

Публичное акционерное общество
«Управляющая компания Объединённых резервных фондов»

Утверждено Советом директоров
ПАО «Управляющая компания Объединённых резервных фондов»
Протокол № 9/2015 от 16 июня 2015

Председатель Совета директоров _____

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

ПАО «Управляющая компания Объединённых резервных фондов»

Санкт-Петербург
2015

Содержание

Статья 1 Цели и задачи Кодекса корпоративной этики.....	3
Статья 2 Сфера применения Кодекса корпоративной этики.....	3
Статья 3 Миссия УК.....	3
Статья 4 Корпоративные ценности УК	4
Статья 5 Раскрытие информации	5
Статья 6 Защита УК, ее акционеров, инвесторов, деловых партнеров и сотрудников.....	6
Статья 7 Взаимоотношения с Клиентами, деловыми партнерами, представителями органов государственной и муниципальной власти	7
Статья 8 Взаимоотношения УК с конкурентами.....	8
Статья 9 Взаимоотношения УК со своими акционерами.....	8
Статья 10 Взаимоотношения УК со своими сотрудниками	9
Статья 11 Конфликт интересов и заинтересованность.....	10
Статья 12 Корпоративный стиль УК.....	11
Статья 13 Учет и отчетность	12
Статья 14 Соблюдение Кодекса корпоративной этики, контроль его исполнения и другие правила	12
Приложение № 1.....	14
Приложение № 2.....	15
Приложение № 3.....	16
Приложение № 4.....	17
Приложение № 5.....	18
Приложение № 6.....	19

Статья 1. Цели и задачи Кодекса корпоративной этики

1.1. Целью настоящего Кодекса корпоративной этики (далее по тексту – Кодекс) является: определение стандартов деятельности ПАО «Управляющая компания Объединённых резервных фондов» (далее по тексту – УК) и поведения ее сотрудников, направленных на повышение прибыльности, финансовой стабильности и эффективности деятельности УК, обеспечение высокого уровня деловой этики внутри УК и повышение качества взаимодействия с другими участниками финансового рынка и партнерами.

1.2. Задачами настоящего Кодекса являются:

- закрепление Миссии и Корпоративных ценностей УК;
- обеспечение осознания сотрудниками УК персональной ответственности перед клиентами, деловыми партнерами и акционерами УК за выполнение своих должностных обязанностей, своей роли в реализации Миссии УК;
- определение основ взаимоотношений УК с клиентами, деловыми партнерами, органами государственной и муниципальной власти, конкурентами и сотрудниками УК;
- защита интересов акционеров, инвесторов, деловых партнеров и сотрудников УК.

Статья 2. Сфера применения Кодекса корпоративной этики

2.1 Настоящий Кодекс разработан на основе общепризнанных принципов и норм международного права, законодательства Российской Федерации, обычаев делового оборота.

2.2 Настоящий Кодекс содержит общеобязательные правила поведения, распространяющиеся на всех сотрудников УК, независимо от уровня занимаемой ими должности, в том числе, на членов Совета Директоров УК.

2.3 Сотрудником УК является любое физическое лицо, заключившее с Управляющей компанией трудовой договор или иной гражданско-правовой договор, предусматривающий за плату личное выполнение определенной функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), а также члены Совета директоров УК.

2.4. Все документы УК, в том числе, оформляющие отношения с клиентами, деловыми партнерами, государственными и муниципальными органами власти и сотрудниками УК, разрабатываются и утверждаются с учетом положений настоящего Кодекса.

2.5. Положения настоящего Кодекса изменяются и дополняются по решению Совета директоров УК.

Статья 3. Миссия УК

3.1. Основой Миссии УК является удовлетворение потребностей общества в эффективном управлении инвестиционными ресурсами, а также установление доверительных, долгосрочных взаимоотношений с партнёрами, клиентами и акционерами. Стратегическая цель компании - создание полноценной универсальной финансовой группы, представленной в ключевых финансовых центрах мира. Деятельность УК основывается на эффективном риск-менеджменте, обдуманном применении новаций и индивидуальном подходе к каждому клиенту.

