



ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол Загальних зборів учасників

ТОВ «ФК АКТИВІТІС»

№ 25-03-2025 від 25 березня 2025 року

**КОДЕКС
ЕТИЧНОЇ ПОВЕДІНКИ ПРАЦІВНИКІВ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ АКТИВІТІС»
(нова версія)**

м. Київ – 2025 рік

Зміст

I. Загальні положення.....	3
II. Загальні обов'язки працівників та посадових осіб	3
III. Принципи етичної поведінки працівників та посадових осіб Товариства	5
IV. Рівність у трудових відносинах.....	7
V. Взаємодія з контрагентами	7
VI. Взаємодія з органами державної влади та державного управління.....	7
VII. Взаємодія з представниками ЗМІ	7
VIII. Забезпечення контролю за достовірністю фінансової та регуляторної звітності	8
IX. Шахрайство, корупція	8
X. Правила добросовісної конкуренції	9
XI. Використання і захист ресурсів Товариства	9
XII. Інформаційна безпека.....	9
XIII. Повідомлення про порушення Кодексу	10
XIV. Заключні положення	10

I. Загальні положення

1. Кодекс етичної поведінки працівників ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ АКТИВІТІС» (далі – Кодекс) - сукупність корпоративних стандартів ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ АКТИВІТІС» (далі – ТОВ «ФК АКТИВІТІС»/Товариство) моральних та професійно-етичних принципів, правил та вимог, які регулюють засади поведінки працівників Товариства, які є основою внутрішніх відносин між працівниками Товариства, взаємодії з клієнтами, партнерами та учасниками Товариства.

2. Кодекс – це прийняті в Товаристві стандарти поведінки, які ґрунтуються на місії і цінностях. Кодекс дає чітке розуміння принципів ведення бізнесу, вимоги яких мають дотримуватись керівники підрозділів, відділів, служб, інші працівники Товариства (надалі всі разом у тексті - Працівники) та члени Загальних зборів учасників, Наглядової ради, Дирекції Товариства (надалі всі разом у тексті – Посадові особи) під час виконання покладених на них функцій і завдань.

3. Цей Кодекс розроблено з урахуванням вимог законодавства України, ринкових стандартів, дія яких розповсюджується на Товариство, Статуту Товариства, Кодексу корпоративного управління Товариства та інших внутрішніх нормативних документів Товариства.

4. Метою цього Кодексу є відображення етичних норм і правил поведінки Працівників та Посадових осіб Товариства, закріплення загальних стандартів діяльності Товариства, спрямованих на захист репутації, підвищення прибутковості, фінансової стабільності та ефективної діяльності Товариства.

5. Завданням цього Кодексу є:

- забезпечити розуміння Працівниками та Посадовими особами місії, цінностей і принципів роботи Товариства, а також усвідомлення своєї ролі в реалізації цілей Товариства;
- сформулювати принципи взаємовідносин всередині колективу;
- визначити стандарти етичної поведінки в роботі з клієнтами, діловими партнерами, учасниками, державними установами та громадськістю;
- бути інструментом для запобігання неприйнятної поведінки і конфліктних ситуацій;
- забезпечити належний рівень відкритості при здійсненні діяльності Товариства.

6. Кодекс містить загальнообов'язкові норми поведінки, які поширюються на членів Дирекції, керівників підрозділів, відділів, служб інших працівників Товариства та членів Загальних зборів учасників та Наглядової ради Товариства. Дотримання вимог цього Кодексу Працівниками та Посадовими особами Товариства є обов'язковим.

7. При прийнятті на роботу в Товариство особа ознайомлюється з цим Кодексом під особистий підпис.

II. Загальні обов'язки працівників та посадових осіб

1. Працівники та Посадові особи Товариства при виконанні посадових обов'язків повинні діяти лише згідно нормативно – правових актів, внутрішніх нормативних документів Товариства та своїх посадових інструкцій, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені законодавством України.

2. Працівники Товариства зобов'язані своєчасно і точно виконувати накази (розпорядження), доручення керівників Товариства.

3. Працівники та Посадові особи Товариства повинні сумлінно, компетентно, результативно і відповідально виконувати свої посадові обов'язки, проявляти ініціативу, а також не допускати ухилення від прийняття рішень та відповідальності за свої дії та рішення чи бездіяльність.

4. Працівники та Посадові особи Товариства під час виконання своїх посадових обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватись загально визнаних етичних норм поведінки, бути доброзичливими та ввічливими, дотримуватись високої культури спілкування (не допускати використання нецензурної лексики, підвищеної інтонації).

