

**ЗАТВЕРДЖЕНО
ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ УЧАСНИКІВ
ТОВ «ІК «ДОБРИЙ КАПІТАЛ»**

Протокол загальних зборів учасників
Товариства № 1/21 від 14.02.2022 року
**зі змінами, затвердженими Загальними
зборами учасників:**

Протокол загальних зборів учасників
Товариства №01/03 від 15.03.2025 року

Протокол загальних зборів учасників
Товариства № 3-2026 від 18.06.2026 року

Генеральний Директор



Ткаченко О.В.

**КОДЕКС
ЕТИКИ (ПОВЕДІНКИ)
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ІНВЕСТИЦІЙНА КОМПАНІЯ «ДОБРИЙ КАПІТАЛ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кодекс етики (поведінки) **ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ІНВЕСТИЦІЙНА КОМПАНІЯ «ДОБРИЙ КАПІТАЛ»** (далі – **Кодекс**) визначає загальні вимоги до поведінки керівників, працівників та учасників Товариства (в подальшому – працівників **Товариства**), якими вони зобов'язані керуватися під час виконання своїх посадових та представницьких повноважень і обов'язків.

1.2. Метою Кодексу є визначення стандартів поведінки та діяльності працівників Товариства, спрямованих на підвищення якості послуг, що надаються Товариством, його фінансової стабільності, прозорості та ефективності процесів товариства, створення відмінної репутації та іміджу надійного та висококультурного Товариства, що забезпечує підвищення його конкурентоспроможності на ринку небанківських фінансових послуг, а також ставлення до корупції, зловживання службовим становищем та до інших аспектів неетичної, протизаконної та сумнівної поведінки працівників Товариства у внутрішній та зовнішній діяльності Товариства.

1.3. Неприйнятна поведінка включає подання недостовірної фінансової, статистичної та управлінської звітності, злочини у сфері службової діяльності, злочин у сфері господарської діяльності (шахрайство), порушення санкцій, легалізацію (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, неконкурентну практику, хабарництво, корупцію, порушення прав споживачів, порушення законодавства України, внутрішніх документів Товариства.

1.3. Товариство забезпечує своїм працівникам можливість вільно повідомляти Орган нагляду (функції якого тимчасово на період дії воєнного стану покладено на загальні збори учасників Товариства) та виконавчий орган Товариства про свою стурбованість стосовно протизаконної, неетичної або сумнівної діяльності інших працівників та/або посадових осіб Товариства, не побоюючись разом з цим застосування до них будь-яких стягнень. Таке інформування стосується неналежної поведінки окремих працівників та/або посадових осіб Товариства, зокрема шахрайства або корупції в діяльності Товариства, порушення банківських політик, інструкцій, порядків або правил, неналежного управління ресурсами Товариства, зловживання службовим становищем, поведінки, що завдає або сприяє значній шкоді Товариства, може зашкодити здійсненню операцій або управлінню Товариством, а також замахів на вчинення таких дій.

Працівник зобов'язаний звернутися до підрозділу комплаєнс, якщо працівник має сумніви щодо дотримання кодексу поведінки (етики) у конкретному випадку або якщо він має підстави вважати, що кодекс поведінки (етики) не дотримується в цілому.

Наглядова рада та Правління Товариства повинні вживати відповідні заходи за такою інформацією та забезпечити захист працівників, які інформують про протизаконні, неетичні або сумнівні дії, від прямих і опосередкованих дисциплінарних стягнень та інших негативних наслідків. Працівники Товариства мають змогу здійснити анонімне повідомлення або вимагати, щоб їх ім'я трималося в таємниці.

Будь-яке покарання працівника, який добросовісно повідомив про підозрілу поведінку, категорично заборонено. Такий працівник не може бути об'єктом для застосування будь-яких дисциплінарних та інших стягнень.

1.4. Товариство дотримується законів, етичних норм і правил чесного ведення бізнесу, виконання своїх обов'язків, цінує свою репутацію.

1.5. Товариство розраховує на те, що всі працівники і представники Товариства керуватимуться високими стандартами особистої та професійної доброчесності у всіх аспектах своєї діяльності й дотримуватися всіх відповідних законів, правил, норм і принципів роботи Товариства. За жодних умов працівники не повинні ставити під загрозу репутацію Товариства, а також принципи доброчесності, навіть якщо це може принести потенційну вигоду Товариства, та несуть персональну відповідальність за недотримання

цих вимог. Починаючи працювати у Товаристві, кожен працівник несе відповідальність за свою поведінку, включаючи дотримання законодавства, положень цього Кодексу етики (поведінки), корпоративних принципів і внутрішніх документів Товариства.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КОДЕКСУ

2.1. Кодекс – це документ, який закріплює перелік внутрішніх принципів та стандартів, що визначають етичні норми ведення бізнесу і правила корпоративної поведінки Працівників.

2.2. Основними завданнями цього Кодексу є:

- закріплення Цінностей ТОВ «ІК «ДОБРИЙ КАПІТАЛ» (далі – Товариство);
- забезпечення усвідомлення Працівниками персональної відповідальності перед Клієнтами, Партнерами, Учасниками і Колегами за виконання своїх посадових обов'язків;
- забезпечення основи для взаємовідносин Товариства з Клієнтами, Партнерами, Контролюючими органами, Конкурентами і Працівниками Товариства;
- забезпечення керівниками Товариства, керівниками підрозділів контролю та іншими працівниками Товариства функціонування Товариства в межах визначеної схильності до ризиків і лімітів ризику;
- дотримання чітких і прозорих правил поведінки, викладених у Кодексі, захищає бездоганну ділову репутацію Товариства та його Працівників, забезпечує сприятливі умови роботи, впливає на відносини між Працівниками.

