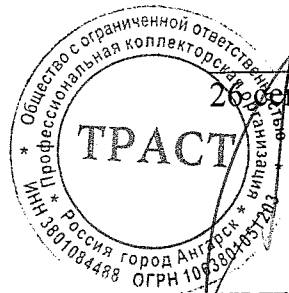


УТВЕРЖДАЮ  
Директор ООО «ПКО ТРАСТ»



/ А.Н. Должук  
26 сентября 2024 г.

## КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ СОТРУДНИКОВ ООО «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОЛЛЕКТОРСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ТРАСТ»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основными целями и задачами Кодекса корпоративной этики сотрудников Общества с ограниченной ответственностью «Профессиональная коллекторская организация ТРАСТ» (далее соответственно - Кодекс, Компания) являются:

- содействие достижению основных целей и задач Компании;
- формирование у персонала Компании единых коммуникационных моделей и норм делового общения;
- обеспечение соответствия поведения сотрудников корпоративным стандартам;
- определение условий и порядка применения мер воздействия к сотрудникам, допустившим нарушение норм, обозначенных в данном Кодексе.

1.2. Настоящий Кодекс содержит основные принципы делового поведения и этики Компании. Его следует рассматривать как документ, содержащий минимальный набор стандартов и требований и разработанный для предотвращения злоупотреблений и содействия честному и этичному ведению бизнеса.

1.3. Все сотрудники должны быть ознакомлены с Кодексом и придерживаться изложенных в нем принципов и процедур.

1.4. Обязанность каждого сотрудника соблюдать все положения Кодекса, а также положения иных, связанных с деловым поведением и этикой, внутренних политик и процедур Компании.

### 2. НОРМЫ КОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ

2.1. Общие положения.

2.1.1. Репутация честной, открытой Компании, строго придерживающейся высоких стандартов корпоративной этики, является залогом ее успеха и процветания. Следование высоким этическим принципам и поддержание репутации Компании - одна из основных задач всех сотрудников. Любые нарушения норм и правил корпоративной этики могут привести к потере доверия к Компании со стороны деловых партнеров и государственных структур.

- 2.1.2. Этические нормы устанавливают стандарты поведения для каждого сотрудника Компании и определяют, что Компания ожидает от своих сотрудников. Эффективное внедрение и соблюдение этических норм является обязательным для всех без исключения, вне зависимости от места работы и прошлого опыта. Каждый сотрудник Компании несет ответственность за выполнение этих требований.
- 2.1.3. Компания ценит труд своих сотрудников и видит свою обязанность в формировании и сохранении в трудовых коллективах атмосферы доброжелательности, профессионализма, взаимного уважения, сотрудничества и стабильности. Компания стремится поддерживать корпоративный дух, который объединяет всех сотрудников независимо от занимаемой должности или служебного положения в единую команду профессионалов, имеющих общую цель.
- 2.1.4. Компания ставит перед собой амбициозные задачи и уверена, что их решение в современном мире невозможно без непрерывного профессионального развития сотрудников и повышения уровня их профессиональной подготовки.
- 2.1.5. Компания считает необходимым строить отношения с сотрудниками на долгосрочной основе, демонстрируя доверие и открытость к диалогу. Стремление к стабильности Компания подтверждает, обеспечивая сотрудникам достойную заработную плату и социальный пакет, а также строго соблюдая нормы трудового законодательства Российской Федерации.
- 2.1.6. Компания не допускает дискриминации, любых форм преследования по национальным, половым, возрастным, культурным или иным признакам.
- 2.2. Взаимная ответственность Компании и ее сотрудников.
- 2.2.1. Взаимная ответственность означает, что как Компания, так и ее сотрудники разделяют общие базовые убеждения, осознанно и добросовестно выполняют свои обязанности по отношению друг к другу.
- 2.2.2. Компания видит свою ответственность перед сотрудниками в том, чтобы:
- обеспечивать стабильную и достойную заработную плату, условия труда, соответствующие нормам законодательства Российской Федерации;
  - обеспечивать должный уровень охраны труда и промышленной безопасности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и внутренними документами Компании;
  - предоставлять социальное обеспечение, медицинскую помощь и иные элементы корпоративной социальной ответственности в рамках программ, реализуемых Компанией;
  - строить отношения с сотрудниками на долгосрочной основе, оказывать сотрудникам доверие и обеспечивать открытый диалог;
  - развивать и совершенствовать системы обучения, мотивации, оценки потенциала сотрудников; поддерживать инициативность и стремление сотрудников к саморазвитию, повышению профессиональной компетентности, выполнению сложных задач.

