



УТВЕРЖДЕНО:
Генеральным директором
ООО МКК «Экономный МикроЗайм»



(К. А. Батунов)

Приказ от 20 октября 2018 года № 23

КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
МИКРОКРЕДИТНОЙ КОМПАНИИ
«ЭКОНОМНЫЙ МИКРОЗАЙМ»

г. Луховицы
2018 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) является локальным нормативным актом ООО МКК «Экономный МикроЗайм» (далее – Общество), регулирующим вопросы, связанные непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений, и устанавливает ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Общества в целом.

1.2. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами, Антикоррупционной политикой ООО МКК «Экономный МикроЗайм» и основан на общепринятых нравственных принципах и нормах общества и государства.

1.3. Кодекс разрабатывается лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики, согласовывается с подразделениями Общества (*юридический отдел, финансовый отдел, коммерческий отдел и иные*) и утверждается приказом Генерального директора Общества.

1.4. Кодекс подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности организации и является обязательным для соблюдения всеми работниками Общества.

1.5. С Кодексом должны быть ознакомлены все Работники Общества.

1.6. Факт ознакомления работника с настоящим Кодексом подтверждается его подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью Кодекса.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОДЕКСА

2.1. Целью Кодекса является закрепление в корпоративной культуре Общества этических норм и правил служебного поведения работников, а также антикоррупционных стандартов поведения работников.

2.2. Задачи:

- регулирование взаимоотношений Общества с работниками, а также работниками Общества с контрагентами и клиентами;

- обеспечение защиты человеческой ценности и достоинства работников, контрагентов и клиентов Общества;

- поддержание качества профессиональной деятельности работников Общества;

- создание культуры Общества, основанной на доверии, ответственности и справедливости;

- оказание противодействия коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).



3. СОБЛЮДЕНИЕ ОСНОВНЫХ ЭТИЧЕСКИХ НОРМ

3.1. Культура поведения работников Общества базируется на таких социальных ценностях общества как взаимоуважение, справедливость, человечность, терпимость, демократичность, ответственность взятых на себя обязательств.

3.2. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.3. В служебном поведении работник должен:

- быть вежливым, доброжелательным, внимательным, проявлять терпимость и корректность в общении с гражданами, коллегами и должностными лицами;
- проявлять уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от:
 - любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
 - грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
 - угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению контрагентов и клиентов к Обществу, поддержанию имиджа и деловой репутации Общества, а также при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность и аккуратность.

4. ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ВНУТРИ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Работники Общества исполняют обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации. Работники Общества обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;



- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.2. Работники Общества призваны:

- Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты Общества. Работник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
- В целях обеспечения эффективной работы Общества исполнять свои должностные обязанности на высоком профессиональном уровне в пределах предоставленных полномочий.
- Исключать действия, связанные с влиянием каких - либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.
- Соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений; не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям; быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.
- Воздержаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Общества.
- Способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

4.3. Требования к работникам Общества при раскрытии информации.

Общество обеспечивает раскрытие информации о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе принципов достоверности, регулярности и оперативности ее предоставления.

Объем информации, предоставляемый контрагентам и клиентам Общества, определяется характером предоставляемых услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества.



Контрагенты должны быть уверены в том, что информация о них, их предпринимательской и иной деятельности, включая информацию о том, что они – клиенты Общества, является конфиденциальной и не подлежит раскрытию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, или когда раскрытие информации происходит по просьбе контрагента и не противоречит условиям договора с ним.

Работники Общества обязаны:

- Не допускать высказываний (в том числе в сети «Интернет»), которые могут нанести ущерб Обществу. При предоставлении комментариев в отношении деятельности Общества, Работник Общества несет персональную ответственность за содержание размещаемой им информации об Обществе в публично доступных ресурсах сети «Интернет», включая социальные сети.
- Не имея на то полномочий, Работники Общества должны избегать каких-либо заявлений или высказываний, которые могут быть восприняты как официальная позиция Общества. Передача в СМИ информации и документов неуполномоченными лицами является нарушением корпоративной этики и является основанием для применения мер дисциплинарной ответственности.
- Не разглашать конфиденциальную информацию (служебную информацию, в том числе о работниках Общества, внутренней структуре, операционных процедурах, финансовых потоках, за исключением общедоступной информации). Работники Общества в письменной форме принимают обязательство о неразглашении конфиденциальной информации.

5. ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ С КОНТРАГЕНТАМИ И КЛИЕНТАМИ ОБЩЕСТВА

5.1. Работники Общества при исполнении своих должностных обязанностей обязаны учитывать основные принципы работы с клиентами и контрагентами Общества, а именно:

- Отношение Общества с контрагентами и клиентами строится на основе взаимного уважения, признания ценности партнерства и равноправия сторон в коммерческих отношениях, принципах законности, безусловного исполнения принятых обязательств, своевременности и полноты раскрытия необходимой информации.
- Общество стремится к установлению долгосрочных и стабильных отношений с контрагентами Общества.
- Общество гарантирует равное отношение ко всем клиентам Общества в части обеспечения качества предоставляемых услуг и гарантирует соответствие предлагаемых услуг законодательству Российской Федерации, международным правилам и обычаям.
- Общество не предоставляет скрытых предпочтений и преимуществ отдельным контрагентам и клиентам.



- Общество не оказывает контрагентам и клиентам услуги, способные вызвать сомнения в его репутации и дискредитирующие Общество в деловом сообществе.
- Общество предпринимает все возможные меры для обеспечения безопасности операций своих клиентов.

5.2. При работе с контрагентами и клиентами Работники Общества:

5.2.1. Прилагают все усилия для минимизации рисков для клиента, делового партнера и Общества, связанных с деятельностью Общества и услугами, оказываемыми клиентам. При этом минимизация рисков контрагентов и клиентов не должна приводить к повышению рисков Общества.

5.2.2. Предоставляют клиентам как можно более полную и достоверную информацию об Обществе, реализуемых Обществом программах микрозаймов, оказывает помощь в выборе услуг, в наибольшей степени отвечающих интересам деятельности клиента.

5.2.3. Оказывают помощь и консультирование клиентов в рамках своих должностных обязанностей и полномочий.

5.2.4. Своевременно реагирует на замечания, жалобы и претензии в адрес Общества, своевременно и оперативно разрешает все конфликтные ситуации, не допуская причинения ущерба интересам клиента.

5.2.5. Должны обеспечивать:

- скорость и точность операций – клиента необходимо обслуживать быстро и без ошибок;

- решение проблем клиента в ходе каждого посещения (контакта) Общества;

- взаимную выгодность любой сделки;

- индивидуальный подход к каждому клиенту, демонстрацию заботы о клиенте и сопричастность к его ситуации (в т.ч. в рамках работы с нестандартными запросами).

5.2.6. Не вправе информацию об операциях клиента и сведений о клиентах, а также иные сведения, которые могут нанести ущерб деловой репутации, иным нематериальным и материальным интересам клиентов, если раскрытие такой информации не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

6.1. Работники Общества призваны:

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

6.2. В целях противодействия коррупции работнику вменяется в обязанность:



6.2.1. Уведомлять Общество, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к Работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6.2.2. Не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

6.2.3. Принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.