2.3. Сфера застосування Кодексу

2.3.1. Кодекс розроблений на підставі загальновизнаних принципів і норм законодавства України, міжнародного права та внутрішніх нормативних документів Товариства і поширюється на всіх Працівників Товариства незалежно від займаних посад і виконуваних обов'язків. Норми Кодексу є невід'ємною частиною трудового договору (контракту) Працівника. Будь-яке звільнення від виконання вимог Кодексу може бути надане виключно виконавчим органом – Генеральним директором Товариства.

2.3.2. Всі документи Товариства, в тому числі й ті, які регламентують встановлення ділових відносин з Клієнтами, Діловими партнерами, Контролюючими органами, Конкурентами і Працівниками Товариства розробляються і затверджуються із врахуванням вимог цього Кодексу.

2.3.3. Кодекс не надає жодних трудових прав і не гарантує працевлаштування на будь-який строк.

2.3.4. Деякі обов'язки, що виникають під час працевлаштування в Товариства, продовжуються і після його завершення. До таких обов'язків входить: зобов'язання повернути усі активи Товариства, які знаходяться у Працівників, зберігати конфіденційність щодо персональної, комерційної та конфіденційної інформації Товариства та його Клієнтів, Учасників, Постачальників, Партнерів або Працівників, а також співпрацювати під час будь-яких внутрішніх або зовнішніх розслідувань та судових процесів.

3. ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВІ НОРМИ ПОВЕДІНКИ ДЛЯ КЕРІВНИКІВ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЦИХ НОРМ

3.1. Загальнообов'язкові норми поведінки для Керівників:

3.1.1. Бути прикладом для інших та діяти у відповідності до найвищих стандартів корпоративної етики та професійної поведінки.

3.1.2. Регулярно нагадувати своїм підлеглим про важливість корпоративної культури та необхідність її дотримання.

3.1.3. Проявляти особливу увагу щодо ситуацій або дій, які можуть порушувати вимоги Кодексу або внутрішніх нормативних документів.

3.1.4. Не вчиняти та не дозволяти вчиняти переслідування будь-кого з працівників від імені Товариства та повідомляти своїх підлеглих про заборону переслідування в Товариства.

3.2. Загальнообов'язкові норми поведінки для Працівників:

3.2.1. Неухильно дотримуватись загальновизнаних етичних норм поведінки, етикету ділового спілкування у щоденній співпраці з Клієнтами, Партнерами, Колегами та Керівництвом.

3.2.2. Сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати свої посадові обов'язки, рішення та доручення Керівництва Товариства.

3.2.3. Утримуватися від виконання рішень чи доручень Керівництва, якщо вони суперечать вимогам законодавства чи внутрішнім документам Товариства, та повідомляти про такі випадки підрозділ Комплаєнс.

3.2.4. не здійснювати діяльність, що порушує моральні і правові норми та може завдати шкоди репутації інтересам Товариства, Клієнта, ділових партнерів;

3.2.5. негайно повідомляти про будь-які можливі ризики для Товариства безпосереднього керівника, підрозділ Комплаєнс або Працівників, відповідальних за управління ризиками;

3.2.6. сприяти внутрішнім або зовнішнім службовим перевіркам, зокрема: перевіркам щодо порушень етичних норм або скарг на дискримінацію чи переслідування, не приховувати, не спотворювати інформацію та не відмовлятися від надання інформації, необхідної для належного проведення службової перевірки.

3.3. Відповідальність за дотримання положень Кодексу

3.3.1. Кожен Працівник Товариства несе персональну відповідальність за неухильне дотримання вимог цього Кодексу. Порушення правил Кодексу, внутрішніх нормативних документів може призвести до дисциплінарних стягнень, у тому числі до негайного припинення трудових або будь-яких інших відносин із Товариством.

3.3.2. Крім того, Працівники несуть персональну відповідальність за будь-які неправомірні або незаконні дії, які Вони здійснюють під час роботи в Товариства. Працівники також можуть нести відповідальність за дії (або бездіяльність) інших, якщо Працівник знав або повинен був знати про їхню неправомірну поведінку чи дії.

3.3.3. Дотримання стандартів, викладених у Кодексі та внутрішніх нормативних документах Товариства, є обов'язковою умовою для роботи в Товариства. Тому Працівник Товариства ретельно вивчає і неухильно дотримується положень цього Кодексу, внутрішніх нормативних документів Товариства та вимог законодавства. При прийомі на роботу кожен Працівник повинен підписати Зобов'язання Працівника Товариства про ознайомлення з Кодексом етики (поведінки).

4. ПОЛІТИКА ЩОДО ДОТРИМАННЯ КУЛЬТУРИ УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ

4.1. В Товариства створена комплексна, адекватна та ефективна система управління ризиками, на які наражається Товариство у своїй діяльності.

4.2. Товариство визначає та контролює дотримання корпоративних цінностей, які базуються на здійсненні бізнесу на законних та етичних принципах, та постійно підтримує високу культуру управління ризиками.

4.3. Працівники Товариства дотримуються вимог впровадженої системи управління ризиками, уключаючи стратегію та політику управління ризиками, культуру управління ризиками, процедури, методи та інші заходи ефективного управління ризиками.