Статья 4. Корпоративные ценности УК

4.1. К основным корпоративным ценностям УК относятся:

1. **Законность.** УК неукоснительно соблюдает общепризнанные принципы и нормы международного права, законодательство Российской Федерации, положения настоящего Кодекса, иные внутренние документы УК, а также обычаи делового оборота, применяемые в практике инвестиционных компаний.
2. **Уважение ценности и достоинства личности.** УК уважает права и свободы человека независимо от расы, национальности, социального положения и правового статуса, соблюдение и защита которых являются для УК важной ценностью.
3. **Профессионализм.** УК и ее сотрудники добросовестно, своевременно и на наилучших условиях осуществляют все операции по обслуживанию клиентов. УК и ее сотрудники стремятся к постоянному самосовершенствованию, новаторству, а также ищут лучшие средства и возможности для более эффективной работы УК.
4. **Корпоративность.** Сотрудники УК строят свои отношения с коллегами на основе взаимопонимания, доверия, взаимопомощи и корпоративной солидарности, руководствуясь постоянным обменом профессиональными знаниями и практическим опытом.
5. **Открытость.** УК придерживается политики максимальной открытости и прозрачности деятельности УК для акционеров, Инвесторов, деловых партнеров, органов государственной и муниципальной власти, а также сотрудников. УК стремится использовать все доступные источники информации: пресс-конференции, деловые встречи, печатные издания, телерадиовещание, интернет для свободного доступа всех заинтересованных лиц к раскрываемой информации об УК.
6. **Безопасность.** УК и ее сотрудники предпринимают все возможные меры для предотвращения любых противоправных действий со стороны третьих лиц в отношении УК, ее акционеров, инвесторов, деловых партнеров, сотрудников УК, а также в отношении государства.
7. **Ответственность.** УК и ее сотрудники ответственны перед акционерами за результаты своей деятельности, перед клиентами – за качество исполнения банковских услуг, перед партнерами – за надлежащее исполнение своих обязательств.

4.2. Свою профессиональную деятельность УК осуществляет на основе:

- понимания своего гражданского и профессионального долга перед гражданами и юридическими лицами, Управляющей компанией и государством;
- признания равенства участников фондового рынка, уважения их прав и законных интересов;
- максимальной прозрачности своей профессиональной деятельности при абсолютной надежности и гарантированности в сохранении конфиденциальной информации и сведений, составляющих корпоративную тайну;
- безусловного соблюдения взятых на себя обязательств и гарантирования высокого качества предоставляемых услуг;
- обеспечения разумно допустимого риска проводимых операций;

- полноты ответственности за качество и результаты своей работы;
- активного участия в противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и другим противоправным деяниям в сфере банковского дела;
- нарушение действующего международного и национального законодательства;
- отказа от добровольного сотрудничества с юридическими и физическими лицами с сомнительной деловой репутацией;
- создания стимулов трудовой деятельности, обеспечивающих выполнение органами управления и сотрудниками УК всех мероприятий, необходимых для достижения поставленных целей;
- достижения оптимального баланса интересов (компромисса) акционеров, членов Совета директоров и исполнительных органов УК, ее вкладчиков, и других заинтересованных лиц.

4.3. В своей деятельности УК исключает:

- нарушение действующего законодательства, норм деловой этики и обычаев делового оборота;
- ущемление чьих-либо прав, законных интересов, чести и достоинства, если не имеет место злоупотребление правом или правами (принцип взаимности);
- участие в незаконных и (или) безнравственных акциях, в социально опасных проектах и программах;
- распространение или угрозу распространения сведений, порочащих деловую репутацию клиентов и деловых партнеров;
- предоставление определенным сотрудникам, клиентам или деловым партнерам необоснованных и не предусмотренных законодательством и/или действующими правилами или положениями УК индивидуальных льгот и привилегий;
- использование незаконных и (или) безнравственных методов ведения конкурентной борьбы.

