

УТВЕРЖДЕНО  
Советом директоров НКО «МОНЕТА» (ООО)

протокол № 21-21 от 30 декабря 2021 г.

**Кодекс корпоративной этики  
НКО «МОНЕТА» (ООО)  
Версия 2.0**

Йошкар-Ола, 2021

## Контроль версий документа

Версия	Дата	Изменения
Версия 1.0	25.12.2013	Исходная версия
Версия 2.0	30.12.2021	Плановый пересмотр документа.

## Статья 1

### Цели и задачи Кодекса корпоративной этики

1.1. Целью Кодекса корпоративной этики (далее – «Кодекс») является определение стандартов деятельности Небанковской кредитной организации «МОНЕТА» (общество с ограниченной ответственностью) (далее – «НКО») и поведения его Сотрудников, направленных на повышение прибыльности, финансовой стабильности и эффективности деятельности НКО.

1.2. Задачами настоящего Кодекса являются:

- Закрепление Миссии и Корпоративных ценностей НКО.
- Обеспечение осознания Сотрудниками НКО персональной ответственности перед Клиентами, деловыми партнерами НКО за выполнение своих должностных обязанностей, своей роли в реализации Миссии НКО.
- Определение основ взаимоотношений НКО с Клиентами, деловыми партнерами, органами государственной и муниципальной власти, конкурентами и Сотрудниками НКО.
- Защита интересов собственников, Клиентов, деловых партнеров и Сотрудников НКО.

## 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 НКО, независимо от уровня занимаемой ими должности, в том числе на членов Правления и Совета Директоров НКО (далее – «Сотрудник НКО»).

2.3. Все документы НКО, в том числе оформляющие отношения с Клиентами, деловыми партнерами, государственными и муниципальными органами власти, конкурентами и Сотрудниками НКО, разрабатываются и утверждаются с учетом положений настоящего Кодекса.

2.4. Положения настоящего Кодекса изменяются и дополняются по решению Совета Директоров НКО в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, законодательством Российской Федерации, обычаями делового оборота.

## Статья 3

### Миссия НКО – «Платежные операции в Интернете – просто и доступно»

## Статья 4

### Наши Корпоративные ценности

- Ответственность
- Возможности и стимулы для саморазвития
- Результативность
- Благодарность
- Отзывчивость
- Чувство гордости за компанию
- Открытость и публичность
- Честность
- Справедливость
- Социальная ответственность

## Статья 5

### Наши Взаимоотношения с Клиентами, деловыми партнерами и представителями органов государственной и муниципальной власти

5.1. Наши отношения с Клиентами, деловыми партнерами и представителями органов государственной и муниципальной власти строятся на принципах добросовестности, честности, профессионализма, взаимного доверия и уважения, приоритета интересов Клиента, нерушимости

обязательств, полноты раскрытия необходимой информации, приоритета переговоров перед судебным разбирательством.

5.2. Сотрудник НКО прилагает все усилия для минимизации любых рисков для Клиента, делового партнера.

5.3. Сотрудник НКО внимательно рассматривает и своевременно реагирует на замечания, жалобы и претензии в адрес НКО.

5.4. Сотрудник НКО не разглашает информацию об операциях, о Клиентах и деловых партнерах, представителях органов государственной и муниципальной власти, а также иные сведения, которые могут нанести ущерб деловой репутации, иным нематериальным или материальным интересам Клиента, делового партнера, представителя органов государственной и муниципальной власти, если раскрытие такой информации не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.5. Сотрудник НКО не предоставляет скрытых предпочтений и преимуществ Клиентам, деловым партнерам, представителям органов государственной и муниципальной власти.

5.6. Сотрудник НКО не принимает, не передает денежные средства 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 осуществленную деятельность в качестве Сотрудника НКО.

5.7. Сотрудник НКО не принимает имущество, услуги, а также не заключает договоров, предоставляющих право на получение имущества, услуг как вознаграждения за осуществленную деятельность в качестве Сотрудника НКО.

5.8. Сотрудник НКО 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 НКО, дочерних и зависимых структур. В этом случае Сотрудник НКО обязан сообщить о принятии подарка непосредственному руководителю не позднее следующего рабочего дня после даты принятия подарка.