Працівники та Посадові особи Товариства повинні запобігати виникненню конфліктів, дискримінації, домагання, а також інших форм неадекватної поведінки у стосунках з керівниками, колегами, підлеглими та клієнтами.

5. Працівники та Посадові особи Товариства зобов'язані виконувати свої посадові обов'язки чесно і неупереджено, незважаючи на особисті ідеологічні, релігійні або інші погляди, не надавати будь-яких переваг.

6. Працівники та Посадові особи Товариства повинні постійно поліпшувати свої уміння, знання і навички відповідно до функцій та завдань займаної посади, підвищувати свій професійний та культурний рівень, удосконалювати організацію професійної діяльності.

7. Працівники та Посадові особи Товариства мають дбати про дотримання правил етикету, належного зовнішнього вигляду, забезпечення високої якості роботи, встановленого внутрішнього трудового розпорядку.

8. Працівники та Посадові особи мають дбати про імідж Товариства та уникати діяльності, яка суперечить інтересам Товариства. Товариство забороняє використання Працівниками та Посадовими особами його імені й репутації з метою отримання особистої вигоди.

9. Працівники та Посадові особи Товариства, які залучені до обслуговування клієнтів, при виконанні посадових обов'язків мають докладати всіх зусиль, щоб відповідати очікуванням клієнта:

- дбати про якість наданих послуг;
- прагнути до розуміння інтересів клієнта;
- дотримуватися найвищих стандартів обслуговування клієнтів;
- керуватися обов'язком збереження прозорості під час надання інформації;
- зберігати конфіденційність та захищати конфіденційну інформацію;
- зберігати інформацію, що становить таємницю фінансової послуги відповідно до чинного законодавства України;
- розглядати скарги та звернення.

10. Одяг Працівників та Посадових осіб Товариства повинен бути офіційно-ділового стилю і відповідати загальноприйнятим вимогам пристойності.

11. Працівники та Посадові особи Товариства повинні поважати приватне життя один одного.

III. Принципи етичної поведінки працівників та посадових осіб Товариства

1. Працівники та Посадові особи Товариства під час виконання своїх посадових обов'язків зобов'язані керуватися такими принципами: пріоритетність інтересів; субординація; толерантність; гідна поведінка; добросовісність; політична нейтральність; прозорість і підзвітність; професіоналізм.

2. *Принцип пріоритетності інтересів* полягає у:

спрямованості дій на захист інтересів Товариства;

3. *Принцип субординації*:

підпорядкування своєму безпосередньому керівнику або особі, яка виконує його обов'язки, виконання письмових та усних доручень керівника, виданих в межах його повноважень, та дотримання встановлених строків виконання таких доручень;

повідомлення безпосереднього керівника про доручення, отримані від керівника вищого рівня.

При отриманні для виконання рішень чи доручень, які працівник Товариства вважає незаконними, такий Працівник зобов'язаний утриматися від виконання незаконних рішень чи доручень керівництва та негайно у письмовій формі повідомити про це керівника вищого рівня.

4. *Принцип толерантності*:

доброзичливе ставлення до оточуючих, співпереживання;

відмова від агресивності у будь-яких проявах;

неприйняття соціальної несправедливості та зверхності у будь-яких проявах.

5. *Принцип відповідальності*:

Працівники та Посадові особи Товариства здійснюють свою діяльність на розумінні того, що всі їх зусилля повинні відповідати інтересам суспільства. Працівники та Посадові особи Товариства несуть відповідальність за якість фінансових послуг і дотримання корпоративних норм, за виконання своїх зобов'язань, за ощадливе використання ресурсів.

6. *Принцип гідної поведінки*:

повага до гідності інших осіб;

повага до приватного життя інших осіб;

ввічливість та дотримання високої культури спілкування (не допускати використання нецензурної лексики, підвищеної інтонації);

доброзичливість, запобігання виникненню конфліктів у стосунках з клієнтами, керівниками, колегами та підлеглими;

підтримання сприятливого морально-психологічного клімату у колективі, утримання від будь-яких дій, зокрема поширення інформації, які компрометують, принижують професійну гідність і авторитет колективу чи окремих працівників;

недопущення під час виконання своїх службових повноважень дій і вчинків, які можуть зашкодити роботі чи негативно вплинути на репутацію Працівників та Посадових осіб Товариства;

забезпечення належного зовнішнього вигляду, використання офіційно-ділового стилю в одязі відповідно до загальноприйнятих вимог пристойності.

