

ПРИКАЗ

13.10.2022 № 108

МО, д.п. Лесной городок

Об утверждении Кодекса корпоративной этики ООО «ТАБЛОДЖИКС»

В соответствии с федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", во исполнение мероприятий по противодействию коррупции согласно Методическим рекомендациям Минтруда от 08.11.2013 по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, а также в целях создания корпоративной культуры и установления правил поведения и норм служебной этики работников Общества, приказываю:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Кодекс корпоративной этики (Кодекс – Приложение №1) ООО «ТАБЛОДЖИКС».
2. Департаменту персонала:
 - ознакомить с настоящим приказом всех работников Общества;
 - вновь принимаемых работников ознакомливать с настоящим приказом под роспись.
3. Контроль исполнения приказа возложить на Директора по качеству, соблюдению этических норм и развитию компетенций Островскую О.Б.

По доверенности №1/Д-2 от 15.08.2022 г.
Исполнительный директор

О.Д. Лащевкер

**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ТАБЛОДЖИКС»**

Москва 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПРЕАМБУЛА	4
2	ТРЕБОВАНИЯ К ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ	5
3	ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ.....	7
4	СОТРУДНИЧЕСТВО КОМПАНИИ С ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ	8
5	ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ	10
6	ЗАЩИТА АКТИВОВ КОМПАНИИ.....	12
7	ЗАЩИТА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ, ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	14
8	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ КОДЕКСА	15
9	ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ И КОММЕНТАРИИ	15
10	ВНЕДРЕНИЕ КОДЕКСА И МОНИТОРИНГ ЭФФЕКТИВНОСТИ ЕГО ПРИМЕНЕНИЯ.....	15

1. ПРЕАМБУЛА

Настоящий Кодекс корпоративной этики (далее именуемый «Кодекс») принят в качестве локального нормативного акта ООО «ТАБЛОДЖИКС», ИНН 5032080978, зарегистрированного по адресу: 143080, МО, г. Одинцово, д.п. Лесной городок, ул. Энергетиков, 8, к.3, помещение 1 (далее именуемая «Компания»). Настоящий Кодекс обязателен к исполнению всеми работниками, принятыми на работу в Компанию (далее совместно именуемые «Работники» и каждый по отдельности «Работник»).

1.1 Кодекс призван определить основополагающие стандарты поведения Работников, и обязателен для каждого Работника. Кодекс также призван содействовать реализации следующих принципов, на которых основывается деятельность Компании и Работников:

- **Принцип соответствия политики Компании действующему законодательству и общепринятым нормам деловой этики.**

Компания не приемлет нарушений законодательства (в частности, законодательства в сфере противодействия коррупции, охраны окружающей среды) и придерживается принципов открытого ведения бизнеса.

Компания нетерпима к проявлениям дискриминации по любым основаниям (в частности, пол, национальность, политические убеждения, отношение к религии, социальное положение).

Компания будет расследовать и применять законные меры ответственности при выявлении случаев конфликта интересов, коррупционных правонарушений (в частности, дача и получение взятки, коммерческий подкуп).

- **Принцип личного примера руководства Компании**

Руководство Компании играет ключевую роль в формировании корпоративной культуры Работников и в их отношении к стандартам поведения в ходе выполнения своих должностных обязанностей.

- **Принцип вовлеченности Работников**

Компания обязана ознакомить с Кодексом Работников, которые, в свою очередь, обязуются принять на себя обязательства по соблюдению положений Кодекса в ходе исполнения ими своих должностных обязанностей.

Компания обязуется организовать необходимые обучающие мероприятия, имеющие целью разъяснить положения Кодекса и помочь Работникам в практическом применении указанных положений. При необходимости Работники вправе обращаться за консультационной поддержкой к своим непосредственным руководителям. Работники также могут направлять вопросы относительно применения положений Кодекса по электронному адресу ethics@itablogix.ru или Директору по качеству, соблюдению этических норм и развитию компетенций.

Работник, располагающий сведениями о фактах нарушения Кодекса, обязан сообщить об этом. В таком случае Компания гарантирует Работнику, что соответствующее разбирательство будет произведено в условиях конфиденциальности, и сообщение Работника не будет иметь для него негативных последствий.

- **Принцип эффективности антикоррупционных мер.**

Применение в Компании положений Кодекса должно обеспечить успешное ведение бизнеса Компании, а также создание благоприятной атмосферы для Работников.

