

УТВЕРЖДЕН

приказом Генерального директора

ООО «УК РенКап»

№ 04-04/26 от 22.04.2026г.

**Кодекс профессиональной этики
Общества с ограниченной ответственностью «Управляющая
компания РенКап»**

г. Москва

2026 год

Оглавление

Введение	3
1. Термины и определения	3
2. Общие положения.....	4
3. Принципы профессиональной этики.....	5
4. Конфликт интересов.....	10
5. Меры по выявлению и контролю конфликта интересов, а также предотвращению его реализации	11
6. Работа с информацией.....	14
7. Корпоративные ценности компании	15
8. Контроль за соблюдением Компанией и ее сотрудниками положений настоящего Кодекса.....	15
9. Меры ответственности (санкции) за несоблюдение правил и процедур, предусмотренных настоящим Кодексом	16
10. Заключительные положения	16
Приложение 1	18
Приложение 2	19
Приложение 3	20
Приложение 4	21

Введение

Кодекс профессиональной этики работников (далее – Кодекс) ООО «УК РенКап» (далее – Компания) ставит своей целью установление единых этических и профессиональных норм и правил поведения работников. Соблюдение указанных норм и правил является служебной обязанностью каждого работника Компании независимо от занимаемой должности.

Настоящий Кодекс предполагает также соблюдение работниками общепризнанных морально-этических норм поведения в том числе, но не ограничиваясь этим: вести себя профессионально, доброжелательно и внимательно с представителями надзорного и регулирующего органа, партнеров и контрагентов, а также иных организаций. Контролировать своё поведение, чувства и эмоции, в рамках служебных обязанностей обращаться одинаково корректно и внимательно с любыми лицами независимо от их служебного или социального положения. Проявлять уважение и скромность в поведении и в общении, не допуская проявлений безответственности, зависти и недоброжелательности в выражении негативных эмоций. Воздерживаться от любых негативных либо критических замечаний в адрес коллег, если подобные критические высказывания не связаны с улучшением, оптимизацией результатов работы, трудового процесса, выполнения должностных обязанностей.

1. Термины и определения

В настоящем Кодексе термины используются в следующих значениях:

1.1. **Компания** – Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «РенКап».

1.2. **Работник Компании** – лицо, состоящее с Компанией в трудовых отношениях на основании трудового договора, в том числе должностные лица Компании, или в гражданско-правовых отношениях на основании договора гражданско-правового характера.

1.3. **Клиент** – физическое или юридическое лицо, которому Компания оказывает услуги в процессе осуществления деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами;

1.4. **Контролер** – Работник Компании, отвечающий за осуществление внутреннего контроля, должность которого включена в штат Работников Компании.

1.5. **Близкие родственники и свойственники** – родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, супруги, а также братья, сестры, родители и дети супругов, а также супруги детей.

1.6. **Личная заинтересованность** – 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 Компании и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами, гражданами или организациями, с которыми Работник Компании, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.7. **Материальная выгода** – материальные средства, получаемые Работником Компании, его близкими родственниками и свойственниками, усыновителями, усыновленными в результате использования ими находящейся в распоряжении Компании информации о деятельности Компании и ее Клиентов сверх средств, которые причитаются Работнику по трудовым и (или) гражданско-правовым договорам, заключенным с Компанией.

1.8. **Конфиденциальная информация** – информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с внутренними документами Компании, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. **Приоритет интересов** – первостепенное исполнение интересов клиентов Компании перед её собственными интересами, а также недопущение установления приоритета интересов одного или нескольких клиентов Компании над интересами других клиентов Компании.

2. Общие положения

2.1. Положения настоящего Кодекса направлены на защиту прав и законных интересов Клиентов, деловых партнеров и Работников Компании, а также на обеспечение ее делового имиджа и формирования единой корпоративной культуры Компании,

основанной на строгом соблюдении всеми Работниками Компании норм действующего законодательства и высоких этических стандартов, принятых в Компании.

