

**Приложение № 4
к приказу
Генерального директора
ООО МКК «ЭйрЛоанс»
от 17.02.2026г. № 10**

**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГО
УПРАВЛЕНИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ЭТИКИ
Общества с ограниченной ответственностью
Микрокредитная компания
«ЭйрЛоанс»**

2026 г.

Кодекс корпоративного управления и профессиональной этики разработан в соответствии с Федеральным законом от 08.02.1998г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», Федеральным законом от 02.07.2010г. №151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Кодексом корпоративного управления, рекомендованным к применению Банком России (письмом от 10.04.2014г. № 06-52/2463) «О кодексе корпоративного управления», международными стандартами корпоративного управления и практикой, во исполнение пп.4 п.2 ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях установления этических норм и правил поведения работников и иных лиц, действующих от имени Общества с ограниченной ответственностью Микрокредитная компания «ЭйрЛоанс» (далее – Организация), а также обеспечения открытого и корректного режима их взаимоотношений в процессе осуществления деятельности. Настоящий Кодекс является одним из основополагающих внутренних документов Организации.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс определяет принципы, положения и процедуры корпоративного управления, основные этические ценности, принципы и стандарты, регулирующие повседневную деятельность Организации, в целях укрепления авторитета Организации, доверия и уважительного отношения граждан к нему.

1.2. Настоящий Кодекс закрепляет следующие корпоративные ценности Организации:

- постоянное совершенствование;
- уважение к коллегам, к клиентам, к партнерам, к закону;
- умение работать в команде;
- ответственность за результат.

1.3. Кодекс обязателен для исполнения всеми работниками, агентами Организации, а также иными лицами, действующими от имени Организации.

В ходе исполнения своих трудовых обязанностей работникам Организации надлежит руководствоваться принципами и правилами, установленными Кодексом. Каждый работник Организации должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса. Знание и соблюдение работниками Организации положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и соблюдения ими требований к служебному поведению.

Каждый гражданин вправе ожидать от работника Организации в отношениях с ним поведения, соответствующего положениям Кодекса.

1.4. Настоящий Кодекс подлежит опубликованию на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.kviku.ru

2. Основные понятия

2.1. Для целей Кодекса используются следующие понятия:

- 1) работники Организации - лица, состоящие в трудовых отношениях с Организацией;
- 2) коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг

имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

3) личная заинтересованность работника Организации - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Организации и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Организации и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

4) конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Организации влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

5) требования к служебному поведению - ограничения и запреты, требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, об исполнении обязанностей, установленные в отношении работника Организации в соответствии с замещаемой им должностью статьей 349.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними внутренними регулятивными документами Организации;

6) корпоративное управление - система взаимоотношений между исполнительными органами Организации, учредителями (участниками) Организации и другими заинтересованными сторонами. Корпоративное управление является инструментом для определения целей Организации и средств достижения этих целей, а также обеспечения эффективного контроля за деятельностью Организации со стороны учредителей (участников) и других заинтересованных сторон;

7) органы управления Организацией - Общее собрание участников, единоличный исполнительный орган в лице Генерального директора Организации;

8) заинтересованные стороны – физические и юридические лица, интересы которых затрагивает деятельность Организации, в том числе участники Организации, кредиторы, клиенты, партнеры и иные контрагенты, общественность и государственные, муниципальные органы Российской Федерации;

8) должностное лицо – лицо, выполняющее в Организации управленческие функции, а именно: лицо, выполняющее функции единоличного исполнительного органа, а также лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Организации в соответствии со своими должностными обязанностями. Организационно-распорядительные функции включают в себя, в частности, руководство коллективом, расстановку и подбор кадров, организацию труда или службы подчиненных, поддержание

дисциплины, применение мер поощрения и наложение дисциплинарных взысканий. К административно-хозяйственным функциям относятся, в частности, полномочия по управлению и распоряжению имуществом и денежными средствами, находящимися на балансе и счетах Организации, а также совершение иных действий: принятие решений о начислении заработной платы, премий, осуществление контроля за движением материальных ценностей и денежных средств, определение условий кредитных и хозяйственных договоров и т.п.;

9) конфликт интересов - ситуация, в которой интересы Организации как участника корпоративного взаимодействия, придерживающегося правил, стандартов корпоративного управления и бизнес-этики, вступают в противоречие с интересами Организации как микрофинансовой организации; - ситуация, в которой интересы членов Органов управления Организации и работников Организации вступают в противоречие с интересами Организации как юридического лица; - противоречие между имущественными и иными интересами Организации и (или) ее работников и (или) клиентов, которое может повлечь за собой неблагоприятные последствия для Организации и (или) ее клиентов;