Статья 5. Раскрытие информации

5.1. УК обеспечивает раскрытие информации о своей деятельности в соответствии с нормами международного права, законодательством Российской Федерации и внутренними положениями УК на основе принципов достоверности, регулярности и оперативности ее предоставления.

5.2. Сотрудники УК обеспечивают сохранение служебной информации.

5.3. Объем информации, предоставляемый клиентам, деловым партнерам, определяется характером предоставляемых им банковских услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Кодексом и внутренними документами УК.

5.4. Клиентам УК, её деловым партнерам гарантируется то, что информация о них, их предпринимательской и иной деятельности, включая информацию о том, что они – клиенты УК, является конфиденциальной, и не подлежит раскрытию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации или, когда раскрытие информации происходит по просьбе клиента, делового партнера и не противоречит условиям договора с ним.

5.5. Сотрудники УК вправе распространять информацию относительно деятельности УК представителям средств массовой информации (далее – СМИ) или публично только по предварительному письменному согласованию с Председателем Совета директоров.

5.6. Служебная информация, в том числе о сотрудниках УК, внутренней структуре, операционных процедурах, финансовых потоках, за исключением общедоступной информации, носит конфиденциальный характер. Сотрудники УК обязаны в письменной форме принимать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации и подписать Положение о мерах по его фактическому обеспечению (Положение о конфиденциальной информации).

Статья 6. Защита УК, ее акционеров, инвесторов, деловых партнеров и сотрудников

6.1. Обеспечение информационной безопасности УК, ее акционеров и инвесторов является неотъемлемой частью деятельности УК. УК принимает все необходимые меры, направленные на создание надежной системы безопасности УК, ее акционеров и инвесторов.

6.2. УК прилагает все возможные усилия для защиты охраняемых законом прав клиентов УК, ее сотрудников и акционеров.

6.3. Сотрудники УК обязаны заботиться о сохранности материальных и нематериальных ценностей УК.

6.4. Сотрудники УК активно участвуют в предотвращении любых противоправных действий со стороны других сотрудников УК, инвесторов, деловых партнеров, иных третьих лиц в отношении УК, ее акционеров, инвесторов, деловых партнеров. О любом таком нарушении лицо, которому стало известно об этом, обязано в течение 24 часов сообщить начальнику отдела противодействия легализации доходов, Председателю Совета директоров и/или его заместителю. Информация должна быть передана конфиденциально непосредственно вышеперечисленным лицам.

6.5. Сотрудники УК принимают активное участие в противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию террористической деятельности.

6.6. Сотрудники УК не осуществляют деятельность, нарушающую нравственные и правовые нормы.

6.7. Сотрудники УК исключают любую деятельность, которая может нанести ущерб деловой репутации, иным нематериальным и материальным интересам УК, инвесторов, акционеров, деловых партнеров. В случае получения информации о подобном факте любой сотрудник обязан в течение 120 минут сообщить начальнику управления контроля и Председателю Совета директоров.

6.8. Сотрудники УК обязаны незамедлительно уведомлять непосредственного руководителя и соответствующие структурные подразделения УК о планируемых, текущих или осуществленных действиях как внутри, так и вне УК со стороны других сотрудников УК, клиентов, деловых партнеров, нарушающих положения законодательства Российской Федерации, актов Банка России, настоящего Кодекса и иных внутренних документов УК.

Статья 7. Взаимоотношения с клиентами, деловыми партнерами, представителями органов государственной и муниципальной власти

7.1. Отношения с Клиентами, деловыми партнерами и представителями органов государственной и муниципальной власти строятся на принципах законности, добросовестности, честности, профессионализма, взаимного доверия и уважения, приоритетности интересов клиента, нерушимости обязательств, полноты раскрытия необходимой информации, приоритета переговоров перед судебным разбирательством.

7.2. Сотрудник УК прилагает все усилия для минимизации любых рисков для клиента, делового партнера и акционеров.