4.4. Товариство забезпечує проведення навчання та обізнаність працівників Товариства щодо дотримання норм законодавства, відповідних стандартів професійних

об'єднань, дія яких поширюється на Товариство, культури управління ризиками, ураховуючи кодекс корпоративної етики. Всі працівники Товариства проходять навчання з питань культури управління ризиками та дотримання кодексу корпоративної етики.

5. ПОРУШЕННЯ ПРАВ КЛІЄНТІВ

5.1. Товариство забезпечує дотримання прав Клієнтів в умовах виконання встановлених норм та правил фінансового чи операційного характеру шляхом надання належного рівня послуг, а також шляхом забезпечення гарантії недоторканості прав споживачів фінансових послуг.

5.2. Товариство не надає платних послуг Клієнтам, не обумовлених умовами договору, публічними правилами та тарифами Товариства, без згоди Клієнта.

6. НОРМИ ЩОДО ЗАБОРОНИ ЗДІЙСНЕННЯ НЕЗАКОННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Кожен працівник зобов'язаний брати активну участь у запобіганні незаконній діяльності, будь-яким протиправним діям з боку інших Працівників Товариства, Клієнтів, ділових партнерів, інших третіх осіб, стосовно держави і суспільства в цілому, а також стосовно Учасників, Клієнтів, ділових партнерів Товариства. За вчинення злочинів та шахрайських дій працівники Товариства несуть кримінальну та адміністративну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

6.2. Подання недостовірної фінансової та статистичної звітності

6.2.1. Товариство забезпечує своєчасність, повноту, точність та достовірність даних, які відображаються в бухгалтерському обліку та звітності.

6.2.2. Товариство відображає всі фінансові операції, суворо дотримуючись вимог бухгалтерського обліку та звітності, в тому числі виключаючи оформлення підроблених документів первинного бухгалтерського обліку та проведення недостовірних бухгалтерських проведення.

6.2.3. Працівник Товариства, який володіє інформацією про порушення принципів ведення бухгалтерського обліку та звітності, в тому числі розтрата грошових коштів, необлікованого майна Товариства, зобов'язаний невідкладно повідомити про це безпосереднього Керівника, компленс-менеджера, внутрішнього аудитора та профільні структурні підрозділи Товариства.

6.3. Посадовий злочин, економічний злочин (шахрайство)

Товариство забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії шахрайству у діяльності його підрозділів.

6.4. Працівникам Товариства забороняється:

6.4.1. Прямо чи опосередковано, особисто або через третіх осіб брати участь у шахрайських діях.

6.4.2. Використовувати своє службове становище з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб.

6.4.3. Безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних чи фізичних осіб у зв'язку із виконанням покладених на працівника Товариства повноважень.

6.4.4. Сприяти фізичним або юридичним особам у здійсненні ними господарської діяльності, отриманні кредитів, пільг, укладанні договорів (у тому числі на закупівлю товарів, робіт і послуг).

6.4.5. Залучати або використовувати юридичних чи фізичних осіб для вчинення будь-яких дій, які суперечать нормам законодавства.

6.4.6. Сприяти призначенню на посаду особи, яка не має переваг перед іншими кандидатами на цю посаду.

6.4.7. Неправомірно втручатися в роботу інших працівників Товариства.

6.4.8. Неправомірно надавати перевагу фізичним або юридичним особам у зв'язку з підготовкою проектів та прийняттям рішень, затвердженням (погодженням) висновків.

6.4.9. Використовувати будь-яке майно Товариства або кошти в приватних інтересах.

6.4.10. Прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих працівників до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

6.5. Порухення санкцій, протидія легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення

6.5.1. Товариство бере активну участь у протидії легалізації (відмиванні) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

6.5.2. Кожен працівник Товариства, який бере участь в процесі обслуговування Клієнтів, зобов'язаний дотримуватись встановлених Правил та Програм щодо протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, та виконувати вимоги щодо фінансових санкцій відповідно до міжнародних договорів України або рішень міждержавних об'єднань, міжнародних, міжурядових організацій, участь у яких бере Україна, а також іноземних держав.

6.5.3. Товариство має розроблені та впроваджені відповідні правила та програми, основним принципом яких є реалізація внутрішньобанківських норм задля забезпечення участі всіх Працівників Товариства (у межах їх компетенції) у виявленні фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

6.6. Неконкурентна практика

6.6.1. Взаємовідносини з Конкурентами Товариства будуються на принципах чесності та взаємної поваги у відповідності до вимог антимонопольного законодавства. Товариство не укладає недобросовісних угод, які не відповідають ціновій політиці, та дотримується вимог добросовісної конкурентної практики.

7. ПОРЯДОК ДІЙ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА ДЛЯ ЗАПОБІГАННЯ ЗАВДАННЯ ШКОДИ МАЙНУ ТОВАРИСТВУ

7.1. До активів Товариства належать: майно, грошові кошти, інформація, об'єкти інтелектуальної власності, в тому числі ліцензії, патенти, програмне забезпечення, обладнання, що використовується в індивідуальному порядку (наприклад, мобільні телефони і комп'ютери). Нематеріальні активи, створені або розроблені Працівниками в межах виконання функціональних обов'язків, також є власністю Товариства.