10) корпоративный конфликт – конфликт между органами управления Организации, между органами управления Организации и его участниками, а также между участниками Организации (если такой конфликт затрагивает интересы Организации);

11) международные стандарты корпоративного управления – принципы, правила, процедуры и механизмы корпоративного взаимодействия, применяемые ведущими мировыми компаниями и финансово-кредитными и некредитными учреждениями и предписываемые в качестве рекомендуемой практики управления зарубежными регулирующими органами, биржевыми площадками и независимыми исследовательскими организациями и институтами;

12) регулирующие органы – органы государственной власти и иные органы, уполномоченные осуществлять действия по защите прав участников и иных заинтересованных лиц (сторон) путем определения требований к уровню корпоративного управления компаний и исполнения процедур контроля соответствия этим требованиям;

13) связанные лица (стороны) – физические или юридические лица, которые способны оказывать прямое или косвенное (через третьих лиц) существенное влияние на принимаемые Организацией (ее органами управления) решения (включая одобрение сделок), а также лица, на принятие решений которыми может оказывать влияние Организация;

14) конфиденциальная информация – сведения любого характера, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим коммерческой тайны;

15) информационное взаимодействие – процесс, обеспечивающий поддержание на всех уровнях управления Организацией эффективных взаимоотношений Организации с ее участниками, иными заинтересованными сторонами.

3. Основные цели и принципы корпоративного управления, правила служебного поведения работников Организации

3.1. Основными целями корпоративного управления являются: создание действенной системы обеспечения сохранности средств Организации и их эффективного использования, снижение рисков при осуществлении профессиональной деятельности на рынке, обеспечение успешного развития Организации при соблюдении баланса интересов органов управления и

заинтересованных сторон; повышение уровня социальной ответственности Организации перед всеми заинтересованными сторонами.

3.2. Основными принципами корпоративного управления являются:

1) прозрачность – органы управления Организации обеспечивают достаточное раскрытие достоверной информации обо всех существенных фактах в соответствии с требованиями действующего российского законодательства;

2) справедливость – органы управления Организации осуществляют свою деятельность беспристрастно на законных основаниях и обеспечивают эффективную защиту участников Организации;

3) раскрытие информации о системе корпоративного управления – кодекс корпоративного управления представляет собой открытый документ, доступный для участников информационного взаимодействия;

4) ответственность – Организация признает права всех заинтересованных лиц, предусмотренных действующим законодательством, и стремится к сотрудничеству с такими лицами в целях своего развития и обеспечения финансовой устойчивости.

3.3. Права участников Организации:

1) Участники Организации обладают совокупностью прав в отношении Организации, соблюдение и защиту которых обеспечивают органы управления Организацией. Организация ведет список участников с указанием сведений о каждом участнике, размере его доли (частях долей) в уставном капитале;

2) Участники Организации имеют право на регулярное и своевременное получение информации о деятельности Организации, которая раскрывает сведения о деятельности, в том числе предоставляя финансовую отчетность в соответствии с требованиями законодательства;

3) Права участников Организации регулируются положениями Устава Организации, настоящим Кодексом и иными внутренними документами Организации;

4) Участники Организации не должны злоупотреблять предоставленными им правами. Недопустимы действия участников, осуществляемые исключительно с намерением причинить вред другим участникам или Организации;

5) Участники Организации должны самостоятельно учитывать и оценивать, какие издержки и какие выгоды влечет осуществление ими своих прав.

3.4. Работники Организации, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

1) исполнять свои трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

2) постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, общеобразовательный и культурный уровень;

3) соблюдать и защищать при исполнении трудовых обязанностей интересы Организации, обеспечивать эффективность его работы;

4) соблюдать требования законодательства Российской Федерации и внутренних регулятивных документов Организации (в том числе Устава Организации);

5) не допускать нарушение законодательства Российской Федерации и внутренних регулятивных документов Организации, в том числе исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

6) не оказывать в рабочее время консультационные и иные услуги каким-либо органам и организациям, юридическим и физическим лицам в форме рекомендаций, заключений,

подготовки документов, представительства в судах и других видов услуг за вознаграждение или на безвозмездной основе, если это не предусмотрено должностными обязанностями или соответствующим поручением;

7) незамедлительно информировать Генерального директора Организации о всех случаях оказания услуг, не предусмотренных должностными обязанностями или соответствующим поручением;