2.2.3. В свою очередь Компания ожидает, что взаимную ответственность сотрудники будут выражать через:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей и несение личной ответственности за результаты своего труда;
- соблюдение трудовой дисциплины и правил безопасности труда;
- уважительное и корректное отношение к коллегам, руководителям и подчиненным;
- принятие конструктивной критики;
- нетерпимость к любым проявлениям коррупции.

2.3. Этические принципы сотрудников Компании.

2.3.1. Свою профессиональную деятельность сотрудники Компании осуществляют в соответствии с целями и с учетом ценностей и норм, принятых для сотрудников Компании на основе:

- профессионализма. Все деловые отношения сотрудников Компании должны осуществляться на основе высоких профессиональных стандартов, соответствовать деловой практике и не противоречить закону.

- ответственности. Каждый сотрудник несет ответственность за свои действия и решения и не вправе переносить ответственность на других сотрудников. Каждый сотрудник, выполняя свою работу и принимая решения, берет на себя высокую ответственность.

- честности и объективности. Все управленческие решения и действия сотрудников Компании должны быть честными и объективными. Предвзятое отношение, как к своим должностным обязанностям, так и к коллегам не допускается.

- добросовестности. Компания прилагает все усилия для предотвращения любых ситуаций, в которых личные интересы сотрудников, членов органов управления и контроля Компании могут оказаться в конфликте с интересами Компании. Должны быть исключены любые злоупотребления должностными полномочиями для собственной выгоды или для выгоды третьих лиц либо в ущерб Компании и ее участников и предварительно проведены необходимые корпоративные процедуры/одобрения при заключении сделок, в совершении которых выявлена заинтересованность членов органов управления Компании.

- имиджа и репутации. Управленческие решения и действия сотрудников должны соответствовать целям поддержания позитивного имиджа Компании. Сотрудники направляют усилия на предотвращение ситуаций, когда их действия могут негативно отразиться на деловой репутации Компании и ее дочерних и зависимых обществ.

- уважении. Компания уважает личные права и интересы сотрудников, требования клиентов, а также условия взаимодействия, выдвигаемые деловыми партнерами и обществом. Уважение и доверие позволяют повысить эффективность работы, снизив бюрократические и административные барьеры, оставаясь динамичной и эффективной командой. Каждый сотрудник, независимо от занимаемой должности, относится с пониманием и уважением к своим коллегам.

- конфиденциальности. Сотрудники обеспечивают сохранность и защиту любой конфиденциальной информации, включая информацию, составляющую коммерческую тайну и инсайдерскую информацию Компании

(с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации о раскрытии информации, об инсайдерской информации и внутренних документов Компании), неправомерное использование которой может нанести Компании ущерб.

- прозрачности. Деятельность сотрудников направлена на информационную открытость и прозрачность с обеспечением всех заинтересованных сторон достоверными полными и объективными сведениями о своей деятельности при условии соблюдения принципа конфиденциальности, когда это необходимо и не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

#### 2.4. Этические принципы руководства Компании.

2.4.1. Компания предъявляет особые требования к руководителям всех уровней. Своим личным примером руководство Компании должно демонстрировать образец этичного поведения, служить идейными вдохновителями и проводниками корпоративной культуры.

2.4.2. Руководство Компании относится к своим сотрудникам с доверием и уважением и заинтересовано в формировании долгосрочных отношений с ними на основе трудового законодательства Российской Федерации и уважения к правам человека.

2.4.3. Руководство Компании стремится проводить честную, справедливую и открытую политику в отношении своих сотрудников, с учетом индивидуальных особенностей каждого сотрудника. Эта политика действует на всех этапах работы с персоналом.

2.4.4. Принципы и нормы поведения руководства Компании:

- соблюдение законодательства Российской Федерации, внутренних документов Компании, условий Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- обеспечение безопасности труда и условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда;

- недопущение по отношению к сотрудникам Компании каких-либо проявлений дискриминации по половым, политическим, религиозным и национальным мотивам при приеме на работу, оплате труда, продвижении по службе;

- доведение до сотрудников Компании полученных целевых задач с тем, чтобы подчиненные ясно понимали их цели, смысл и свою роль в их решении;

- создание атмосферы открытости в деловом общении, обеспечение организации труда, способствующей эффективному взаимодействию сотрудников Компании и удовлетворению их от работы;

- делегирование подчиненным необходимых полномочий и предоставление им самостоятельности, исключение мелкой опеки, построение отношений с подчиненными как с единомышленниками;

- проявление открытости к конструктивной критике, уважение другого мнения;

- признание эффективности и приоритетности адекватных форм поощрения за трудовые достижения сотрудников;

- уважение права сотрудников Компании на участие в профсоюзной деятельности;