7.2. Будь-яке майно, а також службова інформація, якою володіє або яку використовує Товариство для забезпечення свого функціонування, надаються Працівникам виключно для службових цілей та забезпечення виконання посадових обов'язків.

7.3. Всі Працівники Товариства:

- несуть відповідальність за використання активів Товариства в його інтересах;
- утримуються від користування власністю та інформацією Товариства для власної користі;
- використовують комп'ютерні системи та обладнання Товариства з дотриманням діючих заходів безпеки;
- не порушують систему безпеки Товариства під час передачі даних мережею (наприклад, за допомогою електронної пошти);

- не передають своє ім'я користувача або паролі іншим особам;
- не використовують комп'ютери для незаконної діяльності та азартних ігор, а також не отримують доступ, не зберігають, не пересилають, не розміщують і не публікують інформацію, що містить порнографію, матеріали, що пропагують насилля, ненависть, тероризм, дискримінацію, залякування, а також непристойні та принизливі матеріали;
- не використовують робочі телефони, факси, копіювальні машини, персональний комп'ютер та аналогічне обладнання для власних потреб;
- повідомляють безпосереднє керівництво та Департамент банківської безпеки про факти розкрадання, розтрата, неналежного використання майна Товариства.

7.4. Кожний Працівник зобов'язаний піклуватися про збереження майна Товариства. Неправомірне користування активами Товариства є підставою для притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

8. НОРМИ ЩОДО ЗАБОРОНИ ВИКОРИСТАННЯ СЛУЖБОВОГО СТАНОВИЩА КЕРІВНИКАМИ ТОВАРИСТВА ТА ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ ТОВАРИСТВА З МЕТОЮ ОТРИМАННЯ НЕСПРАВЕДЛИВИХ ПЕРСОНАЛЬНИХ ПЕРЕВАГ АБО НАДАННЯ ТАКИХ ПЕРЕВАГ ТРЕТІМ ОСОБАМ

8.1. Кожен Працівник зобов'язаний під час виконання своїх посадових обов'язків керуватися виключно інтересами Товариства, а не своїми власними.

8.2. Працівники Товариства не здійснюють діяльності від імені Товариства і за жодних обставин не використовують роботу в Товариства з метою отримання несправедливих персональних переваг або надання таких переваг третім особам або, особам, які б могли негативно вплинути на репутацію Товариства або в інший спосіб зашкодити його інтересам.

8.3. Працівники Товариства мають право брати активну участь у політичному житті, але тільки за умови, що вони діють як приватні особи, а не як представники Товариства, не в робочий час і не на робочому місці та за умови, що така діяльність не призведе до виникнення конфлікту інтересів.

8.4. Товариство встановлює систему управління конфліктами інтересів у відповідності до Положення про запобігання виникненню конфліктів інтересів у Товаристві на підставі наступних принципів:

8.4.1. Обов'язкове розкриття відомостей про реальний або потенційний конфлікт інтересів або ймовірність виникнення такого конфлікту

8.4.2. Індивідуальний розгляд, оцінка вагомості ризиків для Товариства та врегулювання кожного випадку конфлікту інтересів.

8.4.3. Дотримання балансу інтересів Товариства і працівника при врегулюванні конфлікту інтересів.

8.4.4. Захист працівника від переслідування у зв'язку з конфліктом інтересів, який був своєчасно розкритий працівником.

9. НОРМИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЙНИМ ДІЯМ ТА ХАБАРНИЦТВУ

9.1. Товариство категорично проти будь-яких спроб підкупу та хабарництва з метою отримання додаткових конкурентних переваг/ благ. Працівникам Товариства забороняється залучати чи використовувати контрагентів чи інших осіб для здійснення дій, які суперечать принципам і вимогам цього Кодексу чи нормам законодавства України про протидію корупції.

9.2. Не допускається вручення та отримання подарунків і запрошень від ділових партнерів та інших третіх осіб, які не відповідають вимогам законодавства, можуть бути

інтерпретовані як оплата за конкретні послуги, а також мати вплив на об'єктивність в процесі прийняття рішень.

9.3. Права та гарантії працівників Товариства, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції в діяльності Товариства

9.3.1. Працівники Товариства мають право повідомляти компенс-менеджера та виконавчий орган Товариства про протизаконну або сумнівну діяльність інших працівників та/або посадових осіб Товариства, в тому числі шахрайство, зловживання службовим становищем, корупцію.

9.3.2. Повідомлення про це може здійснюватися працівником Товариства у будь-який спосіб та в будь-якій формі за його вибором, в тому числі усно або анонімно. Працівники Товариства мають право прямо або опосередковано (наприклад, через Службу внутрішнього аудиту, своїх кураторів, окремих членів правління та керівників комітетів Товариства, тощо) інформувати Спостережну раду та/або Правління Товариства про свої суттєві підозри про протизаконну або сумнівну діяльність інших працівників та/або посадових осіб Товариства незалежно від внутрішньої системи субординації. Наглядова рада та Правління Товариства зобов'язані розглянути та вжити заходи за такою інформацією, а також письмово повідомити про результати розгляду цих повідомлень працівника Товариства, який надіслав таке повідомлення.

9.3.3. Анонімне повідомлення про протизаконну або сумнівну діяльність (шахрайство, зловживання службовим становищем, корупцію та інше) підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

9.3.4. Працівники Товариства, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції в діяльності Товариства, не можуть бути звільнені чи примушені до звільнення, притягнуті до дисциплінарної відповідальності чи піддані іншим негативним заходам впливу (переведенням на іншу роботу, атестації, зміни умов праці, відмови в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ними інформації про корупцію в Товариства.