5.9. Сотрудник НКО не вправе проводить исследования и давать оценку Клиенту, деловому партнеру от имени НКО, дочерних и зависимых структур, если это не связано с исполнением его служебных обязанностей в НКО.

5.10. Сотрудник НКО, который предоставляет банковские услуги Клиенту, деловому партнеру, не вправе приобретать доли участия, в том числе акции, а также иные финансовые инструменты (кроме обращающихся на биржевом рынке) Клиента, делового партнера, за исключением случая, когда Сотрудник НКО является акционером (учредителем, участником) Клиента, делового партнера в силу исполнения своих должностных обязанностей в НКО или на основании письменного разрешения Председателя Правления НКО.

## **Статья 6**

### **Наши взаимоотношения с конкурентами**

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

## **Статья 7**

### **Взаимоотношения НКО со своими Сотрудниками**

7.1. НКО строит отношения со своими Сотрудниками на принципах долгосрочного сотрудничества и взаимного уважения и неукоснительного исполнения взаимных обязательств.

7.2. НКО 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.

7.3. НКО принимает меры, направленные на охрану здоровья, труда и обеспечение безопасности Сотрудника НКО. НКО создает все необходимые условия для профессионального роста, повышения социального благополучия Сотрудника НКО.

7.4. Сотрудник НКО обязан незамедлительно поставить в известность непосредственного руководителя в случае получения предложения и принятия решения о переходе на другую работу.

7.5. НКО с пониманием относится к участию своих Сотрудников в общественной и предпринимательской деятельности при условии отсутствия негативного влияния данной деятельности на НКО, дочерние и зависимые структуры, а также непосредственно на выполнение Сотрудником НКО своих должностных обязанностей.

7.6. Сотрудник НКО не допускает возникновения ситуаций, которые могут повлечь нанесение ущерба деловой репутации, иным нематериальным или материальным интересам НКО, дочерних и зависимых структур.

7.7. НКО поощряет развитие культуры управления рисками. Сотрудник НКО при выполнении своих обязанностей уделяет особое внимание возможным рискам. Сотрудник НКО информирует непосредственного руководителя и профильные подразделения НКО о наличии, возникновении новых или увеличении ранее выявленных рисков, которые могут повлечь потери для НКО, дочерних и зависимых структур. В НКО не применяются санкции за предоставление информации о рисках руководителям и профильным подразделениям. Соккрытие Сотрудниками информации о рисках от профильных подразделений НКО недопустимо, т.к. не позволяет принять необходимые меры для минимизации рисков, определить их возможное влияние на деятельность НКО в сочетании с прочими факторами.

7.8. Сотрудник НКО ведет и хранит все записи, содержащие служебную информацию, в полном соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, настоящего Кодекса, внутренних документов НКО, не разглашает и иным образом не распространяет служебную информацию об НКО, дочерних и зависимых структурах, не подлежащую раскрытию, а также не использует служебную информацию в личных целях или интересах своих аффилированных лиц.

7.9. Сотрудник НКО использует оргтехнику, средства связи, информационные и сетевые ресурсы НКО, дочерних и зависимых структур в личных целях в исключительных случаях и стремится свести их к минимуму. НКО вправе создавать соответствующие службы и органы, использовать специальные программные средства для контроля над исполнением Сотрудниками НКО настоящего пункта Кодекса.

## **Статья 8**

### **Корпоративный стиль**

8.1. Имидж НКО является важным инструментом достижения общих целей и реализации задач и должен использоваться максимально эффективно.

8.2. Сотрудник НКО независимо от уровня, вида и способа общения вежлив, доброжелателен, отзывчив. Сотрудник проявляет допустимую терпимость к фактам некорректного с ним общения со стороны Клиентов, деловых партнеров и иных лиц.

8.3. Сотрудник НКО неукоснительно соблюдает трудовую дисциплину. В случаях, когда сложившиеся обстоятельства могут привести к нарушению дисциплины, Сотрудник ставит об этом в известность непосредственного руководителя. Сотрудник стремится свести к минимуму возникновение таких обстоятельств.