- **Принцип ответственности и неотвратимости наказания.**

Виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение Кодекса Работником является основанием для привлечения Работника к дисциплинарной, а также иным видам ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее именуемая «РФ»). Привлечение Работника к дисциплинарной ответственности возможно вне зависимости от занимаемой должности в Компании, стажа работы и иных условий.

- **Принцип открытости деятельности Компании.**

Деятельность Компании и Работников должна быть основана на принципах открытости и честности. Любые третьи лица, с которыми взаимодействует Компания и Работники (в

частности, клиенты, поставщики, партнеры Компании) должны быть проинформированы о положениях Кодекса.

- **Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.**

Компания обязуется регулярно осуществлять мониторинг эффективности внедренных положений Кодекса, а также осуществлять контроль за их исполнением.

1.2 По всем вопросам, не урегулированным настоящим Кодексом, применяется действующее законодательство РФ.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ

2.1. Соблюдение законодательства РФ

Работники обязаны соблюдать действующее законодательство РФ, а также нормы деловой этики, установленные настоящим Кодексом, применимые к их работе.

Компания обязана соблюдать законодательство РФ. При возникновении спорных вопросов и сложных ситуаций Компания может привлекать компетентных специалистов, чтобы правильно определить порядок действий, отвечающий требованиям действующего законодательства РФ.

Компания создает и поддерживает эффективную, открытую и безопасную рабочую среду, а также соблюдает все требования в области охраны труда, предусмотренные действующим законодательством.

2.2. Равенство и отсутствие дискриминации

Для эффективной и продуктивной работы, достижения целей и выполнения поставленных задач всем Работникам предоставляются равные возможности в соответствии с трудовым законодательством.

Компания ценит Работников и относится к каждому из них беспристрастно и справедливо, независимо от их пола, расы, цвета кожи, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, политических взглядов, возраста, национальности, сексуальной ориентации, имущественного, семейного, социального и должностного положения, места жительства, физических возможностей, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами Работников.

Компания не допускает дискриминации по отношению к кому бы то ни было по любым основаниям, не приемлет преследования в любой форме, в том числе, в форме склонения или принуждения к сексуальным отношениям, запугивания, а также грубого, агрессивного или оскорбительного поведения.

Принцип равных возможностей и отсутствия дискриминации применяется как внутри Компании, так и в ходе ее взаимодействия с любыми третьими лицами (в частности, поставщиками, клиентами и партнерами Компании).

2.3. Поддержание деловой репутации Компании

Репутация Компании зависит от действий и поведения ее Работников. С первого дня работы в Компании каждый Работник становится ее частью и представляет ее в своей работе. В создании или разрушении положительной деловой репутации Компании основная роль принадлежит ее Работникам. Противозаконное или нарушающее этические нормы поведение может нанести Компании значительный ущерб.

Каждый Работник должен стремиться к укреплению деловой репутации Компании, стремиться завоевывать доверие, быть честным, надежным и сдерживать обещания, данные клиентам, поставщикам или партнерам Компании.

Ущерб деловой репутации Компании может быть нанесен негативными отзывами или распространением информации, не соответствующей действительности. Поэтому каждый Работник обязан избегать распространения слухов и непроверенной информации.

2.4. Управление, ответственность и контроль

Каждый руководитель* в Компании воплощает образ лидера, который задает тон и стиль поведения для всей Компании, что особенно важно для внедрения и продвижения принципов этического поведения среди Работников.

Компания следует принципам законного и честного ведения бизнеса, стремится к открытости и прозрачности путем применения методов эффективного управления и постоянного развития навыков управления.

Соблюдение установленных законодательством, а также локальными нормативными актами Компании норм и правил является задачей не только сотрудников Компании, ответственных за внедрение и реализацию системы деловой этики и принципов честного бизнеса, но и обязанностью Работника любого уровня, в частности занимающего руководящую должность.

Пример этически верного поведения, соблюдения норм и правил передается от высшего руководства к руководителям среднего звена, а от них к каждому Работнику. В связи с этим на руководителей Компании возложены следующие обязанности:

- Осуществлять надлежащий подбор работников (совместно с Департаментом персонала) на основании их деловых качеств и профессионального опыта.
- Обеспечивать информирование Работников об их должностных обязанностях, в частности, о необходимости придерживаться корпоративных ценностей Компании, выполнять требования, установленные Кодексом, а также действующим законодательством.
- Осуществлять регулярный контроль соблюдения каждым Работником требований действующего законодательства и выполнения каждым Работником установленных в Компании правил.
- Быть готовым к взаимодействию с Работниками при возникновении у них необходимости обсудить те ли иные вопросы, связанные с соблюдением требований действующего законодательства, установленных в Компании правил.