2.2. Ответственность за реализацию комплекса мер по соблюдению настоящего Кодекса лежит на лице, осуществляющем функции Генерального директора.

2.3. Кодекс включает в себя свод правил и процедур, обязательных для соблюдения Работниками Компании, а также санкции, применяемые к нарушителям за неисполнение указанных правил и процедур.

3. Принципы профессиональной этики

3.1. Деятельность Компании и ее Работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1.1. Законность.

Компания, ее Работники осуществляют свою деятельность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативными актами Банка России, базовыми и внутренними стандартами, локальными нормативными актами Компании, а также иными внутренними документами Саморегулируемой организации в сфере финансового рынка, членом которой является Компания.

3.1.2. Приоритет прав и законных интересов Клиентов.

Работники Компании исходят из того, что права и интересы Клиентов ставятся выше заинтересованности Работников в получении материальной и (или) иной личной выгоды.

Работники Компании сохраняют конфиденциальность клиентской информации, которую получают в рамках исполнения своих должностных обязанностей.

Сотрудникам Компании следует отказываться от участия в любых отношениях, выходящих за пределы деловых отношений, включая получение подарков, выгод и иных преимуществ, которые бы могли повлиять на их независимость, объективность или приверженность интересам Клиентов.

3.1.3. Профессионализм.

Компания осуществляет деятельность исключительно на профессиональной основе, привлекая к работе специалистов высокой квалификации. Компания принимает меры для поддержания и повышения уровня квалификации и профессионализма своих Работников Компании, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники Компании самостоятельно прилагают усилия к повышению своего профессионального уровня, путем прохождения дополнительного обучения.

Работники Компании, вовлеченные в инвестиционный процесс, должны:

- при управлении инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами (далее при совместном упоминании – Фонды) учитывать интересы и цели Клиента, склонность к риску, уникальные обстоятельства (в том числе по уплате налогов, юридические или нормативные ограничения и т.д.) и иную существенную информацию;
- демонстрировать разумность, взвешенность и рассудительность при управлении активами Фондов;
- не принимать участие в практиках, направленных на искажение цены или искусственное завышение объемов торгов с целью ввести в заблуждение участников рынка;
- сохранять объективность при предоставлении информации и рекомендаций, связанных с инвестированием, а также иметь достаточные основания для принятия инвестиционных решений;
- при управлении активами Фондов предпринимать только те инвестиционные действия, которые согласуются с заявленными целями, стратегиями и ограничениями таких Фондов.

При проведении торговых операций ответственные Работники Компании должны:

- отдавать приоритет операциям, осуществляемым в рамках интересов Клиентов, над операциями, которые преследуют собственные интересы Компании;
- не использовать и не оказывать содействие другим в использовании значимой непубличной информации, которая может повлиять на цену публично торгуемых объектов инвестирования;
- максимизировать стоимость активов Фондов, стремясь к исполнению всех сделок с активами Фондов на наилучших условиях.

В рамках проведения процедур комплаенс-контроля, ведения внутреннего учета,

управления рисками Компания:

- разрабатывает и поддерживает политики и процедуры, гарантирующие, что деятельность подразделений соответствует положениям настоящего Кодекса и всем требованиям применяемого законодательного и нормативного регулирования;

- назначает Работников структурных подразделений Компании, отвечающих за администрирование политик и процедур, разработанных этими подразделениями, и за рассмотрение жалоб на профессиональную этику Работников Компании и Компании в целом;
- гарантирует, что информация по активам Фондов, предоставляемая Клиентам Компанией, является достоверной. В случаях необходимости Компания организует проверку такой информации третьей стороной;
- сохраняет учетную документацию в течение установленного периода времени;
- разрабатывает план обеспечения бесперебойной деятельности на случай аварийных ситуаций или периодических сбоев в работе организаторов торговли на рынке ценных бумаг;
- внедряет систему управления рисками. Основные принципы управления рисками, стандарты и правила управления рисками установлены в соответствующем локальном нормативном акте Компании - Политике по организации системы управления рисками.