8.4. Сотрудник НКО обязан соблюдать деловой стиль в одежде, соответствующий имиджу НКО и установленный внутренними документами НКО. Внешний вид Сотрудника НКО не должен быть вызывающим или небрежным. Несоблюдение Сотрудником НКО делового стиля в одежде является нарушением трудовой дисциплины и может повлечь за собой наложение дисциплинарного взыскания.

## **Статья 9**

### **Учет и отчетность**

9.1. НКО, его дочерние и зависимые структуры обеспечивают полноту, точность и достоверность данных, отражаемых в бухгалтерском учете и отчетности.

9.2. НКО, его дочерние и зависимые структуры отражают все проводимые операции в строгом соответствии с требованиями бухгалтерского учета и отчетности, в том числе исключают

оформление подложных документов первичного бухгалтерского учета, проведение недостоверных бухгалтерских проводок.

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

## **Статья 10**

### **Раскрытие информации**

10.1. НКО обеспечивает раскрытие информации о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе принципов достоверности, регулярности, оперативности ее предоставления, баланса между открытостью НКО, дочерних и зависимых структур и соблюдением их интересов.

10.2. Сотрудник НКО обеспечивает сохранение служебной информации.

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

10.4. Клиенты НКО, деловые партнеры должны быть уверены в том, что информация о них, их предпринимательской и иной деятельности, включая информацию о том, что они – Клиенты НКО, 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.

10.5. Сотрудник НКО распространяет информацию относительно деятельности НКО, дочерних и зависимых структур представителям средств массовой информации только по согласованию с Председателем Правления НКО.

10.6. Служебная информация, в том числе о Сотрудниках НКО, внутренней структуре, операционных процедурах, финансовых потоках, за исключением общедоступной информации, носит конфиденциальный характер. Сотрудник НКО в письменной форме принимает обязательство о неразглашении конфиденциальной информации.

## **Статья 11**

### **Защита НКО, Клиентов, деловых партнеров и Сотрудников**

11.1. Обеспечение безопасности НКО, Клиентов, деловых партнеров и Сотрудников является неотъемлемой частью деятельности НКО. НКО принимает все меры, направленные на создание надежной системы безопасности НКО, Клиентов, деловых партнеров и Сотрудников НКО.

11.2. НКО прилагает все усилия для защиты прав Клиентов НКО, деловых партнеров и Сотрудников НКО.

11.3. Сотрудник НКО обязан заботиться о сохранности материальных и нематериальных ценностей НКО, дочерних и зависимых структур.

11.4. Сотрудник НКО активно участвует в предотвращении любых противоправных действий со стороны других Сотрудников НКО, Клиентов, деловых партнеров, иных третьих лиц в отношении государства и общества в целом, а также в отношении Клиентов, деловых партнеров и НКО.

11.5. Сотрудник НКО принимает активное участие в противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию террористической деятельности.

11.6. Сотрудник НКО не осуществляет деятельность, нарушающую нравственные и правовые нормы.

11.7. Сотрудник НКО исключает любую деятельность, которая может нанести ущерб деловой репутации, иным нематериальным и материальным интересам НКО, дочерних и зависимых структур, Клиента, деловых партнеров.

11.8. Сотрудник НКО обязан незамедлительно уведомлять непосредственного руководителя и соответствующие структурные подразделения НКО о планируемых, текущих или осуществленных

действиях как внутри, так и вне НКО со стороны других Сотрудников НКО, Клиентов, деловых партнеров, нарушающих общепризнанные принципы и нормы международного права, положения законодательства Российской Федерации, настоящего Кодекса или иных внутренних документов НКО.

## Статья 12

### Предпринимательская деятельность Сотрудников НКО и их аффилированных лиц. Общественная деятельность Сотрудников НКО

#### 12.1. Общие положения

Сотрудник НКО, осуществляющий предпринимательскую и общественную деятельность, должен быть уверен, что подобная деятельность не наносит ущерба деловой репутации, иным нематериальным и материальным интересам НКО, дочерних и зависимых структур. Сотрудник НКО не использует оргтехнику, программное обеспечение, офисное оборудование, канцелярские и прочие офисные принадлежности НКО в целях осуществления своей предпринимательской и общественной деятельности. Сотрудник НКО использует личные средства связи в рабочее время только в случаях крайней необходимости, не связанных с осуществлением его предпринимательской или общественной деятельности.