- развитие эффективной системы консультаций сотрудников Компании относительно условий труда и других вопросов, которые будут непосредственно затрагивать их на рабочем месте;

- забота о благосостоянии сотрудников Компании и их семей, в том числе своевременное и полное перечисление Компанией обязательных или добровольных взносов Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

### **3. ПОЛИТИКА КОМПАНИИ В ОТНОШЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ, ДАЧИ И ПОЛУЧЕНИЯ ВЗЯТОК**

3.1. Политика компании в отношении возможного конфликта интересов основывается на том принципе, что при принятии работником решений по деловым вопросам он должен руководствоваться исключительно интересами Компании. При этом работник не должен принимать во внимание какие-либо личные или семейные соображения, которые могут явным или неявным для него образом повлиять на его суждения о том, какие действия в наибольшей степени соответствуют интересам компании.

3.2. Конфликт интересов может возникнуть, если у работника Компании есть личная или семейная финансовая или иная заинтересованность в какой-либо иной организации, которая может получить выгоду от решений, принимаемых этим работником при исполнении им служебных обязанностей.

3.3. В качестве руководства ниже указываются области, в которых работники могут с наибольшей вероятностью столкнуться с конфликтом интересов. Каждый работник должен руководствоваться приведенным ниже перечнем применительно к самому себе и считать это одной из своих важнейших задач. В случае вероятного возникновения конфликта интересов этот вопрос необходимо обсудить с непосредственным начальником, который затем проконсультируется с юридическим отделом. Надлежащее информирование и рассмотрение устранят опасность возникновения конфликта или укажут возможные способы его решения.

3.3.1. Вложение денежных средств. Как правило, работник и его ближайшие родственники не должны иметь имущественной или финансовой заинтересованности в деятельности какой-либо конкурирующей компании или же в деятельности фирмы, поставщика или исполнителя, с которыми данный работник взаимодействует в ходе своей работы. Номинальная доля участия в какой-либо зарегистрированной компании обычно не считается конфликтом интересов при условии, что это не сказывается на работе работника, действующего от имени Компании. Работник, который участвует в приобретении какого-либо товара для компании или же непосредственно связан с такими закупками, не должен лично заниматься торговлей этим товаром (заказом услуг).

3.3.2. Исполнение служебных обязанностей в компании или внеслужебная предпринимательская деятельность. Работники Компании должны с полной отдачей работать на благо компании. Работникам не разрешается иметь посторонние деловые интересы, которые отвлекали бы существенную часть их времени или внимания от выполнения

должностных обязанностей в Компании или каким-либо иным образом отрицательно сказывались на деятельности Компании.

3.3.3. Развлечения/подарки. Подарки могут быть приняты от конкурента или физического лица или фирмы, сотрудничающей с нашей компанией или стремящейся к сотрудничеству, только при условии, что они удовлетворяют всем следующим критериям:

- они соответствуют принятой деловой практике и не нарушают применяемых законов или стандартов этики;
- они не обладают высокой стоимостью;
- они не могут быть истолкованы как взятка;
- общественное раскрытие фактов подарка не поставит нашу компанию или работника в неловкое положение.

В противном случае принятие подарков запрещено.

3.3.4. Выполнение служебных обязанностей/предпринимательская деятельность родственников. Если супруг(а) или близкий родственник работника Компании работает в какой-либо компании, являющейся заказчиком, поставщиком, исполнителем или конкурентом, либо владеет такой компанией, то данному работнику не следует участвовать в принятии решений, касающихся деловых отношений с такой компанией. Работник не должен также обсуждать с этими лицами конфиденциальные действия Компании и знакомить их с конфиденциальными документами или материалами Компании. Если у работника есть близкий родственник, также являющийся работником компании, то данный работник не должен иметь возможности оказывать какое-либо воздействие на решения относительно работы своего родственника, например на его назначения по службе, повышение заработной платы и т. д. Конфликт интересов также может возникнуть в том случае, если работник Компании или его родственник поставляет товары и услуги для компании в качестве независимого поставщика.

3.4. Политика компании в отношении взяточничества основывается на том принципе, что в Компании категорически запрещено от имени Компании давать, получать, выступать посредником в получении или даче взяток, и что указанные действия являются уголовно наказуемыми деяниями.

Под взяткой в Компании понимается получение должностным лицом государственного, муниципального, контролирующего органа, работником Компании, лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица, работника Компании либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе. Предметом взятки или коммерческого подкупа наряду с деньгами, ценными бумагами и иным имуществом могут быть выгоды или услуги имущественного характера,

оказываемые безвозмездно, но подлежащие оплате (предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи и т.п.).