В рамках оценки результатов деятельности по управлению активами Компания обязуется:

- предоставлять достоверную, точную, своевременную и полную информацию о результатах своей деятельности. Работники Компании не должны искажать результаты управления активами Фондов и деятельности Компании в целом;
- использовать достоверные рыночные цены для определения стоимости активов Фондов и применять добросовестно методы определения справедливой стоимости активов Фондов.

В рамках раскрытия информации Компания и ее Работники должны:

- поддерживать связь с Клиентами на постоянной и своевременной основе;
- убедиться, что раскрываемая информация является достоверной, актуальной и представлена в формате, который доводит ее до сведения Клиентов наилучшим способом;
- включить все существенные факты при раскрытии или предоставлении информации Клиентам о себе, своих Работниках, активах Фондов и процессе управления активами Фондов.

Компания, в том числе по запросам Клиентов, предоставляет информацию:

- о конфликте интересов, в том числе возникающем вследствие отношений с различными финансовыми организациями, между счетами, открытыми для учета активов Фондов, и иную информацию, связанную с конфликтом интересов, предоставление которой предусмотрено требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- о событиях регуляторного характера, предпринятых в отношении Компании или дисциплинарного характера в отношении ее Работников, связанных с соблюдением законодательства о рынке ценных бумаг и (или) об инвестиционных фондах;
- о вознаграждении за управление активами Фондов и иных расходах Клиентов;
- о результатах управления активами Фондов на регулярной основе;
- о результатах обязательного аудита Компании и Фондов;
- о принципах и процессах управления рисками в Компании, если эти принципы и процессы оказывают существенное влияние на процесс управления активами Клиентов.

3.1.4. Независимость и добросовестность.

Компания и ее Работники в процессе осуществления своей деятельности не допускают предвзятости, зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам Клиентов.

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

Работники Компании:

- не используют неосведомленность или недостаточную компетентность Клиентов в интересах Компании либо в личных интересах;
- не допускают предвзятости в отношении Работников Компании и ее Клиентов;
- прилагают все необходимые усилия для предотвращения возможного конфликта интересов;

- не оказывают давления (в любой форме) на Работников Компании и ее Клиентов в целях совершения ими действий, противоречащих законным интересам Клиентов.

Работники Компании обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, Клиентам, а также другим участникам отношений в сфере осуществления деятельности на финансовом рынке.

Работники Компании обязаны воздерживаться от необоснованной публичной критики и публичных обсуждений действий друг друга, финансовых организаций – членов саморегулируемой организаций в сфере финансового рынка и иных саморегулируемых организаций, предпринимать иные действия, наносящие ущерб и подрывающие репутацию финансовых организаций, а также других участников отношений в сфере осуществления деятельности на финансовом рынке.

3.1.5. Конфиденциальность.

Работники Компании не разглашают имеющуюся в их распоряжении конфиденциальную информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.6. Информационная открытость.

Компания осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, органах управления, а также о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, стандартами Саморегулируемой организации в сфере финансового рынка, членом которой является Компания.

Любые публичные заявления от имени Компании, а также любое взаимодействие со средствами массовой информации осуществляется исключительно в строгом соответствии с внутренними документами Компании.

Все публичные информационные сообщения Компании должны соответствовать действительности, быть понятными, своевременными и корректными. Компания осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации на основе уважения профессиональной независимости журналистов и средств массовой информации.

3.1.7. Эффективный внутренний контроль.

Компания обеспечивает постоянный непрерывный и эффективный внутренний контроль за деятельностью своих Работников с целью защиты законных прав и интересов Клиентов Компании.

4. Конфликт интересов.