#### 12.2. Предпринимательская деятельность

##### 12.2.1. Аффилированные лица

Аффилированными лицами по отношению к Сотруднику НКО являются:

##### а) физические лица:

супруг (супруга), родители, братья, сестры, дети старше 18 лет, не полнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные, любые другие члены семьи Сотрудника НКО (далее – «аффилированные лица (физические лица)»);

##### б) юридические лица:

• в которых Сотрудник НКО и /или его аффилированные лица (физические лица) владеют 5 и более процентами долей участия, акций, в том числе ценными бумагами, предоставляющими право на участие в управлении (далее – «доли участия») данным юридическим лицом;

• которые пользуются профессиональными консультациями и советами Сотрудника НКО, не связанными с исполнением Сотрудником НКО своих служебных обязанностей;

• в состав органов управления которых входит Сотрудник НКО или его аффилированные лица (физические лица);

• в которых Сотрудник НКО и /или его аффилированные лица (физические лица) имеют возможность на основании договора или иного документа осуществлять полномочия исполнительного органа юридического лица;

• в которых Сотрудник НКО и /или его аффилированные лица (физические лица) вправе назначать единоличный исполнительный орган и /или более 50 процентов состава коллегиального исполнительного органа юридического лица (далее – «аффилированные лица (юридические лица)»).

##### 12.2.2. Сделки с заинтересованностью

Сотрудник НКО признается заинтересованным в совершении сделки НКО, дочерней или зависимой структуры в случае, если Сотрудник НКО или его аффилированные лица (физические лица) или физические или юридические лица, с которыми Сотрудник НКО совместно осуществляет предпринимательскую деятельность:

• являются стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке;

• владеют (каждый в отдельности или в совокупности) 5 и более процентами долей участия, в том числе акциями юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке;

• входят в состав органов управления юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке, а также занимают должности в органах управления управляющей организации такого юридического лица;

•имеют возможность на основании договора или иного документа осуществлять полномочия исполнительного органа юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке;

•вправе назначать единоличный исполнительный орган и /или более 50 процентов состава коллегиального исполнительного органа юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке.

При наличии заинтересованности у Сотрудника НКО в проведении операции с участием НКО, дочерней или зависимой структуры Сотрудник НКО обязан незамедлительно уведомить об этом в письменной форме Председателя Правления НКО.

При проведении непосредственно Сотрудником НКО сделки с заинтересованностью Сотрудник НКО обязан незамедлительно уведомить Председателя Правления НКО и получить его письменное разрешение.

#### 12.2.3. Сделки Сотрудника НКО и его аффилированных лиц на финансовых рынках

В целях осуществления предпринимательской деятельности Сотрудник НКО вправе совершать сделки с финансовыми инструментами в качестве стороны, выгодоприобретателя, посредника или представителя:

- между собственной позицией и позицией НКО, дочерних и зависимых структур;
- между собственной позицией и позицией третьих лиц;
- через посредничество НКО, дочерних и зависимых структур;
- через посредничество третьих лиц.

Председатель Правления вправе запрашивать у Сотрудника НКО информацию о вышеуказанных сделках с финансовыми инструментами, совершенных Сотрудником НКО или его аффилированными лицами за любой период времени, в том числе на годовой основе. Сотрудник НКО обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты получения запроса предоставить данную информацию Председателю Правления.

При намерении НКО, его дочерних и зависимых структур совершить сделку с финансовым инструментом в собственных интересах или в интересах Клиента, о которой известно Сотруднику НКО, последний совершает все сделки с данным финансовым инструментом в качестве стороны, выгодоприобретателя, посредника или представителя только после совершения соответствующей сделки НКО, его дочерними и зависимыми структурами.

#### 12.2.4. Конфликт интересов

Сотрудник НКО обязан ставить интересы Клиентов, деловых партнеров и интересы НКО, дочерних и зависимых структур выше личных интересов и интересов своих аффилированных лиц. Сотрудник НКО обязан незамедлительно письменно уведомлять Председателя Правления НКО о наличии конфликта интересов или о потенциальной ситуации, которая может к нему привести.