7. Принцип доброчесності:

чесність, моральність та добропорядність;

неприпустимість використання корпоративного майна в особистих цілях;

неприпустимість використання повноважень в особистих (приватних) інтересах чи в неправомірних особистих інтересах інших осіб, у тому числі використання свого статусу та інформації про місце роботи з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, повідомлення безпосереднього керівника та комплаєнс-менеджера¹ про наявність конфлікту інтересів;

нерозголошення та невикористання Працівниками та Посадовими особами Товариства інформації в інший спосіб, що стала відома у зв'язку з виконанням своїх посадових та професійних обов'язків, у тому числі після припинення своєї діяльності (крім випадків, установлених законом);

недопущення надання будь-яких переваг і виявлення прихильності до окремих фізичних та юридичних осіб, громадських і релігійних організацій.

8. Принцип політичної нейтральності:

недопущення впливу політичних поглядів на дії та рішення;

дотримання обмежень щодо політичної діяльності, встановлених законом;

недопущення використання своїх повноважень в політичних цілях у будь-який спосіб.

9. Принцип прозорості і підзвітності :

полягає у відкритості та доступності інформації про діяльність Працівників та Посадових осіб Товариства, крім випадків, визначених Конституцією та законами України.

10. Принцип професіоналізму:

добросовісне, чесне та професійне виконання Працівниками та Посадовими особами Товариства своїх обов'язків, виявлення ініціативи і творчих здібностей;

постійне підвищення рівня своєї професійної компетентності, вільне володіння державною мовою та удосконалення організації своєї діяльності;

недопущення ухилення від прийняття рішень та відповідальності за свої дії та рішення.

Працівники та Посадові особи Товариства мають глибокі професійні знання, відповідно і сумлінно ставляться до своїх обов'язків, якісно та вчасно виконують поставлені завдання. Товариство прагне до досягнення найвищих результатів за умови оптимального використання людських, природних і фінансових ресурсів.

11. Принцип прагнення вдосконалюватися:

Товариство створює умови для розвитку талантів і здібностей Працівників та Посадових осіб, впроваджує найперспективніші технології, вдосконалює виробничі та управлінські процеси.

¹ Начальник Служби комплаєнсу є головним комплаєнс-менеджером (англійською мовою Chief Compliance Officer, CCO) – посадова особа Товариства, відповідальна за здійснення комплаєнсу

12. Принцип згуртованості:

Товариство цінує командний дух, єдність і згуртованість. Тільки в команді Товариство може домогтися високих результатів.

IV. Рівність у трудових відносинах

1. Товариство дотримується трудового законодавства України та надає рівні можливості для всіх співробітників і заявляє про неприпустимість дискримінації на підставі таких ознак: статі; національності; громадянства; раси; віку; релігійних переконань; політичних переконань; обмежених фізичних можливостей.

V. Взаємодія з контрагентами

1. Товариство цінує розвиток та підтримку партнерських відносин, що базуються на основі довгострокової співпраці, взаємної вигоди, поваги, довіри та справедливості, об'єктивності та сумлінно виконує свої обов'язки, передбачені умовами договорів.

Працівники та Посадові особи Товариства зобов'язуються:

- вести справи тільки з тими контрагентами, які виконують вимоги чинного законодавства;
- докладати зусиль для отримання найбільш вигідної для Товариства комерційної пропозиції;
- ретельно аналізувати діяльність потенційного контрагента (досвід, кваліфікація, конфлікт інтересів, репутація, наявні взаємини з Товариством);
- з усіма контрагентами укладати угоду про конфіденційність для запобігання витоку важливої для Товариства інформації;
- виявляти повагу і стриманість у відносинах із працівниками контрагентів Товариства.

VI. Взаємодія з органами державної влади та державного управління

1. Товариство, усвідомлюючи суспільну значимість результатів своєї діяльності та відповідальність перед державою прагне до побудови та підтримки стійких взаємовідносин з органами влади та місцевого самоврядування, які базуються на принципах законності, професіоналізму, взаємної довіри, поваги та непохитності зобов'язань.

Для реалізації політики щодо взаємодії з органами державної влади Товариство:

- не бере участі в політичних агітаціях та акціях;
- забороняє агітувати інших співробітників на користь будь-яких політичних партій або кандидатів під час виконання посадових обов'язків;
- надає передбачену законодавством інформацію за запитами державних органів в обсязі та у порядку, як це передбачено законодавством та внутрішніми документами Товариства, не приховує, не затримує і не спотворює інформацію;
- уникає різких заяв та необгрунтованої критики на адресу органів державної влади.