8) не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, или как просьба (намеки) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Организации;

9) соблюдать требования к служебному поведению;

10) оказывать необходимое содействие и предоставлять требующуюся информацию ответственным за профилактику коррупционных правонарушений лицам;

11) уведомлять ответственных за профилактику коррупционных правонарушений лиц, органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

12) уведомлять о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только об этом станет известно работнику Организации, и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов или его урегулированию;

13) незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя, а также ответственных за профилактику коррупционных правонарушений лиц о ставших известными фактах коррупционных проявлений в Организации, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников Организации и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в Организации коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда Организации;

14) доводить до сведения непосредственного или вышестоящего руководителя информацию о том, что какое-либо лицо предлагает работнику Организации совершить незаконный, неправомерный или противоречащий требованиям к служебному поведению поступок или каким-либо иным образом нарушить настоящий Кодекс, о любых ставших известных фактах в отношении совершенных либо готовящихся правонарушений со стороны других работников Организации;

15) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Организации;

16) исключать действия (бездействие), связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;

17) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою деятельность в качестве работника Организации политических партий и иных общественных объединений, социальных групп, отдельных граждан, не допускать, чтобы политические или религиозные убеждения негативно влияли на исполнение трудовых обязанностей;

18) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников Организации и/или непосредственно Организации;

20) не добиваться прямо или косвенно, в связи с выполнением своих трудовых

обязанностей, не предусмотренного законодательством Российской Федерации и внутренними регулятивными документами Организации получения вознаграждения от иных юридических, физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, выгоды, услуги, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения), знаков внимания. В случае получения названного в настоящем подпункте вознаграждения информировать об этом своего непосредственного руководителя;

21) не использовать свое положение для оказания влияния на деятельность Организации при решении вопросов личного характера;

22) не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения;

23) не допускать проявлений бюрократизма, формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан в связи с исполнением трудовых обязанностей;

24) не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера, и служебную информацию (сведения ограниченного распространения), а также иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;

25) не допускать истребования от юридических или физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством и внутренними регулятивными документами Организации;

26) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Организации, если это не входит в обязанности работника;

27) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о деятельности Организации, а также оказывать им содействие в получении достоверной информации о деятельности Организации;

28) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и экономного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и другими ресурсами Организации;

29) не использовать имущество Организации в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам.

3.5. Работник Организации, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Организации, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3.6. Работник Организации, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Организации:

1) принимает меры по предотвращению и урегулированию в коллективе конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения;

2) содействует установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;

3) при определении объема и характера поручаемой другим работникам Организации работы руководствуется принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;

4) не допускает по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;

5) проявляет заботу о подчиненных, вникает в их проблемы и нужды, содействует принятию законных и обоснованных решений, способствует профессиональному и должностному росту работников;

б) оказывает поддержку и помощь молодым специалистам (с опытом работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков.

3.7. В случае дарения подарков третьим лицам, в том числе в связи с их должностным положением или исполнением ими трудовых (служебных/должностных) обязанностей, работники Организации обязаны учитывать положения нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих ограничения и запреты на получение подарков отдельными категориями лиц, включая лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, должности государственных и муниципальных служащих, служащих Банка России, работников государственных корпораций (компаний), Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, иных организаций, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами.

4. Основные ценности и принципы Организации

4.1. Принципы и нормы деловой этики Организации основываются на общечеловеческих моральных ценностях и нравственных нормах, исходя из понимания значимости общественных интересов, потребности обеспечения правопорядка и справедливости.

4.2. Организация и ее работники разделяют и руководствуются в своей деятельности следующими принципами:

Уважение ценности и достоинства личности. Организация уважает права и свободы человека независимо от расы, национальности, социального положения, политических и религиозных убеждений и правового статуса, их соблюдение является для Организации одной из важнейших ценностей.

Честность и порядочность. Организация строит деловые отношения со всеми заинтересованными лицами на основе честности, порядочности и взаимном доверии.

Предпринимательская деятельность осуществляется предсказуемыми и открытыми методами, обеспечивающими стабильность и надежность совместного сотрудничества.

Справедливое отношение. Организация обеспечивает равное отношение ко всем лицам, которым оказываются услуги. Работники Организации обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам, другим субъектам и участникам отношений.

Добросовестность. Работники Организации действуют добросовестно, то есть с той степенью осмотрительности и заботливости, которая требуется от них с учетом специфики деятельности Организации и практики делового оборота.