*Для целей настоящего Кодекса под термином «руководитель» понимается любой Работник, у которого находятся в подчинении 1 или более лиц.

3. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

3.1. Предупреждение и противодействие коррупции

Любые коррупционные правонарушения, независимо от обстоятельств их совершения, строго запрещены.

Коррупцией является злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав от имени и в интересах Компании либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

• Ответственность за коррупционные правонарушения (как они определены настоящим Кодексом):

- получение взятки;
- дача взятки;
- посредничество во взяточничестве;
- коммерческий подкуп;
- провокация взятки либо коммерческого подкупа;

предусмотрена Уголовным Кодексом РФ.

Компания не приемлет взяточничества в любой форме, а также предоставление при любых обстоятельствах государственным служащим, клиентам или другим лицам каких-либо незаконных выгод имущественного или неимущественного характера.

Любые коммерческие операции должны проводиться исключительно уполномоченными руководством Компании лицами в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Компании.

На Работников возлагаются следующие общие обязанности, связанные с предупреждением и противодействием коррупционных правонарушений:

• воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Компании;

• воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Компании;

• незамедлительно информировать в соответствии с пунктом 9 «Обратная связь и комментарии» настоящего Кодекса о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений, а также о ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими Работниками и третьими лицами, с которыми взаимодействует Компания (в частности, поставщики, клиенты, партнеры Компании);

• сообщить в соответствии с пунктом 5 «Предотвращение конфликта интересов» настоящего Кодекса о возможности возникновения, либо возникшем у Работника конфликте интересов.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность Компании должна давать достоверное представление о финансовом положении Компании за отчетную дату, финансовом результате деятельности Компании и движении денежных средств за отчетный период, необходимое пользователям этой отчетности для принятия экономических решений, а также соответствовать иным требованиям, установленным действующим законодательством РФ.

Система внутреннего финансового контроля Компании должна отвечать требованиям прозрачности всех финансовых операций, надлежащему разграничению обязанностей, а также

обеспечивать контроль соблюдения установленных лимитов одобрения всех финансовых операций Компании.

3.2. Получение и предоставление преимуществ

Ни при каких обстоятельствах Работники не имеют право предлагать какие-либо выгоды имущественного или неимущественного характера государственным органам и должностным лицам, клиентам и иным третьим лицам.

Любое предложение, обещание, подарок в пользу третьих лиц должны соответствовать требованиям локальных нормативных актов Компании и не противоречить действующему российскому законодательству.

Работникам запрещено осуществлять какие-либо выплаты, а также предлагать, обещать и рассматривать возможность предложения или обещания иных выгод имущественного или неимущественного характера клиентам Компании с целью оказать таким образом влияние на принятие ими коммерческих решений в пользу Компании.

Работникам запрещено осуществлять какие-либо выплаты, а также предлагать, обещать или рассматривать возможность предложения или обещания выгод имущественного или неимущественного характера консультантам, агентам, посредникам и иным третьим лицам, если есть разумные основания подозревать, что указанные выплаты и выгоды имущественного или неимущественного характера могут быть напрямую или косвенно переданы какому-либо государственному служащему с целью оказания влияния на принимаемое таким государственным служащим решение в отношении Компании или частному контрагенту с целью незаконного получения преимущества для Компании.

В Компании допускается принятие подарков, приуроченных к государственным праздникам (например, Международный женский день, День защитника Отечества, Новогодние каникулы и т.д.), а также приглашений на обычный деловой ужин или развлекательное мероприятие. Такие приглашения или подарки должны соответствовать, в частности по стоимости, локальным нормативным актам Компании, а также действующему российскому законодательству.

3.3. Взносы, пожертвования и спонсорская помощь

Стратегия Компании в области маркетинга и коммуникаций допускает поддержку разных организаций и мероприятий посредством осуществления спонсорства, а также внесения пожертвований или благотворительных взносов.

Компания не принимает ни прямого, ни косвенного участия в поддержании политических партий и финансировании политических кампаний отдельных лиц.

