
- Конфликт интересов подразумевает любую ситуацию, при которой интересы Компании отличаются от личных интересов работника, его родственников или лиц, с которыми у работника имеются близкие личные или деловые отношения, или от интересов клиентов Компании.

Работнику Компании следует избегать подобных ситуаций, не допуская возникновения даже видимости конфликта интересов.

- За дополнительной информацией в области мер по выявлению и урегулированию различного рода конфликтов интересов следует обращаться к внутренним нормативным документам Компании, регламентирующим данную сферу³.

7.9. Антикоррупционные меры

- Реализация антикоррупционных мер является приоритетной для Компании задачей, как с этической, так и с правовой точки зрения.
- В Компании закрепляется и действует принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой толерантности»).
- Работникам Компании запрещается совершать любые коррупционные действия, в том числе:
 - ✓ прямое или косвенное предложение чего-либо ценного (например, деньги, товары, подарки, должности или услуги) клиентам, должностным лицам или

³ Для получения информации о таких документах необходимо обратиться к Уполномоченному по корпоративной этике.

- каким-либо другим третьим лицам с целью получения выгоды, подстрекание тех же лиц совершить коррупционные действия с целью получения выгоды;
- ✓ прямое или косвенное вымогательство, или принятие чего-либо ценного от клиентов, поставщиков, других третьих лиц в ответ на оказанную услугу.
- В отношении работников Компании, принимающих участие в подстрекании с целью совершения коррупционных действий, подлежат применению такие же санкции, как и к работникам, непосредственно совершающим коррупционные правонарушения.
- Каждый работник Компании несет ответственность за противодействие коррупции на своем рабочем месте.
- За дополнительной информацией в отношении принимаемых Компанией мер по борьбе с коррупцией, а также в отношении установленных Компанией этических стандартов делового гостеприимства (в частности, правила дарения / получения подарков) следует обращаться к нормативным документам Компании, регламентирующим данную сферу⁴.

8. СОБЛЮДЕНИЕ КОДЕКСА

8.1. Положения настоящего Кодекса подлежат обязательному исполнению всеми работниками, а также членами органов управления и должностными лицами Компании.

Кроме того, нормы настоящего Кодекса Компания стремится распространить на отношения с третьими лицами, включая физических лиц, заключивших с Компанией гражданско-правовой договор.

Отклонения от установленных настоящим Кодексом правил являются недопустимыми.

8.2. Члены органов управления Компании, ее должностные лица и работники Компании должны содействовать расследованию этических нарушений, предоставлять материалы и документы, необходимые для проверки обстоятельств этического нарушения.

8.3. Если работник НЕ УВЕРЕН в этичности своих действий или решений, в этичности действий или решений своих коллег и руководителей, в соответствии со своими действиями или решениями ценностям и принципам Компании, ему необходимо обратиться за помощью к своему непосредственному руководителю или в уполномоченное подразделение Компании по корпоративной этике.

9. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ФАКТАХ НАРУШЕНИЯ КОДЕКСА

9.1. Компания ожидает, что работники Компании, члены органов его управления, а также клиенты и любые другие лица, связанные с Компанией деловыми или партнерскими интересами, и у которых есть основания полагать, что требования настоящего Кодекса нарушаются, будут сообщать информацию об известных фактах или

⁴ Для получения информации о таких документах необходимо обратиться к Уполномоченному по корпоративной этике.

подозрениях, а также о фактах нанесения ущерба интересам или репутации Компании по электронной почте compliance@ucscards.ru

9.2. Компания гарантирует, что предоставленная информация ни в коем случае не будет использована против обратившегося лица, в том числе, против работника Компании.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА

10.1. Действия работника Компании, намеренно или ненамеренно не придерживающегося Кодекса, должны быть расценены как дискредитирующие Компанию в целом, порочащие деловую репутацию Компании и являются основанием для применения мер ответственности.

10.2. Основанием для привлечения работника Компании к ответственности в соответствии с Кодексом является установление в его деяниях признаков виновного нарушения одного или нескольких положений настоящего Кодекса.

10.3. За нарушение положений Кодекса к работникам Компании могут применяться меры ответственности, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

11. КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ КОДЕКСА

11.1. Контроль соблюдения работниками Компании положений Кодекса осуществляется непосредственно руководителями структурных подразделений Компании. Руководители структурных подразделений обязаны незамедлительно сообщать о выявленных фактах нарушений настоящего Кодекса Уполномоченному по корпоративной этике.

11.2. Уполномоченный по корпоративной этике вправе организовывать проведение анонимных опросов работников Компании по вопросам профессиональной этики.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий Кодекс вступает в силу с даты его утверждения Генеральным директором.

12.2. Кодекс может пересматриваться и совершенствоваться, в том числе в случае изменения законодательства Российской Федерации и с учетом новых тенденций в мировой и российской практике корпоративного поведения. Изменения и дополнения к Кодексу вступают в силу после их утверждения Генеральным директором.

12.3. Настоящий Кодекс доводится до сведения всех работников Компании под роспись.