

Тема	Дата выпуска	Дата последней редакции	Номер политики
Политика сообщения о правонарушениях	1/1/2007	20/04/2020	4.1.103

Политика сообщения о правонарушениях

Утверждено:

Фамилия, имя: Комитет по аудиту при Совете директоров компании
Mastercard Incorporated

Должность: Нет данных

Политика сообщения о правонарушениях

1 ВСТУПЛЕНИЕ

1.1 Цель и задача

В компании Mastercard принята культура соблюдения установленных требований, основанная на добропорядочности, честности, доверии и индивидуальной ответственности. Компания предоставляет работникам множество каналов для сообщения о проблемах без опасения подвергнуться преследованию.

Политика сообщения о правонарушениях была утверждена Комитетом по аудиту при Совете директоров Mastercard (далее — «Комитет по аудиту»). Задача политики заключается в подробном описании процесса получения, сохранения, расследования и разрешения некоторых конкретных видов жалоб и сообщений о проблемах, поступающих от работников, акционеров и других лиц.

1.2 Применимость и предмет политики

Все работники компании Mastercard, в том числе работники приобретенных компанией Mastercard юридических лиц, аффилированных и дочерних компаний (далее — «Работники»), временные работники (действующие от имени компании Mastercard) и члены совета директоров Mastercard, выступающие в качестве директоров (далее — «Директора»), обязаны соблюдать настоящую политику.

Ознакомление с настоящей политикой следует выполнять совместно с политиками сообщения о правонарушениях, принятыми в конкретной стране (если они имеются), чтобы обеспечить повсеместное соблюдение компанией Mastercard всех законов и требований.

По усмотрению Комитета по аудиту обязанности Комитета по аудиту, возникающие в силу настоящей политики, могут быть делегированы председателю Комитета по аудиту или подкомитету Комитета по аудиту.

Политика распространяется непосредственно на жалобы и сообщения о проблемах, поступающие от работников, акционеров и других лиц в отношении следующих сфер (далее — «Отчеты»):

- a) бухгалтерия, внутренний контроль за бухгалтерией и вопросы аудита, в том числе жалобы на попытку или факт обхода внутреннего контроля за бухгалтерией или жалобы на нарушения политик Компании в сфере бухгалтерского учета («Заявление о бухгалтерии»);
- b) нарушение или несоблюдение юридических и нормативных требований («Юридическое заявление»);
- c) нарушение Дополнительного кодекса этики для Генерального директора и высшего руководства («Этическое заявление»); или
- d) преследование работников, подающих заявления о бухгалтерии, юридические заявления или этические заявления («Акт преследования»).

1.3 Значение настоящей политики для работников

Политика сообщения о правонарушениях предоставляет подробное описание процесса получения, сохранения, расследования и разрешения некоторых конкретных видов жалоб и сообщений о проблемах, поступающих от работников, акционеров и других лиц.

Политика сообщения о правонарушениях

Она определяет многочисленные способы подачи Отчетов, в том числе непосредственно Главному юриконсульту, а также уполномоченным им лицам, например, Директору отдела нормативно-правового соответствия (далее — «Главный юриконсульт/уполномоченное лицо») посредством Горячей линии по вопросам этики (в том числе анонимно, если это разрешено законом), должностному лицу, директору или работнику Компании или неруководящему председателю Комитета по аудиту.

Настоящая Политика также подтверждает, что не допускается преследование лиц, подающих Отчеты на основании обоснованных предположений или предоставляющих помощь в ходе расследования в отношении Отчета.