7.3. Любой сотрудник УК внимательно рассматривает и своевременно реагирует на любые замечания, жалобы и претензии в адрес УК, и обязан по каждому факту передавать письменно, через e-mail или Skype докладную на имя Руководителя отдела управления и развития, Руководителя отдела управления и контроля, генерального директора, и/или их заместителей в течение 2-х часов с момента их поступления.

7.4. Сотрудник УК не разглашает информацию об операциях, о счетах и вкладах Инвесторов и деловых партнеров, представителей органов государственной и муниципальной власти, а также иные сведения, которые могут нанести ущерб деловой репутации, иным нематериальным или материальным интересам клиента, делового партнера, представителей органов государственной и муниципальной власти, если раскрытие такой информации не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.5. Сотрудник УК не оказывает явных и скрытых предпочтений и преимуществ отдельным клиентам, деловым партнерам, представителям органов государственной и муниципальной власти вне степени родства, кумовства и/или любых иных причин.

7.6. Сотрудник УК не принимает, не передает денежные средства и/или любое имущество, материальные и/или нематериальные активы третьим лицам от клиентов, деловых партнеров, их представителей или аффилированных лиц, а также не заключает договоров с третьими лицами, предоставляющих право на получение денежных средств как вознаграждения за осуществляемую деятельность в качестве сотрудника УК.

7.7. Сотрудник УК не принимает любое имущество, любые услуги и денежные средства от клиентов и деловых партнеров, а также не заключает с ними договоров, устных соглашений, предоставляющих право на получение имущества, услуг и денежных средств как вознаграждения за осуществленную деятельность в качестве сотрудника УК.

7.8. Сотрудник УК не принимает, не передает третьим лицам подарки в любой форме от клиентов, деловых партнеров, их представителей или аффилированных лиц, когда их получение или передача может создать конфликт личных и корпоративных интересов, кроме случаев, когда отказ от подарка может привести к негативным последствиям для УК. В последнем случае, в течение 24 часов составляется докладная на имя начальника управления и контроля и Председателя Совета директоров.

7.9. Билеты в театры, музеи и в иные культурные учреждения, а также проживание в гостиницах, проведение различных мероприятий (банкетов, презентаций, выставок и т.п.), возникающих в процессе деловых переговоров или встреч, могут быть оплачены клиентами и деловыми партнерами с ведома руководства УК и, при условии, если это не отражается негативно на деловой репутации УК и ее сотрудников.

7.10. Сотрудник УК не вправе проводить исследования и давать оценку инвестору, деловому партнеру от имени УК, если это не связано с исполнением его служебных обязанностей в УК.

7.11. Недопущение возникновения конфликта интересов является важным условием для обеспечения защиты интересов акционеров и инвесторов. Никто из сотрудников и руководства УК не вправе действовать в нарушение данного принципа.

7.12. Действия руководства УК и ее сотрудников, включая принимаемые ими решения, не должны преследовать личный интерес, если данный интерес расходится с интересами УК.

7.13. В целях предотвращения конфликта интересов, при осуществлении управляющей деятельности и уменьшения его негативных последствий, УК обязано соблюдать принцип приоритета интересов клиента перед собственными интересами.

7.14. В Обществе не допускаются ситуации, когда родственник (свойственник) - начальник становится непосредственным руководителем родственника (свойственника) - подчиненного до второй степени родства (свойства). В рамках данного пункта рассматривается фактическое родство (свойство), не зависимо от его юридического оформления, а также любых формальных ограничений (то есть любой гражданский союз или партнерство признается браком, а его участники свойственниками). О таких прецедентах должно быть немедленно заявлено. Если на момент принятия данного Кодекса подобные факты имеют место, то каждый сотрудник обязан оповестить начальника управления и контроля в течение 30 дней с момента принятия данного Кодекса (по форме приложения №2 настоящего Кодекса).

