

Кодекс корпоративной ЭТИКИ

для сотрудников предприятий, входящих в Группу ЛИС

«01» августа 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Кодекс корпоративной этики представляет собой свод норм и правил, действующих для всей деятельности группы предприятий ЛИС. Данный Кодекс является обязательным для выполнения всеми сотрудниками группы предприятий ЛИС.

Руководящие деловые принципы

Мы считаем, что «деловая выгода не могут служить оправданием плохого поступка». Это лежит в основе наших деловых принципов, которые влияют на наше поведение во всех ключевых сферах:

- Мы заботимся о безопасности и охране труда наших сотрудников и посетителей на всех рабочих местах
- Мы соблюдаем права человека и трудовые права и предоставляем равные возможности, основанные на деловых качествах, всем нашим сотрудникам, вознаграждая их должным образом
- Мы справедливы и честны по отношению к нашим заказчикам, поставщикам и деловым партнерам и активно сотрудничаем с теми, кто разделяет нашу приверженность этическим нормам
- Мы придерживаемся принципов активной и честной конкуренции, действуя в рамках закона
- Мы не приемлем никаких видов взяточничества или коррупции среди сотрудников Группы и придерживаемся самых высоких стандартов деловой этики во всех деловых отношениях
- Мы уважаем конфиденциальность информации и действуем профессионально в рамках всех наших взаимоотношений
- Мы избегаем конфликтов интересов, быстро реагируем на любые подозрения в мошенничестве; предлагаем и принимаем только соответствующие случаю деловые подарки, а также организуем и соглашаемся на участие лишь в соответствующих ситуации представительских мероприятиях
- Мы считаем экологические приоритеты фундаментальной предпосылкой к будущему росту, всегда стремимся соответствовать стандартам в области охраны окружающей среды
- Наконец, если мы видим или слышим что-либо, противоречащее данному Кодексу или законодательным нормам – мы говорим об этом откровенно!

Что такое Кодекс Корпоративной Этики?

Данный Кодекс корпоративной этики помогает нам:

Действовать в соответствии с нашими ценностями.

Осуществляя бизнес правильным образом, мы можем поддерживать доверительные отношения, которые мы построили с теми, кто заинтересован в успехе нашей Группы, начиная с наших коллег, сотрудников Группы Предприятий ЛИС, и заканчивая акционерами компаний, с которыми мы работаем.

Следовать закону.

Рекомендации, которые содержатся в данном Кодексе, помогают нам выполнять нашу работу в соответствии с действующим законодательством.

Принимать решения в соответствии с этическими нормами.

Хотя ничто не может заменить здравый смысл и трезвое суждение, данный Кодекс помогает нам понимать наши правила и принципы.

Для кого предназначен Кодекс?

Все, кто работает в предприятиях Группы ЛИС, обязаны прочитать, понять и следовать данному Кодексу. Это означает, что:

- все сотрудники, включая работающих в режиме частичной занятости, по постоянному или временному договору;
- все должностные лица компании

несут ответственность за соблюдение принципов, выраженных в данном Кодексе.

Поскольку Группа активно развивается, для всех нас особенно важно, что эти же правила относятся ко всем новым предприятиям и сотрудникам Группы ЛИС. Все предприятия Группы обязаны принимать данный Кодекс и информировать о нем своих сотрудников.

От всех сотрудников Группы требуется:

- Использовать здравый смысл и трезвое суждение в принятии деловых решений и во взаимных отношениях
- Следовать нормам Кодекса
- Спрашивать, в случае возникновения любых сомнений относительно того, как следует поступить
- Говорить откровенно, когда вы считаете, что что-либо идет неправильно

Совместная работа должна отличаться чувством такта, взаимным уважением, честностью и доверием. Всегда следует придерживаться принципа открытых и честных отношений.

Руководящие принципы нашей деловой этики

Группа предприятий ЛИС стремится сделать соблюдение правил максимально простой задачей. Если вам неясно значение или важность каких-либо положений данного Кодекса, не стесняйтесь спросить вашего руководителя или сотрудника Отдела по Работе с Персоналом.