2 ОПИСАНИЕ ПОЛИТИКИ

2.1	Положения политики	<p>Настоящая Политика призвана соответствовать всем применимым законам США и других государств относительно защиты лиц, сообщающих о правонарушениях. Если настоящая Политика не учитывает какое-либо из местных требований, тогда будут установлены политики и (или) процедуры, соответствующие требованиям конкретной страны.</p> <p>Настоящая Политика уполномочивает Главного юриконсульта/уполномоченное лицо принимать и расследовать Отчеты о некоторых конкретных проблемах, связанных с (1) бухгалтерией, внутренним контролем за бухгалтерией и вопросами аудита, (2) возможными нарушениями или несоблюдением применимых юридических и регуляторных требований, (3) возможными нарушениями Дополнительного кодекса этики Компании для Генерального директора и высшего руководства, а также (4) случаями преследования лиц, подающих Отчеты или содействующих расследованию таких Отчетов.</p>
2.2	Роли и обязанности	
2.2.1	Главный юриконсульт/уполномоченное лицо	<p>Главный юриконсульт/уполномоченное лицо имеет право получать и расследовать Отчеты о проблемах, определенных выше. Выполняя данную функцию, Главный юриконсульт/уполномоченное лицо предоставляет консультации Комитету по аудиту и действует под его эгидой.</p> <p>Отчеты могут подаваться работниками, акционерами или другими лицами следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none">• письменно на имя Главного юриконсульта по адресу: General Counsel, Mastercard International, Room 2C-217, 2000 Purchase Street, Purchase, New York 10577-2509;• по электронной почте: Tim.Murphy@mastercard.com;• по телефону Главного юриконсульта: (+1) 914 249-6379; или• анонимно (в США и тех странах, где это разрешается законодательством) и конфиденциально по Горячей линии

Политика сообщения о правонарушениях

		<p>по вопросам этики, управление которой осуществляется независимым третьим лицом, по номеру 1-800-405-9318 или на сайте www.mastercard.ethicspoint.com. Для ознакомления с кодами доступа для отдельных стран и инструкциями по набору номера посетите сайт www.mastercard.ethicspoint.com.</p> <p>Любой Отчет, полученный должностным лицом, директором или работником Компании из любого источника в Компании или за ее пределами, подлежит немедленной передаче Главному юрисконсульту/уполномоченному лицу.</p> <p>Отчеты также могут передаваться непосредственно неуправляющему председателю Комитета по аудиту в письменной форме, адресованные Председателю Комитета по аудиту компании Mastercard Incorporated, по адресу: General Counsel, Mastercard International, Room 2C-217, 2000 Purchase Street, Purchase, New York 10577-2509. Такая корреспонденция будет пересылаться Председателю офисом Главного юрисконсульта, при этом она должна быть четко помечена как срочное сообщение для рассмотрения Комитетом по аудиту. Председатель имеет право по собственному усмотрению возвращать любой такой Отчет Главному юрисконсульту для внесения в Досье и проведения расследования согласно разделу 2.3.1 или оставлять его у себя для дальнейшего расследования Комитетом по аудиту в соответствии с условиями раздела 2.3.2. Как правило, Председатель передает отчет Главному юрисконсульту для проведения расследования.</p>
2.2.2	Должностные лица, директора или работники Компании	<p>Любой Отчет, полученный должностным лицом, директором или работником Компании из любого источника в Компании или за ее пределами, подлежит немедленной передаче Главному юрисконсульту/уполномоченному лицу.</p> <p>Работники Компании прямо уполномочены на подачу конфиденциальных или анонимных Отчетов с использованием процедур, описанных в разделе 2.2.1. Все полученные от работников Отчеты будут рассматриваться с соблюдением конфиденциальности или анонимности (в меру применимости) в рамках целесообразности и возможности в конкретных обстоятельствах.</p>
2.3	Мониторинг, отчетность и эскалация	
2.3.1		<p>Сразу же после получения жалобы Главный юрисконсульт/уполномоченное лицо определяет, является ли она Отчетом. Если Главный юрисконсульт/уполномоченное лицо сочтет ее Отчетом, он включает Отчет в письменное досье (далее — «Досье»), в котором в разумном объеме должен быть кратко изложен предмет Отчета (в том числе должны быть указаны все конкретные заявления и фигурантов), должна быть указана</p>