7.15. В целях объективности работы с сотрудниками и предотвращения конфликта интересов, все сотрудники УК обязаны докладывать Руководителю отдела управления и развития, Руководителю отдела управления и контроля или генеральному директору о вступлении в близкие, дружеские и/или интимные отношения с любыми сотрудниками/партнерами/агентами/контрагентами УК. Данная информация является строго конфиденциальной и не подлежит разглашению. Информация указанным лицам должна поступить в течение 48 часов.

7.16. В случаях, когда сотруднику УК любое лицо предлагало персональное вознаграждение, привилегии, услуги или льготы, в течение 3 часов составляется докладная на имя начальника управления и контроля.

Статья 8. Взаимоотношения УК с конкурентами

8.1. Взаимоотношения с конкурентами УК строятся на принципах честности и взаимного уважения. В случае возникновения разногласий и споров в конкурентной борьбе, приоритет отдается переговорам и поиску компромисса.

Статья 9. Взаимоотношения УК со своими акционерами

9.1. В отношениях со своими акционерами УК считает себя обязанным:

- обеспечивать равные права на реальное участие акционеров в управлении делами УК в соответствии с законодательством и на основе принципов корпоративного управления;
- не допускать какого-либо ущемления прав и законных интересов акционеров УК;
- добиваться максимально возможной прозрачности в работе органов управления УК, создавать условия для беспрепятственного доступа акционеров к информации о деятельности УК в порядке, предусмотренном законодательством.

- Данные меры могут быть ограничены в случаях уличения акционеров в:
- нарушения положений данного Кодекса, Устава и/или иных нормативных актов УК;
 - «гринмейла»;
 - прямого или косвенного ущерба репутации и/или финансовому положению других акционеров, УК, а также, когда действия одного из акционеров направлены на нарушение и/или несоблюдения норм действующего законодательства и международного права, и в ряде других случаев.

Статья 10. Взаимоотношения УК со своими сотрудниками

10.1. УК строит отношения со своими сотрудниками на принципах долгосрочного сотрудничества, взаимного уважения и неукоснительного исполнения взаимных обязательств.

10.2. УК не допускает по отношению к сотрудникам каких-либо проявлений дискриминации по политическим, религиозным, национальным и иным подобным мотивам при приеме на работу, оплате труда, продвижении по службе.

10.3. УК принимает меры, направленные на охрану здоровья, труда и обеспечение безопасности сотрудника. УК создает все необходимые условия для профессионального роста, повышения социального благополучия сотрудника УК.

10.4. Сотрудник УК обязан незамедлительно поставить в известность непосредственного Руководителя отдела и управления в случае принятия решения о переходе на другую работу.

10.5. УК с пониманием относится к участию своих сотрудников в общественной и предпринимательской деятельности, при условии отсутствия негативного влияния данной деятельности на Управляющую компанию, а также непосредственно на выполнение сотрудником УК своих должностных обязанностей. Каждый такой факт должен быть отражен соответствующим заявлением Председателю Совета директоров (по форме приложения №3 и №4 настоящего Кодекса). На каждый факт участия в общественной и предпринимательской деятельности сотрудник УК должен получить отдельное согласие членов Совета директоров. Не соблюдение пункта 10.5 настоящего Кодекса служит основанием для расторжения Трудового соглашения с нарушителем.

10.6. Сотрудник УК не допускает возникновения ситуаций, которые могут повлечь нанесение ущерба деловой репутации, иным нематериальным или материальным интересам УК.

10.7. УК поощряет развитие культуры управления рисками. Сотрудник УК, при выполнении своих обязанностей, уделяет особое внимание возможным рискам. Сотрудник УК информирует непосредственного руководителя и профильные подразделения УК о наличии рисков, которые могут повлечь потери (по форме приложения №5 настоящего Кодекса).

10.8. Сотрудник УК ведет и хранит все записи, содержащие служебную информацию, в полном соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, настоящего Кодекса, внутренних документов УК; не разглашает и иным образом не распространяет служебную информацию об Обществе, не подлежащую раскрытию, а

также не использует служебную информацию в личных целях или интересах своих аффилированных лиц.