10. ГАРАНТІЇ РІВНОСТІ ВІДНОСИН МІЖ ТОВАРИСТВОМ ТА ЙОГО КЛІЄНТАМИ, ПРАЦІВНИКАМИ, ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА КОНКУРЕНТАМИ

10.1. Гарантії рівності відносин між Товариством та Клієнтами

10.1.1. Реалізуючи бізнес-стратегії і плани, Товариство вживає усі необхідні заходи, які відповідають потребам Клієнтів та враховують інтереси Клієнтів. У своїй діяльності Товариство прагне відповідати очікуванням Клієнтів і забезпечити їх повне задоволення послугами та продуктами.

10.1.2. Довіра Клієнтів є основою плідної та довготривалої співпраці, тому Працівники Товариства докладають усіх зусиль та вживають заходи спрямовані на зміцнення довіри Клієнтів до Товариства. Усі заяви та звернення, які надходять від Клієнтів, у Товариства розглядаються ретельно і надаються відповіді у встановлені терміни.

10.1.3. Працівники Товариства надають Клієнтам достовірну та вичерпну інформацію, ознайомлюють Клієнтів з перевагами та ризиками, пов'язаними з придбанням окремих продуктів і послуг.

10.1.4. Працівники Товариства дотримуються найвищих стандартів якості обслуговування Клієнтів, створюють привітну атмосферу, в якій кожному Клієнтові буде комфортно. Працівники Товариства не обговорюють з Колегами на роботі чи по телефону особисті проблеми у присутності Клієнта.

10.2. Гарантії рівності відносин між Товариством та Працівниками

10.2.1. Успіх та стабільність Товариства залежать від успіху та зусиль кожного Працівника. Індивідуальні та командні досягнення, рішення та дії кожного Працівника впливають на загальний результат роботи Товариства в цілому.

10.2.2. Товариство будує свої відносини з Працівниками на принципах довгострокової співпраці, взаємної поваги і безумовного виконання взаємних зобов'язань.

10.2.3. Товариство докладає зусиль для розвитку своїх Працівників та створення позитивної внутрішньої атмосфери, яка забезпечує сприятливі умови для найкращого виконання робочих завдань. Кожен Працівник усвідомлює власний внесок у формування корпоративної культури та активно впливає на її розвиток.

10.2.4. Забезпечення безпеки Працівників є невід'ємною частиною діяльності Товариства. Товариство веде прозору кадрову політику, відповідно до якої підбір Працівників, кар'єрний ріст та винагорода ґрунтуються на об'єктивній оцінці кваліфікації, професійних навичок і результатів роботи.

10.2.5. Товариство приділяє особливу увагу та інвестує кошти в навчання та підвищення кваліфікації Працівників, а також надає можливість участі у різних навчальних заходах, які сприяють підвищенню ефективності роботи та можливості кар'єрного росту.

10.2.6. Товариство протидіє будь-яким формам переслідування та тиску на Працівників, категорично проти будь-якої дискримінації, ставлення або дій, які суперечать принципам толерантності.

10.2.7. Стать, вік, соціальний статус, національність, сексуальна орієнтація, етнічне походження, релігійні та політичні переконання, сімейний стан та стан здоров'я не можуть бути причиною для дискримінації та обмеження професійної діяльності. Товариство надає рівні можливості для розвитку і зростання свого персоналу незалежно від вищенаведених факторів і прагне забезпечити комфортну робочу атмосферу всім Працівникам.

10.2.8. Товариство дотримується норм українського законодавства у галузі соціального захисту Працівників, виплачує офіційну заробітну плату та належні податки у повному обсязі, а також інші соціальні внески та виплати. Товариство забезпечує комфортні робочі місця та піклується про охорону праці, безпеку життєдіяльності та охорону здоров'я Працівників.

10.2.9. Товариство формує атмосферу професіоналізму і доброзичливості, дотримуючись етикету ділового спілкування у щоденній співпраці з Клієнтами, Партнерами, Колегами, Підлеглими та Керівництвом. У разі виникнення конфлікту Працівники Товариства роблять все можливе, щоб неупереджено віднестися до його ініціатора, уважно і по можливості максимально доброзичливо вислуховують думку опонента. При обговоренні спірних питань Працівники Товариства говорять про ситуацію або факти, але ні в якому разі не про особистість Колеги. Жодна причина або ситуація не може бути виправданням некоректної поведінки чи ставлення до інших.

10.3. Гарантії рівності відносин між Товариством та Постачальниками

10.3.1. Товариство дотримується принципу надання прозорої інформації Партнерам, громадськості, контролюючим органам та Учасникам.

10.3.2. Товариство надає громадськості максимально об'єктивну та достовірну інформацію про фінансовий стан, досягнення та перспективи розвитку Товариства на підставі офіційної та затвердженої фінансової звітності.

10.4. Гарантії рівності відносин між Товариством та Конкурентами

10.4.1. Взаємовідносини з Конкурентами Товариства будуються на принципах чесності та взаємної поваги. З метою збереження добрих відносин з іншими інвестиційними фірмами/депозитарними установами, Товариство докладає всіх зусиль, щоб, не порушуючи власні інтереси та зберігаючи комерційну таємницю, брати участь у

реалізації спільних заходів. У випадках виникнення будь-яких суперечок Товариство надає перевагу знаходженню компромісу шляхом переговорів.