Любые пожертвования, спонсорская поддержка и благотворительные взносы в пользу третьих лиц должны передаваться и приниматься в соответствии с локальными нормативными актами Компании и действующим законодательством РФ.

3.4. Противодействие легализации (отмыванию) денежных средств и иного имущества, приобретенных преступным путем

Легализацией (отмыванием) денежных средств и иного имущества, полученных преступным путем, является совершение финансовых операций и других сделок с денежными средствами и иным имуществом, приобретенных преступным путем, в целях придания правомерного вида владению, пользованию и распоряжению указанными денежными средствами и иным имуществом.

В целях предупреждения легализации (отмывания) денежных средств и иного имущества, приобретенных преступным путем, Компания ведет свою коммерческую деятельность строго в соответствии с действующим законодательством.

4. СОТРУДНИЧЕСТВО КОМПАНИИ С ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ

4.1. Взаимодействие с поставщиками

Принципы, которых Компания придерживается при работе с поставщиками, содержатся в Политике по Закупкам и предполагают непредвзятое отношение ко всем поставщикам, а также отбор поставщиков посредством проведения открытых торгов (тендера). В процессе отбора поставщиков, помимо критериев экономической целесообразности и качества предлагаемых

товаров (услуг), также учитываются критерии экологической безопасности и корпоративной ответственности, которые лежат в основе коммерческой деятельности того или иного поставщика.

Компания ожидает, что все поставщики Компании ведут деятельность в соответствии с изложенными ниже принципами Компании, а именно:

- Соответствие деятельности поставщика действующему законодательству РФ;
- Принятие поставщиком мер, направленных на противодействие и предупреждение коррупции;
- Принятие поставщиком мер, направленных на предупреждение и (или) урегулирование конфликта интересов;
- Соблюдение требований действующего трудового законодательства РФ, включая норм об охране труда;
- Соблюдение требований законодательства РФ в области охраны окружающей среды;
- Соблюдение признанных действующим российским законодательством принципов в области прав и свобод человека и гражданина, включая принцип равенства прав и свобод человека и гражданина, а также запрет дискриминации.

Указанные принципы более подробно изложены в Кодексе деловой этики поставщика Компании

Компания принимает решение в пользу поставщиков, обладающих высокой деловой репутацией и зарекомендовавших себя в качестве надежных партнеров, свидетельством чего могут служить соответствующие официальные документы и (или) отзывы клиентов того или иного поставщика.

Компания проводит надлежащую выборочную проверку поставщиков. Такая проверка проводится регулярно как до, так и после начала договорных отношений.

Каждый поставщик Компании должен придерживаться принципов, изложенных в Кодексе деловой этики поставщика Компании, который должен составлять неотъемлемую часть заключаемого с поставщиком договора (в частности, договора поставки, подряда, оказания услуг).

4.2. Взаимодействие с клиентами

Одной из основных целей Компании является достижение успеха совместно с клиентами Компании. Поэтому в любой ситуации все осуществляемые Компанией операции должны быть простыми, быстрыми, надежными и основываться на принципах ответственности.

В основе отношений Компании с любыми клиентами лежит готовность надлежащим образом исполнять свои обязательства, а также проявление вежливости, открытости и уважения к клиентам. Главным приоритетом в работе Компании является исполнение договорных обязательств посредством предоставления качественных и профессиональных услуг.

Основой сотрудничества Компании с клиентами является соблюдение требований действующего законодательства, а также локальных нормативных актов Компании, а также следование принципам профессионализма, прозрачности, честности и точности в ходе оказания услуг.

Каждому клиенту Компания предоставляет подробную, точную и достоверную информацию об оказываемых ею услугах. Объем информации, предоставляемой клиенту, определяется Работником, ответственным за тот или иной сервис или услугу.

Компания гарантирует объективность информации, предоставляемой клиентам.

Компания рассматривает претензии клиентов объективно и с соблюдением требований, установленных законодательством.

Полученные от клиентов сведения могут быть раскрыты Компанией третьим лицам только по согласованию с клиентом или без такого согласования в случае, если данная обязанность предусмотрена действующим законодательством РФ.