Политика сообщения о правонарушениях

		<p>дата получения Отчета и текущий статус расследования Отчета, а также должна быть приведена информация об окончательном решении в отношении Отчета. Главный юристконсульт/уполномоченное лицо передает всю текущую информацию о вопросах, приведенных в Досье в разумном объеме, Председателю Комитета по аудиту (а по указанию Председателя — всему составу Комитета по аудиту) в ходе или до начала каждого регулярного собрания Комитета (за исключением собраний, организуемых главным образом для рассмотрения периодически подаваемых жалоб Компании согласно Закону о торговле ценными бумагами 1934 г.) или чаще, если требуется. Все члены Комитета по аудиту получают полный доступ к Досье и всей информации, связанной со всеми полученными Отчетами.</p> <p>В случае, если Отчет касается Главного юристконсульта или подразумевает его причастность, Главный юристконсульт немедленно отстраняется от расследования и уведомляет Председателя Комитета по аудиту об этом в письменном виде. После этого Комитет по аудиту проконсультируется с незаинтересованными уполномоченными лицами, чтобы определить, требует ли Отчет дальнейшего расследования, и сразу же назначает незаинтересованных уполномоченных лиц для расследования Отчета в случае необходимости. Беспристрастные поверенные проводят расследования Отчета и сообщают о своих выводах в Комитет по аудиту, как того требует настоящая политика.</p> <p>Если Главный юристконсульт/уполномоченное лицо заключает, что жалоба является Отчетом, он немедленно после этого проводит расследование Отчета и сообщает о результатах своего расследования в разумных объемах Комитету по аудиту, включая описание Отчета, меры, принятые в ходе расследования, фактические заключения и рекомендации по исправлению ситуации в соответствующих случаях. Главный юристконсульт/уполномоченное лицо предоставляет такую информацию об Отчетах в Комитет по аудиту в дополнение к регулярным сообщениям о статусе Досье. Главный юристконсульт/уполномоченное лицо имеет право по собственному усмотрению привлекать внешних аудиторов, юристконсультов или других специалистов к участию в проведении расследования и анализа результатов. Главный юристконсульт/уполномоченное лицо имеет право делегировать следственные обязанности одному или нескольким лицам, в том числе лицам, не являющимся работниками Компании. Все расследования проводятся конфиденциально, а информация подлежит разглашению только в меру необходимости для содействия рассмотрению материалов расследования или иным образом, как того требует закон. Если Главный юристконсульт/уполномоченное лицо сочтет необходимым, он имеет право обратиться за помощью к Директору отдела нормативно-правового соответствия, Финансовому директору, Контролеру, Главному аудитору, Исполнительному вице-президенту по вопросам работы с наемным персоналом, их сотрудникам и любым другим работникам Компании при</p>
--	--	---

Политика сообщения о правонарушениях

		<p>расследовании и принятии решения в отношении Отчетов. Параметры расследования определяются Главным юрисконсультантом/уполномоченным лицом по его усмотрению, при этом Компания и ее работники оказывают необходимую поддержку в связи с любым таким расследованием.</p> <p>Обратите внимание: любая информация, предоставляемая в соответствии с настоящим подразделом, может регулироваться местными законами, защищающими конфиденциальность лиц, подающих Отчеты.</p>
2.3.2		<p>Комитет по аудиту вправе по своему усмотрению проводить консультации с любым членом руководства Компании, обладающим необходимым опытом и знаниями для оценки Отчета. Комитет по аудиту вправе по собственному усмотрению привлекать внешних аудиторов, юрисконсультантов или других специалистов для оказания помощи в оценке результатов расследования Отчета, причем Компания оплачивает все услуги таких аудиторов, юрисконсультантов и специалистов.</p> <p>Комитет по аудиту имеет право в любой момент по собственному усмотрению принять решение о том, что возбуждение и (или) проведение расследования Отчета должно осуществляться Комитетом по аудиту, а не Главным юрисконсультантом/уполномоченным лицом. В таком случае, Комитет по аудиту незамедлительно определяет, какая профессиональная помощь требуется ему для проведения расследования (если требуется). Комитет по аудиту вправе по собственному усмотрению привлекать внешних аудиторов, юрисконсультантов или других специалистов для оказания помощи в расследовании Отчета, причем Компания оплачивает все услуги таких аудиторов, юрисконсультантов и специалистов. Если будет принято решение о том, что расследование Отчета должен проводить Комитет по аудиту, а не Главный юрисконсультант/уполномоченное лицо, Комитет по аудиту может принять во внимание такие факторы, как личность предполагаемого нарушителя, серьезность и масштаб предполагаемого нарушения, обоснованность выдвинутых обвинений, отражение обвинений в прессе или жалобах аналитиков, а также любые другие факторы, уместные в данных обстоятельствах. Комитет по аудиту или его уполномоченные лица могут обратиться за помощью к Главному юрисконсультанту, Директору отдела нормативно-правового соответствия, Финансовому директору, Контролеру, Главному аудитору, Исполнительному вице-президенту по вопросам работы с наемным персоналом, их сотрудникам и любым другим работникам Компании при расследовании и принятии решения в отношении Отчетов. Ни одно из положений настоящего раздела не требует от Главного юрисконсульта/уполномоченного лица откладывать начало расследования Отчета до следующего планового собрания Комитета по аудиту.</p> <p>Компания реагирует на Отчеты сообразно обстоятельствам. Комитет по аудиту вправе указывать Компании на необходимость</p>