3.5. Работник обязан незамедлительно уведомить непосредственного руководителя о возможности возникновения конфликта интересов, а также обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Конфиденциальность полученных сведений гарантируется.

#### **4. ОТНОШЕНИЯ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ**

4.1. Политика Компании предусматривает соблюдение всех действующих законов, правил и положений, касающихся лоббирования или попыток оказать влияние на государственных, муниципальных служащих.

4.2. Предоставляемая государственным органам информация должна быть точной, ее предоставление должно осуществляться в строгом соответствии с этическими нормами и действующим законодательством.

4.3. Любые действия, которые могут рассматриваться как лоббирование или попытка оказать влияние на государственных, муниципальных служащих, должны быть сначала согласованы с руководством Компании и юридическим отделом.

4.4. Работники отдела кадров обязаны строго соблюдать требования статьи 64.1. Трудового кодекса РФ при заключении трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими.

4.5. Не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственным служащим, муниципальным служащим, служащим Банка России в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.

#### **5. ДОСТОВЕРНОСТЬ УЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ КОМПАНИИ**

5.1. Вся документация относительно деловой активности компании должна быть точной, достоверной и полной без каких-либо ограничений или оговорок. Это означает, что достоверность любой документации определяется как ее фактической точностью, так и этической оценкой и соответствием этическим нормам.

5.2. Работники Компании, участвующие в подготовке, оценке и ведении документации Компании, должны помнить, что Компания придает достоверности своей документации первостепенное значение. Все работники должны также учитывать, что компания не допускает и не санкционирует наличия какого-либо фонда денежных средств, который не отражен в бухгалтерской документации, вне зависимости от целей, для которых эти средства могут быть предназначены. Это означает, без всяких исключений, что все средства компании должны быть отражены в официальной учетной документации Компании и что каждая проводка и счет должны быть точно и полно определены по своему характеру и назначению.

5.3. Компания категорически не допускает сокрытия каких-либо платежей посредством их проведения через бухгалтерские книги и счета третьих лиц и, в частности, агентов или консультантов.

5.4. При ведении учетной документации, так же как и при исполнении иных обязанностей, работники должны действовать честно, объективно и добросовестно. Добросовестность предполагает, что работник ни при каких обстоятельствах не должен соглашаться на участие в противоправных или неэтичных действиях. Никаких оправданий для создания умышленно искаженного или вводящего в заблуждение учетного документа Компании быть не может.

## **6. СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ**

6.1. Организация работы в Компании по соблюдению требований Кодекса.

6.1.1. Компания убеждена, что следование положениям Кодекса повышает результативность работы Компании, а также способствует развитию эффективных деловых связей с партнерами.

6.1.2. Сотрудники Компании вне зависимости от занимаемой должности в своей профессиональной деятельности обязаны соблюдать требования Кодекса и нести ответственность за соблюдение этических норм, предусмотренных в нем.

6.1.3. За действие или бездействие, нарушающее положения настоящего Кодекса либо подрывающее репутацию Компании и ее сотрудников, сотрудник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности или иным мерам, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, также может быть поставлен вопрос о несоответствии данного сотрудника занимаемой должности.

6.1.4. Компания возлагает повышенные обязательства на руководителей всех уровней.

Руководители обязаны служить образцом этического поведения, своим примером поддерживать этические аспекты корпоративной культуры, при необходимости разъяснять подчиненным положения Кодекса.

6.2. Соблюдение требований настоящего Кодекса.

6.2.1. Соблюдение положений Кодекса является значимым критерием для оценки трудовой деятельности сотрудника при проведении аттестации, принятии решений о поощрении, профессиональном или карьерном продвижении.

6.2.2. Если у сотрудника возникли какие-либо вопросы касательно применения норм и положений Кодекса, сложности в этической оценке своих действий и действий других сотрудников, то ему следует обратиться за разъяснениями к непосредственному руководителю и/или в Комиссию по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов, с случае ее создания в Компании.

6.2.3. В свою очередь Компания гарантирует отсутствие негативных последствий для любого сделавшего сообщение о нарушениях положений Кодекса (в том числе какое-либо преследование или



дискриминация). Нарушение анонимности такого сообщения является отдельным нарушением принципов настоящего Кодекса.

- 6.2.4. Компания ожидает, что любое заинтересованное лицо, не являющееся сотрудником Компании (например, поставщик продукции или услуг для Компании, инвестор и т.д.), также сообщит о ставших ему известными нарушениях со стороны сотрудника Компании.
- 6.2.5. Каждый сотрудник Компании в случае нарушения положений настоящего Кодекса имеет право на объективное расследование допущенных им отступлений от норм Кодекса, а также вправе получить результаты проведенного расследования и рекомендации по недопущению подобных нарушений в будущем.