Законность. Организация неукоснительно соблюдает нормы применимого международного права, требования законодательства Российской Федерации, а также правила делового оборота, принятые в российском финансовом сообществе. Получение Организацией прибыли или иной выгоды не может служить основанием для нарушения приведенных положений и норм. Организация выстраивает свое взаимодействие с государственными и муниципальными органами в полном соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Профессионализм и компетентность. Организация нацелена на обеспечение высокого качества предоставляемых ею услуг, предполагающих наличие у работников Организации соответствующих профессиональных знаний и опыта. В связи с этим Организация поддерживает стремление своих работников к повышению квалификации и совершенствованию своих навыков, как посредством постоянной самостоятельной работы, так и путем получения дополнительного образования, прохождения тренингов и семинаров, посещения профессиональных конференций и форумов. При исполнении трудовых обязанностей внешний вид работников Организации, в зависимости от условий их исполнения, должен способствовать уважительному отношению граждан к Организации, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Информационная открытость. Организация раскрывает информацию на основе принципов достоверности, доступности, оперативности, полноты и регулярности, а также разумного баланса между открытостью Организации и соблюдением её коммерческих интересов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Организации.

Непринятие коррупции. При осуществлении своей предпринимательской деятельности, взаимодействии с учредителями, инвесторами, клиентами, контрагентами, представителями органов государственной власти всех уровней, правоохранительными органами, юридическими и физическими лицами Организация не приемлет коррупцию в любых ее формах и проявлениях, рассматривая ее в качестве одного из ключевых системных рисков для устойчивого функционирования Организации.

Охрана здоровья работников. Организация рассматривает трудовой коллектив как важнейшую составляющую своего долгосрочного и устойчивого развития, поэтому Организация обеспечивает проведение мероприятий по охране здоровья работников.

Социальная ответственность. Организация своевременно выплачивает заработную плату и перечисляет налоги, реализует мероприятия по совершенствованию системы безопасности труда, обеспечивает корпоративные социальные программы.

5. Деятельность Общего собрания участников

5.1. Общее собрание участников (далее – ОСУ) является высшим органом управления Организацией.

5.2. Основными документами, регулирующими деятельность ОСУ, являются Федеральный закон от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», Устав Организации.

5.3. К компетенции ОСУ Организации относятся:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности Общества;
- 2) принятие решения об участии Организации в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;
- 3) утверждение и изменение Устава Организации, в том числе изменение размера уставного капитала Организации;
- 4) образование исполнительных органов Организации и досрочное прекращение их полномочий, а также принятие решения о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Организации управляющему, утверждение такого управляющего и условий договора с ним;

- 5) избрание и досрочное прекращение полномочий ревизионной комиссии (ревизора) Организации;
- 6) утверждение годовых отчетов и годовых бухгалтерских балансов;
- 7) распределение прибылей и убытков Организации; принятие решения о распределении чистой прибыли Организации между участниками Общества;
- 8) принятие решения о размещении Организации облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг;
- 9) принятие решения о реорганизации или ликвидации Организации;
- 10) назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) и утверждение ликвидационных балансов;
- 11) создание филиалов и открытие представительств Организации;
- 12) одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 13) одобрение крупных сделок;
- 14) решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом или Уставом Организации.

5.4. ОСУ в большинстве случаев проводится в очной форме.

5.5. Решения, принимаемые ОСУ, подлежат обязательному протоколированию, ведение которого возлагается на единоличный исполнительный орган.

6. Деятельность единоличного исполнительного органа

6.1. Функции единоличного исполнительного органа (далее – ЕИО) в Организации осуществляет Генеральный директор Организации.

6.2. Основными документами, регулирующими деятельность ЕИО, являются Федеральный закон от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», Федеральный закон от 02.07.2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Устав Организации.

6.3. ЕИО осуществляет руководство текущей деятельностью Организации в целях выполнения задач и реализации стратегии его развития.