VII. Взаємодія з представниками ЗМІ

1. Товариство буде відносини зі ЗМІ на принципах відкритості та прозорості, оперативності та готовності до діалогу. Товариство прагне дотримуватись високих етичних стандартів спілкування.

2. Відповідальною за взаємодію з представниками засобів масової інформації Товариство визначило службу PR, до обов'язків якої входить:

- формувати інформаційну політику з метою інформування громадян та ЗМІ про плани, досягнення та принципи діяльності Товариства через традиційні ЗМІ, соціальні мережі, інтернет-ресурси тощо;
- готувати відповідні матеріали для преси, заяви, інформацію, повідомлення;
- контролювати матеріали ЗМІ з метою перевірки правильності відображення інформації про Товариство.

VIII. Забезпечення контролю за достовірністю фінансової та регуляторної звітності

1. Товариство забезпечує повну достовірність та відповідність фінансової звітності проведеним фінансовим та господарським операціям, включаючи також будь-які подарунки, представницькі заходи, інші прояви гостинності.

Працівникам та Посадовим особам Товариства забороняється:

- будь-яке несанкціоноване втручання в процес формування бухгалтерського, фінансового та управлінського обліків;
- вносити зміни в бухгалтерські документи Товариства з метою навмисного приховування, введення в оману або маскуванню справжньої суті транзакцій або їх результатів;
- погоджувати, затверджувати або здійснювати від імені Товариства платежі, якщо мета їх здійснення не відповідає дійсності;
- надавати не повну або неправдиву інформацію внутрішнім та зовнішнім аудиторам, стейкхолдерам Товариства;
- створювати комерційні структури та фонди з аналогічними видами діяльності, використовувати їх в рамках бізнес-процесів Товариства.

IX. Шахрайство, корупція

1. У Товаристві заборонено шахрайство, під яким мається на увазі розкрадання майна або незаконне набуття права власності/користування/розпорядження на майно Товариства, шляхом обману або зловживанню довірою.

Зокрема, але не обмежуючись, шахрайством є такі дії:

- отримання або надання Працівниками та Посадовими особами незаконної винагороди, що впливає на прийняття ділового рішення співробітником;
- дії, спрямовані на отримання особистої вигоди під час ведення трудової діяльності;
- пред'явлення до оплати підроблених платіжних документів.

2. Товариство у своїй діяльності дотримується вимог та принципів антикорупційного законодавства України та положення Антикорупційної політики Товариства.

Основними завданнями Антикорупційної політики Товариства є:

- забезпечити управління комплаєнс-ризиком в частині мінімізації ризику участі Працівників та Посадових осіб Товариства, осіб, які діють від імені Товариства на законних підставах, інших осіб, які виконують роботи та перебувають з Товариством у трудових відносинах, в корупційних чи пов'язаних із корупцією правопорушеннях;
- розвивати культуру доброчесності серед Працівників та Посадових осіб Товариства (зокрема тих, які приймають бізнес-рішення), клієнтів, контрагентів, партнерів Товариства, яка полягає в усвідомленні неприйнятності корупції у будь-яких її проявах;

- імплементувати вимоги законодавства України, а також кращі практики корпоративного управління у діяльність Товариства;
- встановити обов'язок Працівників та Посадових осіб Товариства знати та дотримуватись принципів та вимог Антикорупційної політики, ключових вимог законодавства України, а також визначених процедур і практик запобігання корупції;
- встановити механізми виявлення та притягнення до відповідальності у випадках порушення Антикорупційної політики Працівниками та Посадовими особами Товариства.

Х. Правила добросовісної конкуренції

1. Конкурентами Товариства є товариства, організації, установи різних форм власності, які надають послуги з факторингу, з кредитування юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців.

2. Товариство у взаємовідносинах з конкурентами:

- не допускає укладення угод з конкурентами щодо ціноутворення;
- не укладає з конкурентами будь – які угоди, спрямовані на обмеження конкуренції;
- будує відносини з клієнтами на принципах взаємної поваги;
- не допускає будь – яких проявів недобросовісної конкуренції, а також порушень правил ділової поведінки.

3. Працівники та Посадові особи Товариства:

- уникають різких заяв та необґрунтованої критики на адресу конкурентів;
- не розповсюджують неправдиву (неперевірену) інформацію про конкурентів.

4. У своїй діяльності Товариство дотримується вимог та принципів захисту економічної конкуренції та захисту від недобросовісної конкуренції.