10.9. Сотрудник УК использует оргтехнику, средства связи, информационные и сетевые ресурсы УК в личных целях в исключительных случаях и стремится свести их к минимуму, при этом, затраты связанные с использованием имущества УК в личных целях, не должны быть существенными (т.е. не более 20% от общего времени использования). УК вправе создавать соответствующие службы и органы для контроля за исполнением сотрудниками УК настоящего пункта Кодекса, а также для определения степени существенности понесенных Управляющей компанией затрат.

10.10. Сотрудник УК использует свое рабочее время исключительно рационально с точки зрения выполнения своих должностных обязанностей и положений настоящего Кодекса. Сотрудник старается избегать использования рабочего времени в личных целях, допускает это в исключительных случаях и стремится свести такие случаи к минимуму.

10.11. Вопросы оплаты труда и повышения профессиональных навыков сотрудников УК представляют особую важность для руководства УК. Система оплаты труда должна соответствовать стандартам, принципам и методам рыночной оценки труда для поддержания у сотрудников УК мотивации следовать передовым стандартам ведения бизнеса и развивать свои профессиональные знания и умения.

10.12. УК приветствует активное участие всех сотрудников в текущих планах и ключевых вопросах УК, что способствует развитию корпоративной культуры и внутреннего сотрудничества.

10.13. УК оценивает и всячески поощряет любые идеи сотрудников, реализация которых может быть важна для развития УК.

10.14. Сотруднику недопустимо публично выражать критику или дискредитировать УК, менеджмент организации, обсуждать решения Совета директоров УК и указывать на имеющиеся проблемы, которые невозможно разрешить, если они не прошли процедуру закрытых обсуждений на уровне Руководства УК и/или Совета директоров, имеющие протокол с результатами обсуждения.

10.15. Не соблюдение пункта 10.14 настоящего кодекса может послужить основанием для расторжения Трудового соглашения с нарушителем.

Статья 11. Конфликт интересов и заинтересованность

11.1 Недопущение конфликта интересов является важным условием для обеспечения защиты интересов акционеров, УК и ее сотрудников.

11.2. УК несет ответственность за принятие решений, свободных от возникновения конфликта интересов, на любом этапе данного процесса, от должностного лица до любого работника, принимающего решения.

11.3. Все сотрудники УК должны вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других.

11.4. Сотрудники обязаны немедленно сообщать в письменном виде о любой коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Управляющей компанией, или в связи с иными

вопросами в порядке, предусмотренном внутренними документами УК начальнику управления и контроля (по форме приложения №6 настоящего Кодекса).

11.5. Сотрудники УК должны своевременно информировать и не участвовать в обсуждении и голосовании по вопросам, в решении которых имеется их заинтересованность;

11.6. Нарушение пунктов 11.2 – 11.5 данного Кодекса служит основанием для расторжения трудового договора с работником;

11.7. Каждый сотрудник УК в случаях увольнения, перехода на другую должность, выхода на пенсию или ухода в отпуск (в том числе декретный), обязуется фактически должным образом передать дела иному сотруднику, утвержденному непосредственным руководителем, в разумные сроки. В случаях, когда этот срок совпадает с отпуском сотрудника или больничным, сотрудник обязуется добровольно продлить свой трудовой договор на срок, необходимый для передачи дел.

11.8. Сотрудник, при переходе на работу в иную организацию, не вправе использовать деловые контакты (с клиентами, партнёрами, инвесторами и пр.), которые могли возникнуть в период работы в УК, на протяжении последующих трёх лет.

Статья 12. Корпоративный стиль УК

12.1. Имидж УК является важным инструментом достижения общих целей и реализации задач и должен использоваться максимально эффективно.

12.2. Сотрудники УК независимо от уровня, вида и способа общения должны быть вежливы, доброжелательны, отзывчивы.

12.3. Сотрудникам УК следует проявлять терпимость к фактам некорректного к ним обращения (или общения) со стороны клиентов, деловых партнеров и иных лиц.

