

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«УНІВЕРСАЛЬНІ ПЛАТІЖНІ РІШЕННЯ»
ТОВ «УПР»**

вул. Нижньоюрківська, 45-А, м. Київ, 04080, тел. (044) 502 50 75, e-mail: info@udc.ua

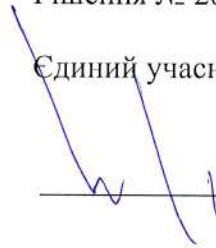
ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням єдиного учасника

Товариства з обмеженою відповідальністю
«Універсальні платіжні рішення»

Рішення № 28/06/2024 від 28.06.2024

Єдиний учасник:



Костянтин КУКЛІВ

**КОДЕКС
ЕТИЧНОЇ ПОВЕДІНКИ ПРАЦІВНИКІВ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «УНІВЕРСАЛЬНІ
ПЛАТІЖНІ РІШЕННЯ»**

I. Загальні положення

Кодекс етичної поведінки працівників ТОВ «УПР» (далі – Кодекс) - це сукупність моральних та професійно-етичних принципів, які визначають норми корпоративної етики та індивідуальні правила поведінки працівників, при виконанні своїх професійних/трудоваих обов'язків.

Кожен працівник ТОВ «УПР» (далі – Товариство) зобов'язаний знати цей Кодекс і дотримуватися його під час виконання своїх професійних/трудоваих обов'язків.

II. Принципи етичної поведінки

Професійна діяльність працівників повинна ґрунтуватись на наступних принципах:

- професіоналізм;
- справедливість і об'єктивність;
- відповідальність;
- толерантність;
- субординація;
- добросовісність;
- неупередженість.

Працівники повинні:

- виконувати свої трудові обов'язки сумлінно і ефективно у відповідності до своїх посадових інструкцій;
- бути уважними, справедливими і неупередженими при виконанні своїх трудових обов'язків;
- підтримувати толерантні та коректні відносини з колегами та партнерами, дотримуватися принципу субординації;
- підвищувати кваліфікацію та професійний рівень знань, постійно вдосконалювати організацію своєї праці, обмінюватися досвідом з колегами, сприяти та підтримувати командну роботу;
- дотримуватись вимог трудового чинного законодавства України.

Працівники не повинні:

- зловживати наданими їм повноваженнями та інформацією;
- надавати будь-які переваги і проявляти прихильності до окремих фізичних та юридичних осіб;
- давати чи отримувати винагороди, окрім, винагороди пов'язаної з виконанням посадових обов'язків.

III. Подарунки та гостинність

Подарунок – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової.

Працівникам Товариства забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки, що мають ознаки неправомірної вигоди, для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб.

Працівники можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, якщо вартість таких подарунків не перевищує двох прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

Не вважаються подарунками випадки вручення працівникам подарунків, що є відзнакою або заохоченням за успіхи у професійній діяльності, та особливо якщо дарування відбувається під час офіційних заходів, урочистостей, офіційних візитів.

Гостинність – це витрати на соціальні, корпоративні, спортивні, культурні заходи, на харчування, проживання або розваги з метою встановлення добрих ділових взаємовідносин.

Подарунки та гостинність не повинні жодним чином впливати або зобов'язувати працівників до прийняття ними рішень, вчинення дій або бездіяльності на користь дарувальників з порушенням чинного законодавства або інтересів Товариства.

Працівник може звернутись за роз'ясненням до Директора виконавчого, безпосереднього керівника або Менеджера з дотримання КС в разі виникнення сумнівів при отриманні подарунків та знаків гостинності.

IV. Конфлікт інтересів

Конфлікт інтересів – наявні та/або потенційні суперечності між приватними інтересами і посадовими обов'язками особи, що можуть вплинути на добросовісне виконання нею своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття рішень та/або на вчинення чи невчинення дій такою особою під час виконання нею своїх обов'язків.

У сфері конфлікту інтересів працівники повинні дотримуватися таких основних принципів:

уникнення ситуацій та обставин, у яких особисті інтереси працівника при виконанні ним своїх посадових обов'язків можуть вплинути на об'єктивність прийняття ним рішень чи вчинення/невчинення дій в інтересах Товариства або будь-яким іншим чином можуть призвести до

конфлікту інтересів;

- відмова від використання будь-яких активів, ресурсів, інформації, до яких працівник має доступ у зв'язку з виконанням функціональних обов'язків, для отримання особистої фінансової вигоди, а також вигоди інших фізичних або юридичних осіб.

В разі виникнення конфлікту інтересів працівник Товариства повинен звернутися за допомогою до Директора виконавчого, свого безпосереднього керівника або Менеджера з дотримання КС, щоб знайти компроміс в рамках чинного законодавства України.

V. Дотримання кодексу, відповідальність

Усі працівники Товариства зобов'язані дотримуватись норм цього Кодексу.

Керівники підрозділів зобов'язані бути прикладом у дотриманні етичних норм, стежити за тим, щоб підлеглі розуміли вимоги, зазначені в Кодексі та дотримувались їх.

Якщо у працівників виникатимуть питання з приводу того, як поведися в складній ситуації, описаній у Кодексі, або вони зіткнуться із ситуацією, пов'язаною з порушеннями, викладеними у цьому Кодексі, працівники можуть звертатися за консультацією, порадою чи допомогою до Директора виконавчого, свого безпосереднього керівника або Менеджера з дотримання КС.

За порушення положень цього Кодексу усі працівники несуть персональну відповідальність в межах чинного законодавства України.

VI. Прикінцеві положення

Усі працівники Товариства мають бути ознайомлені з цим Кодексом продовж одного місяця з дати набрання ним чинності (дати затвердження). Нові працівники мають бути ознайомлені з цим Кодексом під час оформлення на роботу або впродовж першого місяця з дня працевлаштування.

Усі працівники вчасно інформуються про зміни у Кодексі.

Працівники Товариства повинні вживати відповідних заходів для запобігання порушенню умов цього Кодексу. Вони повинні негайно інформувати про можливі порушення умов цього Кодексу Директора виконавчого, Менеджера з дотримання КС або свого безпосереднього керівника. Контроль за дотриманням положень цього Кодексу покладається на Менеджера з дотримання КС.