4.1. Под конфликтом интересов Компании при осуществлении деятельности по доверительному управлению Фондами понимается наличие у Компании, и (или) иных лиц, если они действуют от имени Компании или от своего имени, но за ее счет, и (или) ее Работников интереса, отличного от интересов Клиентов Компании, при совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг Компании интересы Клиентов Компании. Наличие интереса иных лиц, если они действуют от имени Компании или от своего имени, но за ее счет, а также интереса Работников Компании определяется Компанией в случае, если указанные лица в силу заключенных с Компанией договоров или по иным основаниям, Работники Компании в силу своих должностных обязанностей или по иным основаниям участвуют в совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг Компании интересы Клиента Компании.

4.2. Конфликт интересов Компании может возникнуть в случаях, когда Компания имеет материальную выгоду при совершении сделок или иных операций в процессе осуществления деятельности по управлению Фондами в следующих случаях:

а) Компания (её аффилированное лицо) имеет личную заинтересованность в результатах операций, осуществляемых в рамках управления Фондами (в том числе в изменении стоимости активов, составляющих имущество Фондов);

б) эмитент ценных бумаг, приобретаемых или отчуждаемых в составе активов Фондов, является аффилированным лицом Компании;

в) кредитная организация, на счета и депозиты которой размещаются денежные средства активов Фондов, является аффилированным лицом Компании;

г) Компания одновременно осуществляет различные виды профессиональной деятельности на финансовом рынке;

д) когда возникает или может возникнуть противоречие между обязательствами Компании перед разными Клиентами и интересами этих разных Клиентов Компании.

4.3. Конфликт интересов отдельных должностных лиц или Работников Компании может возникнуть в случаях, когда должностное лицо или Работник Компании имеет материальную и (или) личную выгоду при совершении сделок или иных операций в процессе осуществления деятельности по управлению Фондами в следующих случаях:

а) когда существует или потенциально может возникнуть противоречие между частными интересами Работника Компании (близкими родственниками, собственниками и (или) иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность Работника Компании) и правами и интересами Клиентов, которое влияет или может оказать влияние на выполнение Работником Компании своих профессиональных обязанностей, в частности на процесс принятия им решения, и обуславливает или может обусловить нанесение ущерба правам и интересам Клиентов;

б) должностное лицо или Работник Компании либо его близкие родственники, собственники, усыновители, усыновленные имеют прямое или косвенное участие (в том числе через владение ценными бумагами) в активах Фонда или имеют иные основания ожидать финансовой выгоды от изменения рыночной стоимости активов Фондов;

в) должностное лицо или Работник Компании совмещает свою работу с работой в других организациях, в ценные бумаги либо на счета или в депозиты которых инвестируются активы Фондов.

5. Меры по выявлению и контролю конфликта интересов, а также предотвращению его реализации

Компания принимает все разумные меры по выявлению конфликта интересов, который может возникнуть у нее, членов ее органов управления, Работников, лиц, действующих за ее счет, отдельных ее Клиентов, контролирующих и подконтрольных лиц и ее Клиентов, управлению конфликтом интересов и предотвращению его реализации.

5.1. Для выявления и контроля конфликта интересов Компания устанавливает и реализует следующие принципы и механизмы работы с Клиентами:

а) управление активами Фондов Компании осуществляется в полном соответствии с заключенными договорами, в том числе с инвестиционной декларацией;

б) Компания принимает разумные меры для оценки Клиентом всех рисков инвестирования;

в) Компания предпринимает все разумные меры для предоставления своим Клиентам полной и объективной информации, касающейся управления по договору доверительного управления паевым инвестиционным фондом;

г) Компания принимает все разумные меры для защиты и обеспечения сохранности средств и ценных бумаг Клиентов;

д) Работники Компании должны неукоснительно соблюдать установленные ограничения в процедурах доступа к служебной информации и внутренние правила по ограничению передачи служебной и инсайдерской информации между подразделениями;

е) не допускается совмещение одними и теми же Работниками Компании функций по выполнению операций на рынке ценных бумаг с функциями по их оформлению и учету.