12.4. Сотрудники УК должны неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину. В случаях, когда сложившиеся обстоятельства могут привести к нарушению дисциплины, сотрудник ставит об этом в известность своего непосредственного руководителя.

12.5. Сотрудники УК должны соблюдать требования к внешнему виду и стилю в одежде, которые соответствуют деловой обстановке и имиджу УК.

12.6. Общее правило для одежды сотрудников УК - сдержанность, опрятность и деловой стиль. Одежда не должна быть вызывающей или небрежной, вычурной и вульгарной. Во внешнем виде сотрудников важна умеренность, сочетаемость и гармоничность. В одежде отдается предпочтение костюмам темных тонов и однотонным (белым, бежевым, бледно голубым) тонам блузок и рубашек. Не допускается ношение шорт, мини-юбок, одежды из джинсовой ткани (кроме периода температуры, превышающей 27 градусов по Цельсию или отдельного письменного разрешения генерального директора). Не допускаются: яркие расцветки и орнаменты в одежде, обуви, аксессуарах, яркий маникюр, экстравагантные прически, чрезмерное количество украшений, пирсинг и татуировки на открытых частях тела.

12.7. Для сотрудников, непосредственно обслуживающих клиентов, обязательно светлая блуза и наличие «бэйджа» с наименованием должности и ФИО сотрудника.

12.8. Всем сотрудникам во время службы обязательно ношение корпоративного знака (ООО «ФИНЭКО»), в случае его отсутствия, данному сотруднику, объявляется выговор.

12.9. Заметив нарушение пунктов 12.3 – 12.8, любой сотрудник УК обязан оповестить непосредственного руководителя или генерального директора докладной запиской о данном факте нарушения в течение 15 минут. Ответственность за выявление данных нарушений несут непосредственный руководитель нарушителя, сам нарушитель и лицо (по должности не ниже заместителя начальника отдела), присутствующего при совершении нарушений пунктов 12.3 – 12.8.

Статья 13. Учет и отчетность

13.1. УК обеспечивает полноту, точность и достоверность данных, отражаемых в бухгалтерском учете и отчетности.

13.2. УК отражает все проводимые операции в строгом соответствии с требованиями бухгалтерского учета и отчетности, в том числе исключает оформление подложных документов первичного бухгалтерского учета, проведение недостоверных бухгалтерских проводок.

13.3. Сотрудник УК, располагающий сведениями о нарушении принципов ведения бухгалтерского учета и отчетности, в том числе о растратах денежных средств, неучтенном имуществе УК обязан незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю.

Статья 14. Соблюдение Кодекса корпоративной этики, контроль его исполнения и другие правила

14.1. Каждый сотрудник УК несет персональную ответственность за соблюдение положений данного Кодекса, равно как и единоличный исполнительный орган, который в первую очередь должен быть поставлен в известность о случаях возникновения сомнительных ситуаций.

14.2. Руководители подразделений должны способствовать пониманию и отвечать за соблюдение данного Кодекса сотрудниками своих подразделений. Они контролируют поведение своего персонала и докладывают вышестоящему руководителю об имевших место инцидентах. За неправильные действия в отдельно взятых подразделениях ответственность несут не только сотрудники, их совершившие, но и их непосредственные руководители, за исключением тех случаев, когда имеются доказательства того, что последние безоговорочно следовали данному Кодексу.

14.3. К нарушителям настоящего Кодекса применяются дисциплинарные меры воздействия. К нарушениям относятся также и случаи пренебрежительного отношения к доведению до сведения сотрудников содержания данного Кодекса и других правил. Меры воздействия определяются руководством УК по согласованию с кадровым сотрудником, и могут включать в себя прекращение трудовых отношений.

14.4. Положения настоящего Кодекса являются неотъемлемой частью Трудового договора каждого сотрудника УК.

Сотрудник должен изучить Кодекс и подписать Обязательство о его исполнении (Приложение № 1 к настоящему Кодексу). Отсутствие оформленного обязательства может являться основанием для отстранения сотрудника от работы.