10.5. Обмеження щодо дарування та отримання подарунків

10.5.1. Працівники Товариства не приймають подарунки від Клієнтів, Постачальників, Партнерів Товариства, які могли б:

10.5.2. Призвести до виникнення неформальних зобов'язань щодо цього клієнта або постачальника.

10.5.3. Спричинити виникнення конфлікту інтересів.

10.5.4. Негативно вплинути на якість виконання Працівником його посадових обов'язків, неупередженість і незалежність у прийнятті рішень.

10.5.2. При отриманні пропозиції про подарунок або отриманні подарунку Працівники Товариства діють у відповідності до Порядку інформування про отримання та дарування подарунків у Товаристві.

11. ВИМОГИ ДО ПРИЙНЯТНОЇ ПЕРСОНАЛЬНОЇ ПОВЕДІНКИ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА

11.1. Всі працівники Товариства діють згідно з високими етичними стандартами ведення відкритого і чесного бізнесу, підтримують високу корпоративну культуру, дотримуються кращих практик корпоративного управління і підтримують бездоганну ділову репутацію.

11.2. Розмір та умови виплати заробітної плати Працівника є конфіденційною інформацією, якою володіє Працедавець і Працівник. Обговорення розміру зарплати зі своїми Колегами є неприпустимим та буде вважатися порушенням Кодексу.

11.3. Працівники Товариства не використовують робочий час і засоби комунікації Товариства для пошуку потенційних працедавців і переговорів із ними. При переході на інше місце роботи Працівники дотримуються вимог чинного законодавства про збереження і нерозголошення конфіденційної інформації.

11.4. Працівники Товариства зобов'язані негайно повідомляти відповідній уповноваженій посадовій особі Товариства або безпосередньому керівнику про виникнення ситуації, що являє загрозу життю та здоров'ю людей, збереженню майна Товариства (в тому числі майна третіх осіб, що знаходиться в Товариства, якщо Товариство несе відповідальність за збереження цього майна). Представники Товариства, уповноважені внутрішніми нормативними та/або розпорядчими документами, зобов'язані повідомляти правоохоронні органи про всі порушення, які можуть спричинити притягнення порушників до кримінальної відповідальності згідно з чинним законодавством, а також у тих випадках, коли інформування відповідних державних органів передбачене законом. В інших випадках залучення осіб, які допустили порушення, здійснюється відповідно до внутрішніх процедур Товариства.

12. ПРИНЦИПИ ОБРОБКИ, ЗБЕРІГАННЯ ТА РОЗПОВСЮДЖЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ТА ІНСАЙДЕРСЬКОЇ ІНФОРМАЦІЇ

12.1. Працівники Товариства суворо дотримуються правил конфіденційності та захисту персональних даних. Товариство не розкриває отриману інформацію третім особам, за винятком підстав, встановлених законодавством України.

12.2. Інформація про Працівників Товариства, внутрішню структуру, операційні процеси, фінансові потоки, про операції, рахунки і вклади Клієнтів, Партнерів, а також інша інформація, яка може завдати збиток репутації Товариства, іншим нематеріальним або матеріальним інтересам Товариства, Клієнтам, Партнерам, якщо розкриття такої інформації не передбачено законодавством України, за винятком загальнодоступної інформації, носить конфіденційний характер. Працівник Товариства в письмовій формі приймає зобов'язання про нерозголошення інформації.

12.3 Під час виконання своїх службових обов'язків Працівникам може ставати відомою непублічна інформація про компанію Клієнта або його Партнерів або плани Товариства щодо зміни тарифів на банківські послуги (до їх офіційного введення чи оприлюднення). Працівники зобов'язані ставитися до такої інформації як до конфіденційної та не здійснювати її розголошення, передачу або надання до неї доступу іншим Працівникам чи третім особам та не надавати рекомендацій стосовно придбання (припинення користування) банківських послуг з використанням такої інформації, а також не використовувати у будь-який спосіб інсайдерську інформацію на власну користь і на користь інших осіб, крім розкриття інформації в межах виконання професійних, трудових або службових обов'язків та в інших випадках, передбачених законодавством.

12.4. Електронне листування з робочого комп'ютера та робочої адреси не може розглядатись як персональне листування, і на нього не поширюються законодавчі норми про захист таємниці листування. Товариство залишає за собою право відслідковувати, реєструвати і контролювати дотримання Працівниками цих вимог.

12.5. Здійснювати публічні виступи і надавати коментарі ЗМІ можуть тільки уповноважені Товариством особи. Будь-які запити, що надходять Працівникам від засобів масової інформації, повинні бути переадресовані до виконавчого органу Товариства. Будь-які публікації і виступи Працівники Товариства здійснюють тільки після погодження із керівником Товариства та при його координації і погодженні остаточного змісту публічних повідомлень.

12.6. Працівники Товариства не публікують будь-які коментарі у соціальних інтернет-мережі щодо діяльності Товариства, від імені Товариства та як посадові особи Товариства, за винятком погодження із керівником Товариства.

13. КОРПОРАТИВНИЙ СТИЛЬ ТОВАРИСТВА

13.1. Ділова друкована, сувенірна та рекламна продукція всіх підрозділів Товариства повинна бути виконана в єдиному стилі з використанням офіційно зареєстрованої символіки Товариства, а також відповідно до корпоративної кольорової гами.