5.1.1. В целях выявления конфликта интересов и управления конфликтом интересов, в том числе его предотвращения, в Компании разработана Политика управления конфликтом интересов при осуществлении деятельности по доверительному управлению Фондами в соответствии с характером и масштабом совершаемых Компанией операций.

5.2. Предотвращение реализации конфликта интересов.

5.2.1. В целях предотвращения реализации конфликта интересов Работники Компании обязаны:

а) воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

б) незамедлительно доводить до сведения Контролера и своего непосредственного руководителя сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов, а также о возникновении конфликта интересов;

в) сообщать Контролеру о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению Работниками Компании должностных обязанностей;

г) ознакомиться с настоящим Кодексом при приеме на работу, а также при внесении изменений в Кодекс;

д) соблюдать запрет на проведение операций (сделок) в интересах Компании или в своих собственных интересах с неправомерным использованием служебной информации в ущерб интересам Клиентов.

5.2.2. Компания с целью предотвращения реализации конфликта интересов:

а) устанавливает в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, виды дисциплинарного взыскания за несоблюдение требований и ограничений, установленных настоящим Кодексом;

б) устанавливает жесткие ограничения в доступе к служебной информации для Работников Компании и других лиц, допущенных к конфиденциальной информации Компании;

в) создает систему защиты служебной информации Клиентов путем установления процедур допуска к служебной информации и введения ограничений на распространение данной информации;

г) устанавливает такую систему оплаты труда и стимулирования Работников Компании, которая не способствует возникновению конфликта интересов Работника и Клиентов.

5.3. В случае возникновения конфликта интересов Компания предпринимает все необходимые и разумные меры для разрешения конфликта интересов в пользу Клиентов Компании, а также прилагает все усилия по устранению неблагоприятных для Клиентов последствий с целью снижения (устранения) риска причинения ущерба интересам Клиентов.

В целях устранения неблагоприятных последствий реализации конфликта интересов Компания принимает законные и наиболее адекватные с учетом конкретных обстоятельств меры. При этом указанные меры не должны допускать приоритета интересов Клиентов Компании, затронутого конфликтом интересов, над интересами других Клиентов Компании.

В случае если меры, принятые Компанией по предотвращению реализации конфликта интересов, не позволяют избежать риска его реализации, Компания обязана уведомить своих Клиентов об общем характере и (или) источниках конфликта интересов до начала совершения юридических и (или) фактических действий, связанных с управлением Фондами.

Компания обеспечивает внутренний контроль за деятельностью подразделений и отдельных Работников, задействованных в выполнении, оформлении и учете операций Компании и Клиентов Компании, а также имеющих доступ к конфиденциальной информации, в целях защиты прав и интересов как Клиентов Компании, так и самой Компании от ошибочных или недобросовестных действий Работников Компании, которые могут принести убытки Компании, нанести вред ее репутации, привести к ущемлению прав и интересов Клиентов Компании, либо иметь иные негативные последствия.

5.4. В случае выявления конфликта интересов и (или) его признаков Контролер Компании:

а) проводит служебные проверки по фактам нарушений Работниками Компании положений настоящего документа;

б) обеспечивает конфиденциальность информации, ставшей ему известной в ходе проведения служебных расследований и проверок;

в) незамедлительно уведомляет Генерального директора Компании о результатах служебных расследований и проверок, а также выявленных фактах (возможности выявления) конфликта интересов;

г) выполняет иные действия, направленные на обеспечение контроля за соблюдением положений настоящего Кодекса, а также иные функции, предусмотренные внутренними документами Компании о внутреннем контроле Компании.