При наличии намерения НКО, дочерних и зависимых структур распространить информацию, которая может повлечь колебание цен на определенное имущество, финансовые инструменты, Сотрудник НКО не вправе использовать данную информацию в собственных интересах, интересах аффилированных лиц или третьих лиц до ее опубликования.

#### 12.2.5. Уведомительные процедуры

Сотрудник НКО в течение 1 (одного) рабочего дня после даты начала совмещения работы в НКО с другими видами трудовой и предпринимательской деятельности обязан сообщить об этом Председателю Правления НКО.

Сотрудник НКО в течение 1 (одного) рабочего дня после даты возникновения одного или нескольких указанных ниже оснований предоставляет Председателю Правления НКО в письменной форме следующую информацию:

- о совмещении работы в НКО с другими видами трудовой и предпринимательской деятельности;
- о наличии долей участия в юридических лицах у Сотрудника НКО, его аффилированных лиц, если процент участия составляет не менее 5 процентов;
- о юридических лицах, в которых Сотрудник НКО, его аффилированные лица входят в состав органов управления;



- о назначении Сотрудника НКО на выборные должности, не предполагающие оформления трудовых отношений и /или выплату вознаграждения;
- о сделках НКО, его дочерних и зависимых структур, в которых Сотрудник НКО может быть признан заинтересованным лицом;
- о принятии от Клиентов, деловых партнеров, конкурентов и иных третьих лиц подарка стоимостью, эквивалентной более 150 долларов США.

#### 12.2.6. Разрешительные процедуры

Сотрудник НКО незамедлительно в письменной форме уведомляет Председателя Правления НКО в следующих случаях:

- при возможном назначении Сотрудника НКО в состав органов управления юридических лиц, которые осуществляют виды деятельности, идентичные видам деятельности НКО, дочерних и зависимых структур;
- при намерении Сотрудника НКО приобрести доли участия (акции) в размере 5 и более процентов в юридических лицах, которые осуществляют виды деятельности, идентичные видам деятельности НКО, дочерних и зависимых структур.

При наличии конфликта интересов или по иным основаниям, которые могут нанести ущерб деловой репутации, иным нематериальным или материальным интересам НКО, дочерних и зависимых структур Председатель Правления вправе рекомендовать Сотруднику не осуществлять вышеуказанных действий.

При рекомендации Председателя Правления Сотруднику НКО не осуществлять вышеуказанных действий Сотрудник НКО осуществляет все необходимые мероприятия для исключения наличия вышеуказанных оснований и письменно уведомляет об этом Председателя Правления в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после даты получения рекомендации Председателя Правления.

#### 12.3. Общественная деятельность Сотрудников НКО

Сотрудники НКО вправе состоять в общественных объединениях и религиозных организациях, участвовать в их деятельности исключительно вне НКО и во внерабочее время.

Сотрудник НКО не вправе отказываться от исполнения должностных обязанностей по политическим и религиозным мотивам.

Сотрудник НКО не вправе использовать свои должностные полномочия, программное обеспечение, офисное оборудование, канцелярские и иные офисные принадлежности, а также доступ к информационным и сетевым ресурсам НКО, дочерних и зависимых структур для общественной и религиозной деятельности, в том числе для агитации и пропаганды.

Сотрудник НКО, занимающийся политической или иной общественной деятельностью, не вправе выступать от имени НКО, его дочерних и зависимых структур при осуществлении такой деятельности.

Сотрудник НКО не вправе распространять печатные издания, связанные с его общественной или предпринимательской деятельностью, в НКО, дочерних и зависимых структурах среди акционеров, Сотрудников НКО, деловых партнеров, Клиентов.

### Статья 13

#### Ответственность за соблюдение положений Кодекса

13.1. Сотрудник НКО несет ответственность за неукоснительное исполнение положений настоящего Кодекса. Соблюдение норм настоящего Кодекса обеспечивается повседневной деятельностью Сотрудника НКО.

13.2. За нарушение положений настоящего Кодекса Сотрудник НКО несет ответственность соразмерно совершенному нарушению.

13.3. Нарушение положений настоящего Кодекса может рассматриваться как действие, несовместимое со статусом Сотрудника НКО, и служить основанием для наложения дисциплинарных взысканий вплоть до отстранения от работы.