14. КОРПОРАТИВНІ ПРАВИЛА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ

14.1. Корпоративні правила ділового спілкування – це встановлений порядок взаємовідносин у Товариства. Регламентування цих відносин зумовлено прагненням керівництва Товариства організувати ефективні комунікації клієнтів і працівників Товариства, а також працівників між собою як усередині Товариства, так і поза його межами.

14.2. Корпоративні правила ділового спілкування базуються на п'яти елементах поведінки: позитивність, пріоритетність інтересів Товариства, передбачуваність, субординація, доречність.

14.3. Під позитивом розуміється те, що під час спілкування з клієнтами чи колегами необхідно прагнути створити позитивне враження. У створенні позитивного сприйняття мають значення манери поведінки (жести, поза, мовлення) та зовнішній вигляд.

14.4. Важливою вимогою ділового спілкування є повага до іншої думки. Але при цьому не менш важливо відстоювати власні інтереси (інтереси Товариства).

14.5. Пріоритетність інтересів Товариства полягає в умінні поставити інтереси Товариства на перший план.

14.6. Передбачуваність дозволяє не допускати ситуації невизначеності і дискомфорту, більш чітко планувати робочий процес.

14.7. В корпоративній поведінці дуже важливо враховувати принцип субординації, оскільки існуюча управлінська ієрархія дозволяє підтримувати на високому рівні виробничий процес.

14.8. Доречність – це відповідність зовнішнього вигляду і манер поведінки в конкретній ситуації.

14.9. Працівник Товариства в спілкуванні повинен бути незмінно ввічливим, доброзичливим і привітним. При спілкуванні з клієнтами Товариства працівник Товариства повинен бути також надзвичайно коректним.

14.10. Мова є основним засобом спілкування для досягнення позитивного результату в міжособистісних стосунках. Правильна мова - це поєднання вірного тону, артикуляції, вимови, гучності та правильного вибору слів.

14.11. Для працівників Товариства пріоритетним є спілкування українською мовою. При спілкуванні з клієнтом необхідно враховувати, якою мовою зручніше спілкуватись клієнту і застосовувати ту мову, яка буде більш продуктивною в контакті з клієнтом.

14.12. При спілкуванні з клієнтом працівник Товариства повинен враховувати рівень знання клієнтом термінології ринку капіталів. У разі, якщо працівник відчуває труднощі в сприйманні клієнтом пояснень, важливо швидко зорієнтуватися та перейти на більш доступний для клієнта рівень спілкування.

14.13. Кожний працівник повинен прискіпливо контролювати власну мову та власну поведінку.

14.14. Працівник Товариства повинен чітко дотримуватися правил проведення переговорів, у тому числі телефонних. Суворо забороняється в ході переговорів використовувати вирази, що принижують людську гідність та які ображають особу співрозмовника.

14.15. Залежно від характеру розмови по телефону з працівником Товариства у клієнта складається враження про Товариство в цілому. Порушення ділового етикету телефонних розмов може спричинити припинення ділових переговорів, розірвання контракту та втрату клієнта.

14.16. Працівники Товариства не повинні допускати, щоб телефонний дзвінок залишився без відповіді, оскільки пропущені дзвінки залишають неприємне відчуття і створюють враження, що Товариство не зацікавлений в контактах.

14.17. Працівник Товариства зобов'язаний дотримуватися ділового стилю в одязі. Зовнішній вигляд працівника Товариства не має бути недбалим та екстравагантним. Основні вимоги до одягу – охайність, зручність, консерватизм.

14.17. Правила зовнішнього вигляду є обов'язковими для всіх без винятку працівників Товариства. Недотримання працівником Товариства ділового стилю в одязі є порушенням трудової дисципліни.

14.18. Працівник Товариства не повинен провокувати клієнта до створення конфліктної ситуації.

14.19. У разі виникнення конфліктної ситуації, необхідно дати можливість клієнту висловитися. Важливим є не те, яка ситуація склалася, а те, як сприймає її клієнт. Працівник Товариства при цьому повинен бути стриманим та ввічливим.

14.20. Працівник Товариства повинен уважно вислухати клієнта, при цьому не оцінювати, чи правий клієнт чи ні, а зрозуміти, як сприймається діяльність Товариства з боку клієнта. Працівник Товариства повинен зробити необхідні нотатки з приводу ситуації, що склалася з клієнтом.

14.21. Працівник Товариства повинен вибачитися за завдані незручності та висловити подяку за критику, яка дає можливість вдосконалюватися. Працівник Товариства повинен проінформувати керівництво про конфліктну ситуацію з клієнтом та вжити відповідних заходів.

14.22. Немає жодних виправдань для недобросовісного виконання роботи, неуважного ставлення до клієнтів. Відсутність часу, інформації, витримки у взаємовідносинах з клієнтом не можуть бути підставою для неякісного обслуговування клієнтів.

14.23. Працівник Товариства, спілкуючись з клієнтом, повинен відчувати відповідальність за все Товариство, оскільки в результаті цього спілкування у клієнта буде складатися враження про Товариство та весь його колектив.

14.24. Співробітник Товариства не допускає висловлювань (в тому числі, в соціальних мережах), які можуть завдати шкоди Товариства. При наданні коментарів щодо діяльності Товариства, Співробітник Товариства несе персональну відповідальність за зміст розміщеної ним інформації про Товариство в публічно доступних ресурсах мережі Інтернет, включаючи соціальні мережі.