6.4. Основные полномочия ЕИО:

- 1) обеспечивать создание и поддержание функционирования эффективной системы управления рисками и внутреннего контроля в Организации;
- 2) без доверенности действует от имени Организации, представляет его интересы и совершает сделки;
- 3) выдает доверенности на право представительства от имени Организации, в том числе доверенности с правом передоверия;
- 4) издает приказы о назначении на должности работников Организации, об их переводе и увольнении, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- 5) утверждает документы, регулирующие внутреннюю деятельность Организации (внутренние документы Организации);
- 6) обеспечивает соответствие сведений об участниках Организации и о принадлежащих им долях или частях долей в уставном капитале Организации, о долях или частях долей, принадлежащих Организации, сведениям, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, и нотариально удостоверенным сделкам по переходу долей в уставном капитале Организации, о которых стало известно Организации;

- 7) обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов работы Организации, обеспечивает исполнение решений участников Организации;
- 8) определяет организационную структуру Организации, утверждает штатное расписание;
- 9) открывает расчетные счета, распоряжается имуществом Организации в пределах, установленных участниками Организации, настоящим Уставом и действующим законодательством;
- 10) принимает решения по всем иным вопросам, связанным с текущей деятельностью Организации;
- 11) осуществляет иные полномочия, не отнесенные Федеральным законом и Уставом Организации к исключительной компетенции Общего собрания участников Организации,
- 12) решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом или Уставом Организации.

6.4. Основные принципы работы ЕИО:

- 1) профессионализм – Генеральный директор Организации соответствует требованиям к квалификации и деловой репутации, установленным действующим законодательством РФ;
- 2) ответственность - Генеральный директор Организации отвечает за оперативное управление Организацией и достижение им поставленных стратегических и тактических целей;
- 3) соблюдение интересов и прав Организации и ее участников - Генеральный директор Организации в своей деятельности руководствуется нормами действующего законодательства, целями и задачами, поставленными ОСУ Организации, в интересах Организации и ее участников;
- 4) этичность - Генеральный директор Организации действует в интересах Организации и ее участников таким образом, чтобы не допустить ухудшение репутации Организации;
- 5) платность - Генеральный директор Организации за осуществляемую деятельность получает соответствующее вознаграждение;
- б) учет рисков – контролирует работу риск-менеджера по управлению рисками Организации и обеспечивает деятельность Организации в соответствии с Положением о системе управления рисками, включая целевые показатели риска, определенные в паспорте риска.

6.5. ЕИО должен соответствовать требованиям к деловой репутации и квалификационным требованиям в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2010г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» в течение всего срока осуществления полномочий.

6.6. При реализации функций ЕИО:

- 1) распределяет между подчиненными руководителями и структурными подразделениями Организации сферы ответственности за выполнение целей по направлениям деятельности, предусмотренным стратегией развития Организации, определяет процедуры распределения обязанностей, выдачи доверенностей, делегирования полномочий, установления контроля, порядка предоставления отчетности и др.) задач, направленных на достижение стратегических целей, осуществлять координацию усилий подчиненных руководителей и структурных подразделений по целям и направлениям деятельности, требующим участия нескольких должностных лиц и (или) структурных подразделений, налаживает регулярный контроль за достижением поставленных стратегией целевых показателей, реализацией решений ОСУ Организации;
- 2) обеспечивает контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации, регулирующего деятельность Организации, и внутренних документов Организации,

использованием в деятельности Организации рекомендаций Банка России;

3) соблюдает принципы корпоративного управления, корпоративной этики и придерживается моделей делового поведения представителя финансовой организации;

4) соблюдает установленный порядок, в том числе процедуры, предусмотренные внутренними документами Организации, совершает сделки и иные юридические действия от имени Организации, утверждает штаты, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками финансовой организации;

5) обеспечивает оперативное применение эффективных мер по устранению нарушений законодательства Российской Федерации и недостатков, выявленных в деятельности Организации, по результатам рассмотрения отчетов, заключений и иных документов, подготовленных подразделениями (должностными лицами), ответственными за внутренний контроль, управление рисками в финансовой организации (при наличии указанных подразделений), контролировать надлежащее выполнение корректирующих действий;

6) совершенствует знания в области специфики деятельности Организации;

7) уделяет внимание возникающим в сфере профессиональной деятельности технологиям и инновациям;

8) изучает практики корпоративного управления и ведения бизнеса крупнейших компаний на финансовом рынке, в том числе международных;

9) оставляет за собой ключевые функции и полномочия (например, решение кадровых вопросов) при делегировании отдельных должностных полномочий иным лицам, а также при возложении временного исполнения своих обязанностей на подчиненных лиц.

7. Система вознаграждения деятельности органов управления Организации

7.1. Основные принципы системы вознаграждения:

1) необходимость обеспечения достойного уровня выплачиваемого Организацией вознаграждения, который должен быть достаточным для привлечения, мотивации и удержания лиц, обладающих необходимой для Организации компетенцией и квалификацией.