Особые требования для руководящего персонала и директоров

Данный Кодекс распространяется на всех в одинаковой степени. Однако если вы являетесь руководителем предприятия или структурного подразделения Группы, то у вас есть дополнительные обязательства перед Группой и перед вашей командой и вы должны приложить все усилия для того, чтобы:

- Следовать и содействовать применению требований данного Кодекса
- Служить примером, ставя этические нормы на первый план при проведении всех деловых операций
- Установить и довести до сведения сотрудников требования Кодекса
- Способствовать развитию открытости отношений, поощрять сотрудников говорить откровенно о том, что идет не так, всегда чутко реагировать на их проблемы, вопросы или комментарии
- Борьбаться со всеми фактами нарушения нашей деловой этики

2. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ

Безопасные условия работы

Одна из главных обязанностей Группы – охрана здоровья и безопасности людей, которые приходят на работу или посещают многочисленные объекты нашей Группы. Перед нами стоит задача достичь минимального уровня несчастных случаев и травматизма на производстве в рамках реализации нашего плана мероприятий по повышению уровня производственной безопасности. Наша политика в области охраны труда и производственной безопасности требует, чтобы мы:

- **Стремились** к улучшению контроля над соблюдением правил охраны труда и производственной безопасности, стараясь соответствовать передовому опыту
- **Настаивали** на том, чтобы все сотрудники и подрядчики соблюдали рекомендации Группы по технике безопасности и охране здоровья
- **Гарантировали** здоровое и безопасное рабочее место во всех наших компаниях для всех сотрудников и должную заботу о посетителях наших объектов
- **Требовали** от всех сотрудников и подрядчиков приступать к работе, лишь убедившись в возможности выполнить ее наиболее безопасным образом согласно правилам

Наркотики и алкоголь

Наша безопасность зависит также от того, исключена ли возможность употребления любых веществ, которые могут препятствовать безопасности или снизить производительность на рабочем месте. Покупка, продажа, распространение алкоголя, наркотиков, других подобных средств, равно как их употребление на рабочем месте не допускается. Пожалуйста, сообщите своему руководителю о приеме прописанных вам лекарств или препаратов, если они могут повлиять на безопасность вашей работы.

3. СОЦИАЛЬНАЯ И КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

Мы полностью поддерживаем конституционные права каждого человека и принципы справедливой кадровой политики. Данная позиция Группы также отражается в отношениях с подрядчиками, заказчиками и поставщиками, а также в принятии инвестиционных решений. Это требует от нас:

- **Соблюдать** действующее законодательство в данной области, а также всегда стремиться к улучшению контроля над соблюдением правил кадровой политики, стараясь соответствовать передовому опыту
- **Управлять** бизнесом честно и справедливо, с серьезным отношением к нашей социальной ответственности в качестве прямого или косвенного работодателя
- **Запрещать** принудительный и детский труд
- **Применять** принцип обеспечения равных возможностей и ценить культурное многообразие независимо от возраста, пола, физических возможностей, вероисповедания, этнического происхождения или сексуальной ориентации, ориентируясь на то, что при подборе и найме персонала деловые качества кандидата являются главным критерием
- **Гарантировать** ответственное взаимодействие с нашими поставщиками и заказчиками в соответствии с настоящим Кодексом и надлежащей практикой деловых отношений

Равные возможности и отсутствие дискриминации

Усердие, способность учиться, добросовестность, честность, инициатива – принципы, которые определяют возможности продвижения сотрудника по карьерной лестнице в нашей Группе. Наша политика в области управления персоналом направлена на стимулирование личной инициативы и сотрудничества, помогая в полной мере развивать потенциал сотрудников. Решения о подборе, найме и повышении принимаются исходя из деловых качеств и в соответствии с принципами равенства возможностей и отсутствия дискриминации. Мы достойно вознаграждаем наших сотрудников, основываясь на принципе оплаты по результатам.

Предотвращение преследования и действий досаждающего характера

Важно относиться к нашим коллегам по работе с уважением. Преследование и действия досаждающего характера совершенно неприемлемы на рабочем месте. Они могут принимать различные формы, в том числе:

- устные или письменные высказывания или шутки в отношении вероисповедания, этнической или расовой принадлежности, пола или возраста, другие действия досаждающего характера или их видимые проявления
- угрожающие жесты или выражения, относящиеся к насилию
- угрозы насилия

Мы все ответственны за взаимное уважение на рабочем месте. Любые подобные действия ни в коем случае нельзя допускать.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРЕД ДЕЛОВЫМИ ПАРТНЕРАМИ

Справедливое отношение к партнерам

Наши заказчики, поставщики и другие деловые партнеры – во многом способствуют успеху нашей Группы. В свою очередь мы стремимся быть честными и никогда не использовать с ними недобросовестные методы работы. Мы твердо верим, что отношения, построенные на доверии и честности, будут устойчивыми и выгодными для всех.