6. Работа с информацией

6.1. В целях предотвращения неправомерного использования конфиденциальной информации в процессе осуществления деятельности Компания устанавливает различные уровни доступа Работников Компании к конфиденциальной информации:

а) Генеральный директор – имеет право полного доступа к конфиденциальной информации;

б) Работники Компании, за исключением указанного в подпункте «а» настоящего пункта, имеют право доступа к конфиденциальной информации, относящейся к деятельности, определенной должностными инструкциями данных лиц или иными внутренними документами Компании.

6.1.1. Устанавливает правила использования информации, ограничивающие передачу информации между Работниками Компании в соответствии с требованиями действующего законодательства в области защиты информации и персональных данных.

6.1.2. Обеспечивает наличие письменного обязательства Работников Компании о неразглашении конфиденциальной информации.

6.1.3. Ограничивает доступ посторонних лиц в помещения структурных подразделений Компании в соответствии с требованиями локальных нормативных актов и действующего законодательства в области защиты информации и персональных данных.

7. Корпоративные ценности компании

Ценности компании – это совокупность базовых принципов, которыми руководствуется Компания, а именно:

- 1) **Ориентация на клиента:** при принятии решений Работник Компании должен руководствоваться интересами Клиента и требованиями настоящего Кодекса, находить индивидуальный подход к каждому клиенту и деловому партнеру Компании;
- 2) **Решительность и ответственность:** Работник Компании должен самостоятельно предлагать решение возникших негативных ситуаций в рамках его компетенции и нести ответственность за принятые решения;
- 3) **Работа в команде:** Работник Компании должен ориентироваться на командные цели и принимать активное участие в работе кросс-функциональных групп по их достижению;
- 4) **Эффективность:** Работник Компании должен выполнять установленные должностные обязанности и достигать оптимальный результат при минимальных затратах ресурсов Компании, а также регулярно анализировать свою работу на предмет эффективности и проводить процесс непрерывных улучшений;
- 5) **Честность:** достоверность информации, предоставляемой Работниками Компании друг другу, клиентам и деловым партнерам Компании.

8. Контроль за соблюдением Компанией и ее Работниками положений настоящего Кодекса

8.1 Компания обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого Работника с настоящим Кодексом, информирует о необходимости соблюдения положений настоящего Кодекса, а также о последствиях несоблюдения положений Кодекса. Кроме того, в Компании проводится регулярная разъяснительная работа среди Работников Компании относительно содержания положений настоящего Кодекса. Осуществляется контроль за соблюдением Работниками Компании положений настоящего Кодекса, обеспечивается защита конфиденциальной информации, которая может оказаться в распоряжении Работников Компании и предпринимаются меры, направленные на ограничение доступа Работников Компании к конфиденциальной информации, не имеющей прямого отношения к их профессиональной деятельности. Также устанавливаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской

Федерации, виды дисциплинарного взыскания за несоблюдение требований и ограничений, установленных настоящим Кодексом.

Комплекс мер по контролю за соблюдением положений настоящего Кодекса включает в себя:

- право требования от Работников Компании объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим при исполнении ими своих обязанностей в процессе осуществления профессиональной деятельности;
- право доступа ко всем документам и базам данных;
- осуществление служебных проверок по фактам нарушений Работниками Компании положений настоящего Кодекса;
- соблюдение конфиденциальности полученной информации;
- незамедлительное уведомление Генерального директора о нарушениях требований настоящего Кодекса, в том числе о выявленном конфликте интересов (вероятности его наступления) и результатах, проведенных в связи с этим служебных проверок;
- иные действия, направленные на обеспечение контроля за соблюдением положений настоящего Кодекса, а также предотвращение конфликта интересов.

9. Меры ответственности (санкции) за несоблюдение правил и процедур, предусмотренных настоящим Кодексом

В случае несоблюдения правил и процедур, предусмотренных настоящим Кодексом, Работники Компании несут ответственность в соответствии с внутренними документами Компании, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации. Нарушение положений настоящего Кодекса может служить основанием для наложения дисциплинарных взысканий вплоть до отстранения от работы.