ХІ. Використання і захист ресурсів Товариства

1. Всі Працівники та Посадові особи Товариства зобов'язані дбайливо ставитися до ресурсів Товариства і ефективно їх використовувати відповідно до встановлених правил. Зокрема, але не обмежуючись, порушеннями в галузі використання ресурсів Товариства є такі дії:

використання обладнання, службового транспорту, офісної техніки й іншого майна Товариства із порушенням внутрішніх регламентуючих документів Товариства;

нерациональне використання Працівниками та Посадовими особами коштів, робочого часу та інших ресурсів Товариства;

розкрадання, фіктивні списання, а також приховування інформації про подібні факти;

недбале поводження, яке може призвести до пошкодження, або навмисне псування техніки, обладнання.

ХІІ. Інформаційна безпека

1. Кожен Працівник та Посадова особа Товариства повинні виконувати вимоги внутрішніх документів Товариства, що регулюють доступ, використання та нерозголошення таємниці фінансової послуги, в тому числі комерційної таємниці, конфіденційної інформації (далі – ТФП).

2. Працівникам та Посадовим особам Товариства забороняється збирати та розголошувати будь-кому ТФП з метою отримання особистої вигоди.

3. Щоб уникнути негативного впливу на репутацію Товариства, Працівники та Посадові особи не повинні спілкуватися з представниками засобів масової інформації, правоохоронними органами від імені Товариства без попереднього узгодження з Генеральним директором Товариства.

4. Обговорення або передання Працівниками та Посадовими особами конфіденційної інформації стороннім особам забороняється, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

5. Товариство поважає право кожного співробітника на конфіденційність і забезпечує виконання вимог законодавства України у сфері захисту персональних даних.

6. Працівники та Посадові особи Товариства не мають права збирати, обробляти, зберігати і передавати будь-кому персональні дані інших співробітників чи інших третіх осіб без отримання попереднього дозволу таких осіб.

XIII. Повідомлення про порушення Кодексу

1. У разі, якщо співробітникові Товариства стало відомо про порушення Кодексу, він повинен негайно повідомити про це порушення своєму безпосередньому керівнику та комплаєнс - менеджеру або Генеральному директору.

2. Якщо співробітник бачить у діях іншого співробітника порушення Кодексу, він зобов'язаний вказати йому на таке порушення, вимагати припинити такі дії і повідомити про порушення своєму безпосередньому керівнику та комплаєнс - менеджеру або Генеральному директору.

3. Товариство відповідно до встановлених процедур проводить внутрішні корпоративні розслідування за повідомленнями про порушення Кодексу.

4. Працівники та Посадові особи Товариства повинні надавати максимальну підтримку і сприяння перевіряючим у межах проведення внутрішніх корпоративних розслідувань.

5. У разі, якщо у співробітника є підстави вважати, що безпосередній керівник має відношення до порушення Кодексу, співробітник повинен звернутися безпосередньо до комплаєнс - менеджера або Генерального директора за отриманням допомоги у вирішенні питання.

6. У разі, якщо співробітник не впевнений, що відбулося порушення Кодексу, він може звернутися до комплаєнс - менеджера для отримання консультації.

7. Товариство забороняє залякування, приниження чи переслідування співробітників, які повідомили про порушення Кодексу.

XIV. Заключні положення

1. Кодекс затверджується рішенням Загальних зборів учасників Товариства і вступає в силу з моменту його затвердження

2. Зміни та доповнення до цього Кодексу затверджуються рішенням Загальних зборів учасників Товариства та оформлюються у письмовій формі шляхом викладення Кодексу у новій редакції. Прийняття нової редакції Кодексу автоматично призводить до припинення дії попередньої редакції документу.

3. У разі невідповідності будь-якої частини Кодексу чинному законодавству України, нормативно-правовим актам НБУ, у тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів які встановлюють додаткові вимоги та/або обмеження щодо корпоративного управління у небанківських фінансових установах, цей Кодекс діятиме лише у тій частині, що не суперечитиме чинному законодавству України, нормативно-правовим актам НБУ.

4. У разі зміни назв структурних підрозділів/посад, що згадуються у Кодексі, при незмінності функцій, цей Кодекс вважається дійсним щодо їх нової назви.

ПОГОДЖЕНО:

Генеральний директор

Павло МАТІЯШ

Операційний директор

Ірина ПОПОВА

Начальник Юридичного управління

Василь ПЕЛЕПЕЦЬКИЙ

Начальник Служби комплаєнсу

Інна ЗАВАДСЬКА