2) уровень вознаграждения, предоставляемого Организацией членам ОСУ, исполнительным органам и иным ключевым руководящим работникам, создает достаточную мотивацию для их эффективной работы, позволяя Организации привлекать и удерживать компетентных и квалифицированных специалистов.

3) уровень вознаграждения членов органов управления Организации и иных ключевых руководящих работников должен быть достаточным для того, чтобы привлекать и сохранять в штате, а также мотивировать руководителей, имеющих необходимые профессиональные качества для эффективного управления Организации.

4) при проведении сравнительного анализа уровня вознаграждения в сопоставимых компаниях Организации взвешенно подходит к позиционированию целевого уровня вознаграждения.

5) членам органов управления Организации и иным ключевым руководящим работникам Организации должны компенсироваться (возмещаться) расходы, связанные с выездом к месту проведения заседаний и прочими поездками, совершаемыми в рамках исполнения указанными лицами возложенных на них обязанностей.

6) дополнительные выплаты или компенсации (выходные пособия) в случае досрочного прекращения членами органов управления Организации полномочий в связи с переходом

контроля над Организацией или иными обстоятельствами не предусмотрены.

8. Оценка качества взаимодействия с потребителями финансовых услуг

8.1. Цели осуществления оценки качества взаимодействия с потребителями финансовых услуг:

1) обеспечение соблюдения Организацией прав и законных интересов потребителей финансовых услуг;

2) повышение доступности и качества финансовых услуг;

3) минимизация рисков нарушения прав потребителей финансовых услуг, эффективное управление рисками;

4) проведение превентивных мероприятий, которые направлены на выявление условий для нарушений прав потребителей в деятельности Организации, в том числе с осуществлением сотрудничества с саморегулируемыми организациями по секторам и профессиональными сообществами для обсуждения выявленных проблем и механизмов их решения;

5) повышение качества информирования клиентов о сути и особенностях предлагаемых им продуктов, донесение Организацией до потребителей всей необходимой для принятия решения информации, а также предложение клиентам только тех продуктов, которые им понятны и необходимы.

8.2. Для реализации целей осуществления оценки качества взаимодействия Организации с потребителями финансовых услуг Организация придерживается следующих направлений деятельности:

1) Совершенствование требований к информированию клиентов о характеристиках и рисках финансовых продуктов;

2) Развитие сервисов раскрытия и сравнения информации о качестве продуктов и услуг финансовых организаций для выбора потребителем провайдера услуг;

3) Совершенствование механизмов вывода на рынок новых финансовых продуктов;

4) Информирование клиентов о рисках использования финансовых продуктов и услуг, в том числе электронных средств платежей;

5) Совершение иных действий и мероприятий, рекомендованных финансовым организациям Банком России.

8.3. Реализация целей и направлений, установленных пунктами 8.1 и 8.2 настоящего Кодекса, возлагается на Отдел контроля качества.

8.4. По результатам ведения внутреннего контроля ответственная Служба обязуется на регулярной основе (но не реже одного раза в полгода) предоставлять отчет, в котором отображаются достоверные результаты соответствующих контрольных процедур.

8.5. Контроль за деятельностью Отдела контроля качества осуществляется ее Руководителем, контроль за деятельностью Руководителя Отдела контроля качества ЕИО – Генеральным директором Организации.

8.5. По результатам проведения контрольных мероприятий, в целях рассмотрения и обсуждения результата внутреннего контроля, после изготовления полного отчета о деятельности Отдела контроля качества, иных работников Организации и самой Организации за отчетный период Руководитель Отдела контроля качества инициирует совместное с ЕИО Организации рассмотрение указанного отчета, проводя совместный анализ деятельности Организации, в том числе по вопросу качества взаимодействия с потребителями финансовых услуг.

8.6. Результатом рассмотрения отчета Отдела контроля качества является вынесение ЕИО приказа о комплексе мероприятий, направленных на устранение выявленных в ходе проверки замечаний и нарушений.

8.7. При получении от потребителей финансовых услуг обращений, жалоб, претензий, Организация обязана руководствоваться действующим законодательством РФ, а также базовыми стандартами, утвержденными Банком России, в целях обеспечения дополнительного контроля за оказанием финансовых услуг потребителям.

8.8. Проведение мероприятий по реализации дополнительного контроля, обработке обращений, жалоб, претензий потребителей финансовых услуг возлагается на следующие отделы, подразделения Организации: Службу поддержки, Департамент ИТ, Юридический Департамент, Департамент безопасности и работы с проблемной задолженностью.