10. Заключительные положения

10.1. Работник Компании подтверждает, что настоящий Кодекс является неотъемлемой частью его трудового договора (контракта).

10.2. Работник Компании тщательно изучает и неукоснительно соблюдает положения настоящего Кодекса.

10.3. При принятии на работу Работник Компании заполняет и подписывает Обязательство Работника Компании по форме Приложения 1, Обязательство о неразглашении коммерческой тайны Общества с ограниченной ответственностью «Управляющая компания РенКап», а также Декларации Работника Компании по форме Приложений 2, 3 и 4 при наличии соответствующих оснований.

10.4. Декларации Работника Компании по форме Приложения 2, 3, 4 подлежат незамедлительному изменению и дополнению Работником по мере изменения обстоятельств, указанных в ней, а также по запросу Компании.

10.5. Отсутствие оформленного Обязательства по форме Приложения 1 может являться основанием для временного отстранения Работника Компании от работы.

Обязательство Работника Управляющей компании

Я, _____
(наименование должности, наименование структурного подразделения Управляющей компании), настоящим подтверждаю, что ознакомился (ознакомилась) с Кодексом профессиональной этики Управляющей компании и обязуюсь неукоснительно соблюдать положения настоящего Кодекса.

Я согласен (согласна), что настоящее Обязательство составляет неотъемлемую часть моего трудового договора (контракта) и его нарушение может повлечь за собой наложение дисциплинарного взыскания.

Я также понимаю и согласен (согласна), что настоящее Обязательство распространяется на все изменения и дополнения к настоящему Кодексу, принятые в установленном в Управляющей компании порядке.

Дата ____ / ____ / ____

Подпись _____ / _____ /

Декларация Работника Управляющей компании

Дата заполнения			
Ф.И.О. Работника			
Наименование подразделения			
1.	Наличие работы по совместительству (наименование работодателя с указанием организационно правовой формы, должность, дата начала работы по совместительству)		
2.	Наличие долей участия в юридических лицах у Работника и его аффилированных лиц (наименование юридического лица, организационно-правовая форма, доля участия)		
3.	Членство Работника и его аффилированных лиц в составе органов управления юридического лица		
4.	Нахождение Работника на выборных должностях, не предполагающих оформления трудовых отношений и/или выплату вознаграждения		
5.	Аффилированные лица Работника (с указанием признака аффилированности)	Физические лица	Юридические лица

Подпись _____ / _____ /

**Декларация об открытии счета(ов) для сделок с финансовыми инструментами
Работником Управляющей компании и его аффилированными лицами**

Дата заполнения	
Ф.И.О. Работника	
Наименование подразделения	
Аффилированное лицо Работника – заполняется при открытии счета аффилированным лицом	
Наименование, организационно-правовая форма, место регистрации юридического лица, в котором открыт счет для совершения сделок с финансовыми инструментами	
Дата заключения и срок действия договора об открытии счета для совершения сделок с финансовыми инструментами	

Работник

_____ / _____ /

**Декларация о совершении сделок с финансовыми инструментами Работником
Управляющей компании и его аффилированными лицами**

		Дата заполнения							
		Ф.И.О. Работника							
		Наименование подразделения							
		Аффилированное лицо (физическое лицо) Работника – заполняется при декларировании операций аффилированного лица							
		Номер брокерского договора:				Дата заключения брокерского договора:			
Отчетный период	Рынок	Вид ценной бумаги, финансового инструмента, наименование эмитента, ISIN	Кол-во сделок		Кол-во ценных бумаг, финансовых инструментов (шт.)		Объем сделок (руб. или \$)		
			Покупка	Продажа	Куплено	Продано	Покупка	Продажа	
	Биржевой	...							
		...							
	Внебиржевой	...							
		...							
Итого:									

Работник

_____ / _____ /