5. ОТКРЫТАЯ И ЧЕСТНАЯ КОНКУРЕНЦИЯ

Честная конкуренция

Группа предприятий ЛИС обязуется вести честную и открытую конкуренцию на всех локальных и международных рынках. Нарушающие правила конкуренции соглашения о ценах с конкурентами или разделы рынков не допускаются.

Мы считаем, что добросовестная конкуренция в интересах каждого, так как она стимулирует создание более динамичных рынков с широким выбором, лучшими ценностями и высоким уровнем инноваций. Поэтому мы обязуемся соблюдать законодательство о защите конкуренции.

6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ И ПОЛУЧЕНИЕ НЕПРАВОМЕРНОЙ ВЫГОДЫ

В деловых отношениях сотрудникам Группы не рекомендуется прямо или косвенно предоставлять неправомерную выгоду деловым партнерам, их сотрудникам или работникам государственных органов. В свою очередь, сотрудники Группы не имеют право требовать или получать неправомерную выгоду от деловых партнеров.

Представительские мероприятия и подарки

Мы признаем, что предложение и получение подарков и корпоративного гостеприимства может быть законным вкладом в создание долгосрочных и хороших деловых отношений. Однако, если подарки/гостеприимство непропорциональны или неуместны, они могут негативно сказаться на рациональности суждений, что всегда вызывает опасения. В особенности, подарки и гостеприимство должны всегда быть уместны, представлять собой обоснованные и

правомочные расходы и не должны предлагаться или приниматься в том случае, если это может повлиять на исход сделки или быть воспринято как влияние на подобное решение. Особенного внимания требуют подарки или гостеприимство в отношении должностных лиц Группы. Таблица внизу содержит примеры приемлемых и неприемлемых подарков или знаков гостеприимства.

МОЖНО:

- Скромные, маленькие или незначительные предметы (например, рекламные изделия с фирменной символикой)
- Подарки, которые дарятся иногда или редко
- Презенты, которые согласуются с общепринятыми деловыми обычаями
- Подарки, которые предоставляются открыто
- Обоснованные расходы на проезд и проживание для правомочных деловых поездок
- Проявление гостеприимства по отношению к заказчикам или поставщикам в рамках проводимых компанией встреч или мероприятий (в уместных ситуациях)

НЕЛЬЗЯ:

- Подарки или знаки гостеприимства, которые противоречат законодательству или этическим стандартам
- Подарки в виде наличных денег, ваучеров, подарочных карт или акций
- Любой подарок, который может быть оскорбительным или поставить в неудобное положение
- Подарки, врученные в ответ на принятое или ожидаемое благоприятное деловое решение
- Чрезмерно дорогие презенты

Отказ от взяток и подкупа

Группа предприятий ЛИС не приемлет коррупции внутри Группы. Всем сотрудникам Группы, независимо от должности или статуса, строго запрещается требовать или получать взятки. Очень важно, чтобы каждый сотрудник полностью понимал свою ответственность в этой области. Взятки - это в том числе и получение части выплат по договору сотрудниками Группы, их родственниками, друзьями, либо другими посредниками (откаты).

Подкуп заключается в предложении, обещании, передаче или получении денег или иных ценностей с целью повлиять на поведение сотрудника Группы. Важно подчеркнуть именно намерение или цель при получении подкупа, так как некоторые деловые операции могут являться взяткой, если они были проведены специально для того, чтобы влиять на поведение сотрудника или использование своего должностного положения в личных интересах. Взятки могут включать в себя:

- деньги
- подарки
- бизнес-возможности или трудоустройство
- пожертвования на общественные нужды и на благотворительность
- другие выгоды или преимущества

Ведение дел с правительством и регулирующими органами

Когда вы имеете дело с государственными и регулирующими органами, вы не должны подвергать Группу риску, не соблюдая внутренние стандарты Группы, которые распространяются на данный тип взаимодействия. Таким образом, каждый сотрудник всегда несет ответственность за следующее:

- знание всех требований, ответственности и их соблюдение
- следование ограничениям на подарки и гостеприимство
- гарантию того, что все отчеты, сертификаты и другая информация для государственных органов являются согласованными с руководством предприятия или Группы
- правильное распределение времени и затрат для соответствующей категории и регулирующего органа

В некоторых случаях вам может понадобиться общаться с представителями власти или у вас могут попросить предоставить информацию от имени предприятия в связи с проверкой или расследованием, проводимым государственным или регулирующим органом. Так как необходимо убедиться, что у вас есть вся необходимая информация, и вся она подходит для этой цели, проконсультируйтесь со своим Руководителем или с Руководителем Юридического Департамента, прежде чем предоставлять любую подобную информацию.

7. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Сотрудникам следует избегать ситуаций, в которых их личные интересы входят в противоречие с выполнением их должностных обязанностей в группе предприятий ЛИС. При возникновении подобных конфликтов интересов сотрудник обязан проинформировать свое руководство. В частности, сотруднику запрещено участвовать или владеть долей в компаниях, являющихся конкурентами, поставщиками или клиентами, а также выполнять работу для них.

Конфликты интересов

Конфликт интересов возникает, когда у вас есть личные отношения или финансовая или иная заинтересованность, которая может повлиять на обязательство действовать исключительно в интересах Группы, либо когда вы используете свою должность в предприятиях Группы для своей личной выгоды. Мы должны очень внимательно относиться к любым ситуациям, в результате которых может возникнуть конфликт интересов, как существующий, так и потенциально возможный. Ряд типичных примеров:

- Лица, с которыми вы тесно связаны (члены вашей семьи, близкие родственники, близкие друзья или партнеры), являются поставщиками, заказчиками или конкурентами Группы или сотрудниками подобных компаний.
- Вы или человек, с которым вы тесно связаны, имеет значительную финансовую или иную заинтересованность в компании или человеке, который конкурирует, ведет бизнес или стремится вести бизнес с предприятиями Группы.

- Вы прямо или косвенно руководите лицом, с которым вы связаны нерабочими отношениями, и у вас есть возможность влиять на решение таких вопросов, как заработная плата, продвижение по службе или оценка показателей этого лица.
- Вы работаете по совместительству на конкурента (или имеете какое-либо иное деловое отношение) и это может влиять на вашу работу для Группы.
- Вы совмещаете работу в Группе и занимаетесь другой коммерческой деятельностью. Это не включает те случаи, когда вы занимаетесь данной деятельностью по просьбе Группы.

Если вы находитесь в подобной ситуации, или вам известно о возможности ее возникновения - это есть потенциальный конфликт интересов. Вы должны незамедлительно сообщить об этом факте своему руководителю. Новые сотрудники также должны сообщать о любых подобных обстоятельствах при приеме на работу в Группу. Таким образом, ситуацию можно должным образом отследить и оценить, а также найти соответствующее решение.

8. МОШЕННИЧЕСТВО

Мошенничество – это любые умышленные обманные действия, ведущие к получению незаконной выгоды, преимущества, нанесению убытков Группе или другой стороне. В общих чертах, любое намеренное сокрытие фактов или ложное заявление, вводящее в заблуждение, считается мошенничеством. Примеры мошеннических действий:

- махинации с учетными документами для сокрытия материальных потерь
- необоснованные заявления о расходах или неправомерное использование кредитной карты компании или топливной карты
- хищение наличных средств, продукции или товарных запасов
- помощь третьим лицам в обходе системы безопасности компании для совершения ими кражи
- сговор с заказчиками или поставщиками с целью получения неправомерной выгоды
- махинации с финансовой документацией для демонстрации более высоких результатов

Все сотрудники должны обращать внимание на такие признаки мошенничества, как:

- нетипичное поведение сотрудника, например, отказ от повышения
- пропажа важных документов: контрактов, счетов, расходных документов
- внезапная необъяснимая смена образа жизни сотрудника, ведение сотрудником более расточительного образа жизни, чем предполагает его заработная плата

- близкие отношения с поставщиками или подрядчиками, когда, например, поставщики или подрядчики настаивают на общении только с определенным сотрудником, либо необъяснимое предпочтение определенных поставщиков или подрядчиков, несмотря на более высокие цены
- попытки руководителей обойти подчиненных, попытки подчиненных обойти руководителей, а также частый выход руководителей за рамки процедур внутреннего контроля
- недостаточное внимание со стороны руководства и недостаточный контроль над правильным соблюдением процедур