При участии в государственных торгах (тендерах), организованных клиентами, должностные лица Компании соблюдают требования действующего законодательства, требования,

касающиеся закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4.3. Взаимодействие с конкурентами

Федеральный закон от 26 июля 2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее именуемый «Закон о защите конкуренции») определяет правовые основы защиты конкуренции, в том числе предупреждения и пресечения монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции. Закон о защите конкуренции содержит, в частности, следующие запреты в области регулирования конкуренции:

- Запрет на злоупотребление организациями своим доминирующим положением;
- Запрет на заключение организациями соглашений, ограничивающих конкуренцию;
- Запрет на согласованные действия организаций, ограничивающих конкуренцию;
- Запрет на недобросовестную конкуренцию.

Компания поддерживает честные коммерческие отношения со своими клиентами и конкурентами в полном соответствии с требованиями Закона о защите конкуренции, а также иными требованиями антимонопольного законодательства РФ, определяемого в соответствии с статьей 2 Закона о защите конкуренции (далее именуемое «антимонопольное законодательство»).

При осуществлении любых сделок (например, при заключении договоров или при осуществлении реорганизации в той или иной форме Компания обязательно выполняет требования антимонопольного законодательства. Любые нарушения антимонопольного законодательства могут причинить Компании значительный ущерб. В связи с этим все запреты, установленные антимонопольным законодательством, строго соблюдаются Компанией.

Оценка следующих совместных проектов с другими компаниями, которые могут повлечь ограничение конкуренции (а именно, консорциум, совместные исследования и разработки, стандартизация, совместные закупки, эксклюзивные закупки, эксклюзивные меры и территориальные ограничения в лицензионных соглашениях и т.п.) должна проводиться с привлечением Правового департамента и Директора по качеству, соблюдению этических норм и развитию компетенций.

5. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Под конфликтом интересов следует понимать ситуацию, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) Работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью Работника и правами, законными интересами Компании, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Компании.

Под личной заинтересованностью Работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, следует понимать возможность получения Работником при исполнении им своих должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного и неимущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Компания воздерживается от деловых отношений, которые могут вызвать столкновение интересов между Компанией и третьими лицами.

Компания ожидает, что Работники будут стараться избегать финансовых и иных обязательств, которые могут вступать в противоречие с правами и законными интересами Компании.

Каждый Работник обязан прилагать все усилия к тому, чтобы избежать возникновения конфликта интересов. Работники должны сообщать о возможности возникновения либо возникшем у Работника конфликте интересов своему непосредственному руководителю и Директору по качеству, соблюдению этических норм и развитию компетенций.

5.1. Конкуренция с Компанией

Работникам следует избегать участия в какой-либо форме в коммерческой деятельности иных организаций, которые составляют конкуренцию Компании, в частности, осуществление

трудовой деятельности Работниками в указанных организациях и (или) оказание им помощи в любой форме.

5.2. Работа по совместительству

Работникам Компании следует воздерживаться от участия в любых формах в коммерческой деятельности иных организаций (в частности, от работы по совместительству), если деятельность таких организаций составляет конкуренцию деятельности Компании.

В целях выявления и разрешения конфликта интересов с Компанией Работникам следует сообщить в письменном виде о начале работы по совместительству в другой организации своему непосредственному руководителю и в Департамент персонала. В случае если работа по совместительству влечет возникновение или возможность возникновения конфликта интересов с Компанией, Компания и Работник обязаны предпринять необходимые меры для разрешения и устранения такого конфликта интересов.

Во всех случаях, в целях обеспечения информационной безопасности Компании, при работе по совместительству в иной организации Работнику запрещается использовать имущество Компании, в частности такие ресурсы Компании, как электронная почта, программное обеспечение, лицензии, доступ во внутренние корпоративные системы Компании, использование корпоративного мобильного номера телефона и т.д. для выполнения задач, связанных с работой по совместительству.

Работа, связанная с преподавательской, научной и иной творческой деятельностью, для целей настоящего Кодекса не рассматривается как работа по совместительству.

При возникновении вопросов, связанных с работой по совместительству, Работнику следует обратиться к своему непосредственному руководителю, в Правовой департамент или к Директору по качеству, соблюдению этических норм и развитию компетенций.