8.9. По результатам мероприятий, указанных в пункте 8.8 настоящего Кодекса, ответственные подразделения, службы предоставляют на регулярной основе (но не реже одного раза в полгода) предоставлять отчет.

8.10. Интенсивность проводимого контроля зависит от присвоенного Организации поведенческого риск-профиля и размера Организации.

9. Ответственность членов органов управления Организации и ее работников

9.1. Ответственность членов органов управления Организации определяется с учетом состава функций и полномочий по руководству деятельностью Организацией, характера и тяжести нарушения требований законодательства Российской Федерации, внутренних документов Организации, последствий недостижения целей ее деятельности.

9.2. Меры дисциплинарной ответственности за нарушение руководителем требований внутренних документов, недостижение целей деятельности Организации устанавливаются органами управления Организации самостоятельно. Кроме того, профессиональными сообществами и СРО на финансовом рынке могут быть установлены меры ответственности за несоблюдение их финансовыми организациями - членами таких объединений (их должностными лицами) норм поведения.

9.3. За функционирование процедур внутреннего контроля ответственность возлагается на Руководителя Отдела контроля качества и на ЕИО Организации.

9.3.1. За ненадлежащее проведение мероприятий по реализации дополнительного контроля, обработке обращений, жалоб, претензий потребителей финансовых услуг ответственность возлагается на Руководителей ответственных служб и департаментов.

10. Взаимоотношения с клиентами

В отношениях с клиентами Организация считает себя обязанной:

10.1. Обращаться с клиентами уважительно и открыто;

10.2. Предоставлять услуги клиентам, деловые отношения с которыми не создают для Организации юридического и экономического рисков высокой степени, не допуская дискриминации по признакам социальной, расовой, национальной, языковой или религиозной (за исключением объединений, деятельность которых признана экстремистской);

10.3. Предоставлять клиентам полную и достоверную информацию об условиях и порядке оплаты предоставленных финансовых услуг;

10.4. Взимать за предоставление услуг плату, соразмерную их объему, качеству и

сложности;

10.5. Осуществлять информативную, объективную, исключаящую возможность введения в заблуждение потенциальных клиентов либо проявления у них недоверия к другим микрофинансовым организациям рекламу финансовых услуг;

10.6. Обеспечивать безопасность и защиту полученной от клиентов информации, а также конфиденциальность, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

10.7. Внимательно относиться к замечаниям, жалобам и претензиям в адрес Организации.

11. Взаимоотношения с деловыми партнерами и конкурентами и иными заинтересованными сторонами

Организация при осуществлении взаимодействия с деловыми партнерами и конкурентами считает себя обязанной:

11.1. строить отношения на принципах взаимного уважения, всегда приветствовать и поддерживать взаимовыгодное сотрудничество;

11.2. не допускать любые проявления недобросовестной конкуренции или злоупотребления доминирующим положением, неукоснительно соблюдать антимонопольное законодательство;

11.3. доброжелательно относиться к деловым партнерам и конкурентам, воздерживаться от необоснованной критики их деятельности и иных сознательных действий, способных причинить ущерб их деловой репутации.

11.4. строго руководствоваться принципом соблюдения взятых на себя договорных и других обязательств, вытекающих из деловых отношений или обусловленных ими;

11.5. отдавать приоритет переговорам и поиску компромисса в случае возникновения разногласий и споров;

11.6. гарантировать обеспечение законных прав деловых партнеров и конкурентов независимо от вида взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основе принципов корпоративного управления;

11.7. не допускать какого-либо ущемления прав и законных интересов данных лиц;

11.8. добиваться максимально возможной прозрачности в работе органов управления Организации, создавать условия для беспрепятственного доступа к информации о деятельности Организации в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

11.9. раскрывать информацию о деятельности Организации в целях информирования заинтересованные стороны и ведения диалога, который впоследствии может оказать влияние на решения и действия самой Организации, а также заинтересованные стороны;

11.10. выстраивать все отношения на принципах добросовестности, честности, профессионализма, взаимного доверия и уважения, приоритетности интересов клиента, нерушимости обязательств, полноты раскрытия необходимой информации, приоритета переговоров перед судебным разбирательством, прозрачности и предсказуемости.