Все компании Группы обязаны принимать все меры по предотвращению мошенничества. Руководители предприятий обязаны обеспечить необходимый контроль, гарантирующий, что риски мошенничества выявляются, отслеживаются и снижаются. Нарушение данной политики может привести к гражданским, уголовным искам в суд и другим взысканиям, наложенным на определенных лиц. Поэтому, если вы знаете или подозреваете факт мошенничества, сообщите об этом незамедлительно компании. Все сообщения будут проверены без промедления и на профессиональном уровне. При этом компания не допустит ответных негативных мер в адрес сотрудника, сообщившего информацию.

9. ОХРАНА ИМУЩЕСТВА

Группа компаний ЛИС предоставляет в распоряжение сотрудников материальные ценности, необходимые для выполнения работ, например, здания, оборудование, инструменты и другие имущественные ценности, денежные средства, права на результаты интеллектуальной деятельности, ноу-хау.

Сотрудники обязаны добросовестно относиться к данным материальным и имущественным ценностям и защищать их от потери, кражи или повреждений.

Материальные и имущественные ценности группы компаний ЛИС разрешается использовать только в служебных целях. Использование в личных целях допускается только с письменного разрешения руководителей предприятий или решения акционеров Группы .

Интеллектуальная собственность

У вас может быть доступ к интеллектуальной собственности Группы (ИС) в рамках выполнения ваших служебных обязанностей. ИС включает в себя нематериальную собственность, например, авторские права, патенты, товарные знаки, права на промышленные образцы, логотипы и бренды. Права на всю ИС, созданную с помощью материалов Группы в рабочее время за ее счет или в рамках наших обязанностей, принадлежат группе предприятий ЛИС. Мы должны защищать эти активы и, в случае необходимости, осуществлять свои права в отношении интеллектуальной собственности. Также следует отметить, что мы уважаем конфиденциальную информацию и интеллектуальную собственность других компаний. Если у нас есть санкционированный доступ к интеллектуальной собственности клиента или поставщика, мы должны защищать ее так же, как мы бы защищали нашу собственную информацию.

10. ЗАЩИТА КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ

Каждый сотрудник обязан сохранять в тайне деловую информацию о группе компаний ЛИС или деловых партнерах, которая не является общедоступной, принимать меры против случайного разглашения и использовать информацию только в той мере, в какой это требуется в коммерческих интересах Группы.

При электронном обмене данными необходимо принимать эффективные меры по обеспечению безопасности данных и охраны прав личности.

Конфиденциальная информация

Мы обязаны защищать конфиденциальную и служебную информацию Группы, которая обычно недоступна широкой общественности и может включать:

- информацию о продажах и маркетинговые планы
- коммерческую тайну – информацию, которая предоставляет Группе конкурентное преимущество, например, списки клиентов, технологические данные или характеристики продукции
- инструкции с основными принципами и порядком выполнения работы
- финансовые данные
- прочие документы Группы с отметками «для внутреннего пользования» или «конфиденциально»

Мы можем предоставлять подобную конфиденциальную информацию исключительно в законных деловых целях, и если уполномочены на это. Пожалуйста, уделите особое внимание тому, чтобы защитить эту информацию, должным образом обезопасив свой компьютер, документы, или другие засекреченные материалы. Кроме того, воздерживайтесь от обсуждения подобной информации. Остерегайтесь того, чтобы посторонние лица увидели данную информацию, избегайте бесед о подобной информации в местах, где вас могут подслушать, в том числе в ресторанах, гостиницах, конференц-центрах, переговорах, такси, самолетах и т. д.

При приеме на работу в Группу вы также предоставляете конфиденциальную информацию о себе, включая, например, ваш послужной список, личную контактную информацию, семейное положение и т.д. Если ваша должность подразумевает обращение с такого рода информацией, то вам нужно принять меры по ее сохранению. Никогда ни с кем не делитесь такой информацией о коллеге, кроме случаев, когда это необходимо для бизнеса, в соответствии с применимым законодательством. Обязательства в отношении конфиденциальной информации не прекращаются после окончания работы в Группе.