14.25. Жоден із працівників або керівників Товариства не має права примусити іншого працівника вчинити або виконати будь-яку дію, що суперечить вимогам законодавства або Кодексу. Працівники Товариства повинні протидіяти і не підкорятися впливу окремих посадових осіб і адміністративному тиску, що не відповідають інтересам клієнтів, ділових партнерів, власників (учасників) і суспільства.

15. КОНТРОЛЬ І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОТРИМАННЯ КОДЕКСУ

15.1. Норми та правила, регламентовані цим Кодексом, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Товариства.

15.2. Керівники всіх структурних підрозділів Товариства повинні сприяти розумінню та відповідати за дотримання основних положень цього Кодексу працівниками своїх підрозділів.

15.3. Всі працівники Товариства та, в першу чергу, керівники всіх рівнів Товариства:

15.3.1. Повинні власними діями та вчинками подавати колегам та підлеглим приклад ставлення до норм цього Кодексу і прихильності до корпоративних цінностей Товариства.

15.3.2. Несуть відповідальність за створення атмосфери прозорості й відповідальності, в якій кожен працівник Товариства активно реагує на вчинення дій та проведення операцій, сумнівних чи несумісних з цим Кодексом;

15.3.3. Зобов'язані підтримувати атмосферу, що характеризується повагою та толерантністю у внутрішньокорпоративних стосунках.

15.4. Працівники Товариства несуть передбачену законодавством відповідальність незалежно від займаної посади, стажу роботи й інших умов у разі вчинення ними протиправних дій, корупційних правопорушень у зв'язку із виконанням посадових обов'язків, а керівники усіх структурних підрозділів Товариства несуть відповідальність за здійснення контролю щодо дотримання положень цього Кодексу.

Співробітник Товариства несе відповідальність за неухильне виконання положень цього Кодексу. Дотримання норм цього Кодексу забезпечується повсякденною діяльністю Співробітника Товариства.

За порушення положень цього Кодексу Співробітник Товариства несе відповідальність відповідно до допущеного порушення. Порушення положень цього Кодексу може розглядатися як дія, несумісна зі статусом Співробітника Товариства, і служити підставою для накладення дисциплінарних стягнень.

15.5. Факти недотримання вимог цього Кодексу розцінюються Товариством як серйозні порушення, яким дається відповідна оцінка з боку відповідальних підрозділів і керівництва Товариства. До працівників, які допустили порушення, застосовуються заходи дисциплінарного впливу аж до звільнення. При цьому, заходи дисциплінарного впливу підлягають застосуванню лише на підставі результатів об'єктивного розгляду обставин скоєння порушення, із урахуванням тяжкості порушення і дій порушника щодо усунення наслідків порушення.

15.6. Товариство здійснює моніторинг дотримання правил і стандартів поведінки, викладених у цьому Кодексі.

15.7. Ризик-менеджер (відповідальний за СУР) має право вжити заходів, спрямованих на відмову в укладанні угоди, на зміну умов або на розірвання угоди, на призупинення виконання угоди, укладеної або виконуваної з порушенням положень цього Кодексу та прийнятих на його підставі внутрішніх документів Товариства. При цьому збиток буде віднесений на Співробітника Товариства, а прибуток - на користь Товариства або залежної структури.

15.8. Рада Товариства забезпечує щорічне ознайомлення керівників Товариства, керівників підрозділів контролю та інших працівників Товариства з кодексом поведінки (етики) під підпис.

15.9. Відповідальним за здійснення контролю за впровадженням та дотриманням кодексу поведінки (етики) та надання консультацій працівникам із питань дотримання кодексу поведінки (етики) є підрозділ комплаєнс.

15.10. Підрозділ комплаєнс не рідше одного разу на рік звітує раді Товариства про дотримання/недотримання кодексу поведінки (етики), про виявлені порушення та здійснені щодо їх недопущення в майбутньому заходи.

16. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

16.1. Усі працівники Товариства повинні бути ознайомлені з цим Кодексом та нести відповідальність за виконання його вимог. Нові працівники Товариства ознайомлюються з цим Кодексом перед тим, як приступити до виконання своїх службових та посадових обов'язків.

16.2. Відповідальність за ознайомлення працівників Товариства із нормами цього Кодексу лежить керівникам структурних підрозділів Товариства.

Додаток №1 до Кодексу етики (поведінки)
Товариства, затвердженого загальними зборами
учасників Товариства
Протокол загальних зборів учасників Товариства
№01/03 від 15.03.2025 року

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРАЦІВНИКА ТОВАРИСТВА

Я, _____
(ПІБ, найменування посади, найменування структурного підрозділу Товариства), цим підтверджую, що ознайомився (ознайомилась) з Кодексом етики (поведінки) Товариства та зобов'язуюсь неухильно дотримуватися положень цього Кодексу.

Я згоден (згодна), що це Зобов'язання становить невід'ємну частину мого трудового договору (контракту) та його порушення може спричинити за собою накладення дисциплінарного стягнення.

Я також розумію і згоден (згодна), що це Зобов'язання поширюється на всі зміни і доповнення до цього Кодексу, прийняті в установленому в Товариства порядку.

Мені відомо, що Кодекс корпоративної етики може змінюватися, і я зобов'язуюся відстежувати такі зміни на сайті Товариства www.policombank.com.

Дата ____ / ____ / ____ Підпис _____ / _____ /