Политика сообщения о правонарушениях

		принять правомерные корректирующие меры в качестве реакции на конкретный Отчет.
2.3.3		В соответствии с политиками Компании, Комитет по аудиту, Главный юристконсульт/уполномоченное лицо и руководство Компании не осуществляют преследования или попытки преследования, а также не позволяют любому другому лицу или группе лиц осуществлять преследование или попытки преследования (прямо или косвенно) любых лиц, которые на основании обоснованного предположения подают Отчет или предоставляют помощь Комитету по аудиту, Главному юристконсульту/уполномоченному лицу или руководству Компании или любому другому лицу или группе лиц, включая государственные, регуляторные или правоохранительные органы, в ходе расследования Отчета или оказания иной помощи при принятии решения в отношении Отчета.
2.3.4		Главный юристконсульт/уполномоченное лицо хранит на строго конфиденциальных основаниях все данные, связанные с любым Отчетом, его расследованием и принятием решения в его отношении, в соответствии с графиками хранения данных, которые действуют в тот или иной момент времени. Обоснованные меры должны быть приняты, чтобы обеспечить соблюдение адвокатской тайны в отношении таких документов в соответствующих случаях.
2.4	Взаимодействие и обучение	Компания распространяет политику среди всех работников и размещает ее на внешнем корпоративном сайте Компании.

3 ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПОЛИТИКЕ

3.1 Соблюдение

Согласно кодексу этики, работников призывают безотлагательно сообщать о случаях предполагаемого или возможного нарушения законов, настоящего кодекса или других политик Компании. Несообщение о случаях предполагаемого или возможного нарушения законов, кодекса этики или других политик Компании само по себе является нарушением кодекса этики и влечет за собой дисциплинарные меры вплоть до увольнения с работы.

3.2 Разработка, рассмотрение и утверждение

Настоящая политика разработана Комитетом по аудиту при Совете директоров и должна пересматриваться и обновляться каждые три года или если потребуют обстоятельства. Пересмотр политики относится к исключительным полномочиям Комитета по аудиту или полного состава Совета директоров.

3.3 Основные определения

Заявление о бухгалтерии. Бухгалтерия, внутренний контроль за бухгалтерией и вопросы аудита, в том числе жалобы на попытку или факт обхода внутреннего контроля за бухгалтерией или жалобы на нарушения политик Компании в сфере бухгалтерского учета.

Комитет по аудиту. Комитет по аудиту при Совете директоров компании Mastercard Incorporated.

Временный работник. Работник, не являющийся сотрудником компании Mastercard,

Политика сообщения о правонарушениях

который участвует в предоставлении услуг компании Mastercard или в предоставлении услуг клиентам компании Mastercard от нашего имени. Чтобы считаться Временным работником, лицо, не являющееся работником, должно иметь физический доступ без сопровождающего лица на объекты компании Mastercard путем предъявления значка Mastercard или оно должно иметь доступ к системам, нашим сетям, приложениям и (или) данным с целью предоставления результатов работы или услуг.

Этическое заявление. Нарушение Дополнительного кодекса этики для Генерального директора и высшего руководства Компании.

Главный юристконсульт/уполномоченное лицо. Главный юристконсульт и все его уполномоченные лица, такие как Директор отдела нормативно-правового соответствия, Первый вице-президент по вопросам делового поведения и Исполнительный вице-президент по вопросам работы с наемным персоналом.

Юридическое заявление. Нарушение или несоблюдение юридических и регуляторных требований.

Отчет. Жалобы и сообщения о проблемах, направленные в Компанию в связи с темами, описанными в разделе 1.2.

Акт преследования. Преследование работников, подающих заявления о бухгалтерии, юридические заявления или этические заявления.

3.4 Справочные материалы

3.4.1 Политики

Кодекс этики

Дополнительный кодекс этики для Генерального директора и высшего руководства

3.4.2 Стандарты

Закон Сарбейнза-Оксли 2002 г.

Закон Додда-Франка 2010 г.

3.5 История редакций

4 декабря 2017 г. — изменение формата в соответствии с новой нормативной базой.

20 апреля 2020 г. — внесены изменения в соответствии с циклом периодичности проверки документов, составляющим три года.