14.5. Контроль за исполнением положений настоящего Кодекса всеми сотрудниками УК осуществляется Советом директоров, а также Руководителями филиалов и подразделений.

Утверждено
Советом директоров
ПАО «Управляющая компания
Объединённых резервных фондов»

Приложение № 1
К Кодексу корпоративной этики
ПАО «Управляющая компания Объединённых
резервных фондов»

Генеральному директору
ПАО «ОРФ»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Должность, ФИО

Настоящим подтверждаю, что я ознакомился (ась) с Кодексом корпоративной этики ПАО «Управляющая компания Объединённых резервных фондов». Обязуюсь неукоснительно руководствоваться положениями Кодекса при выполнении своих служебных обязанностей.

Я согласен (на), что настоящее Обязательство составляет неотъемлемую часть заключенного со мной трудового договора, и нарушение данного мной Обязательства, в зависимости от его последствий, может повлечь за собой наложение на меня дисциплинарного взыскания.

Подпись

ФИО

“__” _____ 20__ года

Утверждено

Приложение № 2

Советом директоров

К Кодексу корпоративной
этики

ПАО «Управляющая компания Объединённых
резервных фондов»

ПАО «Управляющая компания
Объединённых резервных фондов»

Генеральному директору
ПАО «ОРФ»

_____.

Уведомление

о наличии отношений не делового характера

Согласно пункту 7,14 Кодекса корпоративной этики, ставлю Вас в известность,
что я, _____ состою в отношениях не делового

ФИО, должность

характера с коллегой

ФИО, должность

Форма отношений: (не нужное зачеркнуть)

дружеские	интимные	общие дети
гражданский брак	брак	иное (указать)

Дата _____

Подпись _____

Утверждено

Приложение № 3

Советом директоров

К Кодексу
корпоративной этики

ПАО «Управляющая компания Объединённых резервных фондов»

ПАО «Управляющая компания
Объединённых резервных
фондов»

Генеральному директору
ПАО «ОРФ»

Уведомление

О принятии участия в общественной деятельности

Согласно пункту 10.5 Кодекса корпоративной этики, ставлю Вас в известность,
что я, _____ намерен принять участие в общественной
_____ ФИО, ДОЛЖНОСТЬ

деятельности политического и/или социального характера (не нужно зачеркнуть).

Описание: _____

Мотивация: _____

Дата _____

Подпись _____

Утверждено

Приложение № 4

Советом директоров

К Кодексу корпоративной этики

ПАО «Управляющая компания Объединённых резервных фондов»

ПАО «Управляющая компания Объединённых резервных фондов»

Генеральному директору
ПАО «ОРФ»

_____.

Уведомление

О ведении предпринимательской деятельности

Согласно пункту 10.5 Кодекса корпоративной этики, ставлю Вас в известность, что я, _____ намерен принять участие (организовать)
ФИО, должность

(не нужное зачеркнуть) в предпринимательской деятельности.

Описание: _____

Дата _____

Подпись _____

Утверждено

Приложение № 5

Советом директоров

К Кодексу корпоративной этики

ПАО «Управляющая компания Объединённых
резервных фондов»

ПАО «Управляющая компания Объединённых
резервных фондов»

Генеральному директору
ПАО «ОРФ»

Уведомление
О выявлении вероятных рисков

Согласно пункту 10.7 Кодекса корпоративной этики,

Я, _____
ФИО, должность

Сообщаю Вам о следующем:

Дата _____

Подпись _____

Утверждено

Приложение № 6

Советом директоров

К Кодексу корпоративной этики

ПАО «Управляющая компания Объединённых
резервных фондов»

ПАО «Управляющая компания Объединённых
резервных фондов»

Уведомление

О наличии коммерческой и/или иной заинтересованности

Согласно пункту 11.4 Кодекса корпоративной этики,

Я,

ФИО, должность

Сообщаю Вам о следующем:

Дата _____

Подпись _____