5.3. Участие в капитале третьих сторон

5.3.1. Личные инвестиции

Работники Компании вправе свободно распоряжаться своими финансовыми средствами. Однако во избежание возникновения конфликта интересов с Компанией и ее аффилированными лицами, Работнику следует информировать Департамент персонала или Директора по качеству, соблюдению этических норм и развитию компетенций о приобретении акций (долей) организации, составляющей конкуренцию Компании, организации-партнера Компании или организации, в которой Компания является акционером/участником, если с приобретением акций/долей в таких организациях Работник получит возможность влиять на принимаемые решения и коммерческую деятельность таких компаний.

5.3.2. Сделки между аффилированными лицами

В ситуациях, когда Работник, члены его семьи или родственники владеют долей в сторонних организациях (в частности, организации клиента, поставщика, агента, консультанта и пр.), если с приобретением акций/долей в таких организациях Работник получит возможность влиять на принимаемые решения и коммерческую деятельность таких компаний то во избежание конфликта интересов Работнику следует уведомить об этом в письменном виде своего непосредственного руководителя и Департамент персонала.

5.3.3. Близкие или личные отношения внутри Компании

Компания с осмотрительностью относится к отношениям между Работниками в Компании, при которых Работники, состоящие в близком родстве или свойстве (а именно: родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) занимают должности, связанные с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

Если такие отношения возникают, Работникам следует уведомить в письменном виде своего непосредственного руководителя и Департамент персонала с целью предотвращения и (или) разрешения конфликта личных и профессиональных интересов соответствующих Работников в ходе исполнения ими своих должностных обязанностей.

Департамент персонала обязан проводить тщательную проверку на предмет наличия близкого родства или свойства между новыми работниками, принимаемыми на работу в Компанию и уже нанятыми Работниками с целью предотвращения возникновения конфликта личных и профессиональных интересов соответствующих Работников в ходе исполнения ими своих должностных обязанностей.

Департамент персонала осуществляет прием на работу лиц, замещающих или замещавших должности государственной или муниципальной службы в соответствии с требованиями действующего законодательства, в частности, требованиями Трудового кодекса РФ, а также Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной службе Российской Федерации» и Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6. ЗАЩИТА АКТИВОВ КОМПАНИИ

6.1. Информационная безопасность / Обработка персональных данных

Каждый Работник должен соблюдать меры, касающиеся обеспечения информационной безопасности в Компании, что, в частности, предполагает следующее:

- знание принципов информационной безопасности, прохождение обучения по защите данных, ознакомление с инструкциями по обеспечению информационной безопасности;
- хранение личных учетных данных и паролей для входа во внутреннюю корпоративную систему в условиях конфиденциальности и недопущение их передачи другим лицам;
- просмотр и использование только той информации (в частности, персональных данных), которая необходима для выполнения должностных обязанностей Работника, даже если Работник располагает техническим доступом к широким массивам данных), обработка, передача, хранение и удаление данных в строгом соответствии с их классификационной категорией, уровнем защищенности и требованиями к их защите, чтобы обеспечить надлежащий уровень конфиденциальности, защиту персональных данных, целостность данных и возможность доступа к ним.

Обработку персональных данных следует производить только в законных целях и в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Компании, а также международным законодательством. Работникам следует обеспечить надлежащую безопасность процедур сбора, обработки и передачи персональных данных и предотвратить возможность злоупотребления ими. Права владельцев этих данных должны быть соблюдены.

Работа в любой форме со всеми документами и всей информацией Компании должна производиться Работниками в соответствии с надлежащими процедурами для обеспечения конфиденциальности, целостности, сохранности и точности этих сведений. Работники должны обращаться с информацией таким образом, чтобы не допускать незаконного раскрытия, разглашения, предоставления информации или ее неправомерного изменения, удаления, уничтожения, блокирования, сокрытия, а также иных неправомерных действий с такой информацией.

Использование Работниками Интернета с помощью технического оборудования Компании должно быть ответственным и разумным. Работникам следует воздерживаться от посещения развлекательных Интернет-ресурсов в рабочее время, а также от действий, противоречащих политике информационной безопасности, принятой в Обществе. Для доступа в сеть Интернет Работникам не следует использовать учетные записи, имеющие расширенные права (права администратора) доступа к какому-либо компьютеру или приложению.

Необходимые для работы программы могут устанавливаться только Работниками, уполномоченными на то Компанией.

О любых нарушениях правил информационной безопасности Работнику следует сообщать лицу, ответственному за информационную безопасность. Правила обращения с информацией Работники должны соблюдать в отношении всей информации, прямо или косвенно касающейся клиентов, партнеров и поставщиков Компании.