12. Взаимоотношения с внешним аудитором

12.1. При взаимоотношениях с внешними аудиторами органы управления Организацией руководствуются следующими принципами:

1) профессионализм – внешним аудитором является компания, отличающаяся высоким качеством предоставляемых услуг по оценке деятельности Организации и достоверности

финансовой отчетности Организации;

2) независимость – внешний аудитор должен быть независим, в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством;

3) платность – Организация определяет и обеспечивает справедливое и достойное вознаграждение внешнему аудитору за оказываемые услуги, который должен быть достаточен для финансирования высокого качества аудиторских услуг и соответствовать сложившейся рыночной ситуации;

4) оперативность – при взаимодействии с внешним аудитором Организация гарантирует оказание полного и своевременного содействия внешнему аудитору, контролируя при этом сроки предоставления аудитором услуг.

12.2. Органы управления Организации несут ответственность за качество, полноту и достоверность раскрываемых Организацией отчетов о финансовом положении Организации и содействие в проведении аудиторской проверки.

13. Предотвращение конфликтов интересов

13.1. Организация предпринимает все возможные действия и меры для предотвращения конфликта интересов и (или) минимизации рисков, связанных с конфликтом интересов.

13.2. Органы управления Организации действуют в целях предотвращения и недопущения конфликта интересов при принятии решений.

13.3. В целях предотвращения конфликта интересов Организация руководствуется принципами прозрачности, своевременности, оперативности в соответствии с действующим законодательством РФ.

13.4. Члены органов управления Организации и ее работники обязаны:

1) предпринимать действия по недопущению и предотвращению возникновения конфликта интересов,

2) оперативно подавлять уже возникшие конфликты интересов,

3) содействовать уполномоченным органам в предотвращении конфликта интересов,

4) соблюдать права и законные интересы Организации и ее работников, а также заинтересованных сторон,

5) сообщать органам управления Организации о возникновении или потенциальном возникновении конфликта интересов.

13.5. В своей деятельности членам органов управления Организации и ее работникам запрещается совершать любые действия (бездействия), которые могут привести к возникновению конфликта интересов.

13.6. В Организации запрещается поручение работнику выполнения должностных обязанностей с совмещением контроля и надзора за их реализацией.

13.7. Контрольные меры за исполнением обязанностей в той или иной сфере деятельности Организации могут быть возложены на руководителей отделов, служб, подразделений, органы управления Организации и ЕИО.

14. Информационная политика и работа с персональными данными

14.1. Организация обеспечивает раскрытие информации, в том числе в сети Интернет, о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе принципов достоверности, регулярности, оперативности ее предоставления, баланса между

открытостью Организации, и соблюдением их интересов.

14.2. Принципы раскрытия информации: регулярность, последовательность, оперативность, доступность, достоверность, полнота. В связи с чем в Организации производится обеспечение непрерывности процесса раскрытия информации, максимально короткие сроки раскрытия информации, которая может существенно повлиять на оценку Организации, оперативное предоставление информации о позиции Организации в отношении слухов или недостоверных данных, формирующих искаженное представление об оценке Организации. Каналы распространения информации должны обеспечивать свободный и необременительный доступ заинтересованных лиц к раскрываемой Организацией информации. Раскрываемая информация была понятной и непротиворечивой, а данные были сопоставимыми. При раскрытии финансовой и иной информации обеспечивалась ее нейтральность, то есть независимость представления этой информации от интересов каких-либо лиц или их групп.

14.3. Объем информации, предоставляемый клиентам, деловым партнерам определяется характером отношений между сторонами и в соответствии с законодательством российской Федерации, настоящим кодексом и внутренними документами Организации.

14.4. Организация гарантирует конфиденциальность информации, необходимость обеспечения режима конфиденциальности которой вытекает из требований действующего законодательства, договорных отношений или обычаев делового оборота. Организация гарантирует соблюдение всех необходимых организационных, технических и юридических процедур, требуемых при обработке персональных данных.

14.5. Реализация Организацией информационной политики осуществляется исполнительными органами общества. Контроль за соблюдением информационной политики осуществляет ОСУ Организации.

14.6. При раскрытии информации Организация руководствуется действующим законодательством, а также рекомендациями, установленными Кодексом корпоративного управления, рекомендованным к применению Банком России (письмом от 10.04.2014г. № 06-52/2463) «О кодексе корпоративного управления».

15. Заключительные положения

15.1. Настоящий Кодекс хранится по месту нахождения ЕИО Организации.

15.2. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента его утверждения ЕИО и действует до момента принятия органами управления Организации новой редакции.

15.3. Контроль соблюдения Кодекса осуществляется Генеральным директором Организации, а за его нарушения применяются меры, предусмотренные действующим законодательством.

1.5. Размещение Кодекса осуществляется на официальном сайте Организации: www.kviku.ru