6.2. Обращение с конфиденциальной информацией

Компания и Работники обязаны обеспечивать конфиденциальность сообщений и иных сведений и информации, получаемых от клиентов Компании и иных третьих лиц, с целью не подвергать риску деловые связи и отношения с указанными лицами вследствие раскрытия принадлежащей им и касающейся их информации.

К конфиденциальной информации Компании относятся, сведения в отношении мер по обеспечению информационной и иной безопасности Компании; внутренней организации деятельности Компании; деловой политики, деловых отношений и деловой контактной информации, методов производства работ и планов и графиков; сведения о комнатах, стеллажах и любых иных служебных помещениях, а также сведения о местах расположения оборудования и товаров; любая информация о клиентах и их продукции (в частности, списки клиентов, прайс-листы и т.д.); электронные письма, документы и материалы с пометкой «для служебного пользования», «конфиденциально», «строго конфиденциально»; «коммерческая тайна»; подробные сведения о перевозках, получателях, почтовых сообщениях, работниках; информация, которой владеют клиенты и партнеры Компании; персональные данные, обрабатываемые Компанией, а также иная информация, составляющая коммерческую тайну Компании (а именно сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, 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); иная информация, которая имеет коммерческую ценность для Компании и неизвестна и недоступна третьим лицам на законных основаниях независимо от того, введен ли в отношении такой информации режим коммерческой тайны, а также другая информация и сведения, обозначенные Компанией как конфиденциальные в соответствии с локальными нормативными актами и договорами Компании.

Информацию, касающуюся какого-либо клиента Компании и его деятельности, следует использовать только в случае, если это необходимо для оказания услуг данному клиенту. Раскрытие выше обозначенной информации третьей стороне недопустимо.

Информация, составляющая коммерческую тайну Компании, не предназначена для посторонних. Поэтому с конфиденциальной информацией и информацией, составляющей коммерческую тайну, следует обращаться в строгом соответствии с локальными нормативными актами и инструкциями Компании.

Нарушение установленного в Компании порядка обращения с конфиденциальной информацией, с информацией, составляющей коммерческую тайну Компании, может повлечь привлечение к дисциплинарной, материальной, уголовной, административной и гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Управление активами

К собственности Компании относятся движимое и недвижимое имущество (в частности, автомобили, здания и земельные участки, расходные материалы, компьютеры, телефонные сети), включая наличные деньги и документарные ценные бумаги, иное имущество, в том числе безналичные денежные средства, бездокументарные ценные бумаги, имущественные права. Компания также обладает исключительными правами на охраняемые результаты интеллектуальной собственности и приравненные к ним средства индивидуализации (секреты производства (ноу-хау, товарные знаки, фирменные наименования, базы данных и т.д.), а также обладает нематериальными благами (деловая репутация).

Указанные материальные и нематериальные ценности представляют собой активы Компании, и могут использоваться исключительно в целях осуществления ее коммерческой деятельности.

Работники должны обращаться активами и имуществом Компании с должной ответственностью, разумно и экономно, принимать меры по предупреждению их утери, повреждения, неправомерного или ненадлежащего использования, кражи, разрушения и иных

неправомерных действий со стороны любых лиц. Указанная обязанность действует также в отношении имущества клиентов, передаваемого Компании на хранение или обработку (в частности, складские помещения, посылки, грузы и пр.).

Собственность Компании может использоваться только в законных целях и в целях реализации ее коммерческой деятельности.

Работники не вправе использовать активы и имущество Компании в личных целях или в иных целях, не связанных с коммерческой деятельностью Компании, а также предоставлять к ним доступ третьим лицам. Работники обязаны сообщать о нарушениях этого требования и об угрозе нанесения ущерба имуществу и интересам Компании в соответствии с пунктом 9 «Обратная связь и комментарии» настоящего Кодекса.

Работники не вправе без разрешения непосредственного Руководителя делать записи, создавать файлы, видео- и аудиозаписи и распространять материалы, используя оборудование и другие средства Компании в целях, не имеющих отношения к коммерческой деятельности Компании.

Кража, присвоение, растрата активов и имущества Компании влечет гражданско-правовую, административную, уголовную, дисциплинарную виды ответственности, предусмотренные законодательством РФ.

7. ЗАЩИТА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ, ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Защита окружающей среды

Компания взяла на себя обязательства по снижению вредного воздействия своей деятельности на экологию, а также обязательства по соблюдению требований действующего законодательства в области защиты окружающей среды.

На практике принятие экологической ответственности выражается в понимании необходимости и снижении негативного воздействия от деятельности Компании на окружающую среду.

В повседневной работе Компания реализует цели в сфере защиты окружающей среды путем соблюдения действующих требований законодательства, относящихся, в частности, к повторной переработке сырья, энергосбережению и повышению энергетической эффективности, экономичному вождению и иным подобным мерам, направленным на сохранение окружающей среды.

Компания должна стремиться к снижению негативного воздействия от своей деятельности на окружающую среду. Каждый Работник должен стремиться вносить вклад в эти усилия в ходе исполнения своих должностных обязанностей.

Если в ходе реализации какого-либо проекта Компании требуется обращаться (в частности, использовать, хранить, транспортировать) с экологически опасными веществами и отходами, для предотвращения аварийных ситуаций Работники обязаны строго соблюдать требования действующего законодательства, регулирующего порядок обращения с такими веществами и отходами.

7.2. Охрана труда и здоровья Работников

Задача обеспечения безопасных условий и охраны труда в Компании состоит в том, чтобы внедрить надежные, качественные и современные методы охраны труда, основанные на принципе предотвращения несчастных случаев, и действовать в соответствии с ними, а также с требованиями законодательства в области охраны труда.

Компания принимает на себя, в частности, следующие обязанности, связанные с охраной труда:

- Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- Обеспечить безопасность работников при эксплуатации сооружений, оборудования, зданий, осуществлении технологических процессов, а также применяемых инструментов, сырья или материалов;
- Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда;
- Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах,

- Провести специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- Обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- Иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

Работники обязаны предпринимать следующие меры, связанные с охраной труда:

- Соблюдать требования охраны труда;
- Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- Незамедлительно извещать своего непосредственного Руководителя и специалиста по охране труда о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Компании;
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ КОДЕКСА

В случае нарушения Кодекса Работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством.

Нарушение Кодекса может повлечь за собой следующие виды дисциплинарных взысканий:

- Замечание
- Выговор
- Увольнение по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

Помимо привлечения к дисциплинарной ответственности Работники, нарушившие Кодекс, могут быть привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9. ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ И КОММЕНТАРИИ

Компания обеспечивает систему обратной связи для сообщений о нарушении требований действующего законодательства и Кодекса.

Каждый Работник, располагающий информацией о деятельности, противоречащей законодательству, настоящему Кодексу или локальным нормативным актам Компании, или имеющий основания подозревать о ее существовании, обязан без промедления сообщить об этом своему непосредственному руководителю, Директору по качеству, соблюдению этических норм и развитию компетенций, в Департамент экономической безопасности или Правовой департамент, либо направить сообщение по электронному адресу ethics@tablogix.ru.

Каждый руководитель Компании должен незамедлительно сообщать о фактах, ставших ему известных, Директору по качеству, соблюдению этических норм и развитию компетенций, в Департамент экономической безопасности или Правовой департамент либо направить сообщение по электронному адресу ethics@tablogix.ru.

Работник, добросовестно сообщивший о своем подозрении, может быть уверен, что разбирательство будет проведено в условиях конфиденциальности, и его сообщение не будет иметь для него каких-либо негативных последствий.

10. ВНЕДРЕНИЕ КОДЕКСА И МОНИТОРИНГ ЭФФЕКТИВНОСТИ ЕГО ПРИМЕНЕНИЯ

С целью обеспечения неукоснительного соблюдения настоящего Кодекса Компания внедрила всеобъемлющую Систему соблюдения правовых и этических норм (далее именуемая ССсистема). Система – это комплекс мер, направленных на оценку рисков и предупреждение противоречащих закону действий сотрудников компании.

В рамках функционирования Системы Работники должны быть проинформированы о тех принципах, которым уделяется особое внимание в Кодексе.

Соблюдение принципов Кодекса и других локальных нормативных актов Компании, которые уже приняты или будут приняты в будущем, является предметом постоянного мониторинга со стороны Компании.

Директор по качеству, соблюдению этических норм и развитию компетенций обязан работать над реализацией Программы по поддержанию функционирования Системы в ходе выполнения своих должностных обязанностей. При этом ответственность за исполнение требований Системы лежит на каждом сотруднике Компании.