Обратите внимание, что мы также отвечаем за защиту внутренней информации о нашей Группе, наших заказчиках и поставщиках, а также других компаниях. Внутренней информацией может быть любая информация, недоступная общественности, которая имеет материальный характер, и расценивается каким-либо сторонним лицом, как важная. Типичными примерами внутренней информации являются изменения в структуре управления, основные бизнес-планы и финансовые результаты. Даже информация о мероприятиях и действиях, которые могут и не

произойти в будущем, например, переговоры о заключении крупного контракта, приобретении или продаже дочерней компании, являются внутренней информацией.

Контакты с СМИ

Коммуникации с внешним миром играют важную роль в репутационной и коммерческой оценке Группы. Соответственно, все контакты со СМИ, касающиеся наших коммерческих показателей, приобретений, стратегических планов или любого вопроса, который может оказать влияние на репутацию Группы, могут осуществляться исключительно должностными лицами, которые обеспечивают связь с общественностью Группы. Если вы столкнулись в средствах массовой информации или в Интернете с чем-либо, что потенциально может оказать негативное влияние на репутацию нашей Группы, пожалуйста, незамедлительно сообщите об этом своему руководителю, дабы обеспечить информирование соответствующих сотрудников о данных фактах. Отдельные компании в рамках нашей Группы могут взаимодействовать с местными СМИ по своему усмотрению в отношении текущих вопросов, возникающих в связи с ведением бизнеса.

Информационные технологии (ИТ) и безопасность данных

Обеспечение эффективной работы и безопасности наших ИТ-систем и соответствующих данных необходимо для слаженной работы всех компаний Группы.

Надлежащее использование технологий компании

Мы все несем ответственность за правильное и надлежащее использование технологических ресурсов Группы, в том числе систем электронной почты, доступа в интернет, мобильных устройств и компьютеров, выданных Группой. Наши ИТ-системы в любой момент времени остаются собственностью Группы. ИТ-системы ни при каких условиях не должны использоваться таким образом, чтобы это было незаконным, оскорбительным, разрушительным или вредным для других людей, например создание, доступ, отображение, хранение или передача:

- сообщений или изображений сексуальной направленности
- материалов, которые могут иметь оскорбительный характер, будучи основанными на обсуждении расы, этнической принадлежности или вероисповедания
- прочих материалов дискриминационного или иного ненадлежащего характера

Мы должны с особой осторожностью подходить к написанию электронных писем, помня о том, что все письма сохраняются, их можно изменить и направить без нашего согласия, что в конечном итоге может сказаться на репутации Группы. Мы также должны уделять особое внимание инструкциям, связанным с резервным копированием, антивирусной защитой, шифрованием, кодами доступа и поддержкой системы.

Защита и хранение данных

Как Группа, мы собираем большие объемы данных, в том числе информацию, касающуюся наших поставщиков и прочих третьих лиц, а также сотрудников, как настоящих, так и бывших. Мы должны должным образом хранить, использовать и передавать данную информацию в соответствии с применимым законодательством и всеми руководящими принципами защиты и хранения данных Группы и отдельных подразделений. Документы, к которым должны быть применены юридические процедуры или расследования, нельзя изменять или уничтожать. Данные о любых известных или подозреваемых нарушениях необходимо довести до сведения вашего руководителя или сотрудника, ответственного за защиту данных, который также сможет вам помочь в решении любых дальнейших вопросов в этой области. Для обеспечения безопасности и использования в целях бизнеса информационных технологий, Группа предприятий ЛИС оставляет за собой право просматривать любые сообщения, переданные или

сохраненные системой, включая удаленные данные. Коммуникации и другие данные, создаваемые в системах Группы, подобно любым видам бизнес-корреспонденции, не являются частной перепиской. Разумеется, любой контроль за подобными действиями должен соответствовать нормам законодательства и этическим требованиям.

Социальные средства коммуникации

Цифровые средства коммуникации – это инструменты и каналы социального взаимодействия, использующие широко доступные средства связи. Они включают социальные сети, блоги, социальные закладки и теги, интернет форумы, сайты обмена фото и видео, прочие социальные и публичные средства коммуникаций. Мы ценим данные инструменты, позволяющие нам более эффективно взаимодействовать с заинтересованными лицами. Тем не менее, мы также признаем тот факт, что данные развивающиеся каналы несут определенные риски, и, при ненадлежащем использовании, могут привести к непреднамеренным и потенциально опасным, разрушительным последствиям. Когда будете принимать решение, размещать ли что-либо или нет, и в каком формате это делать, помните наше главное правило: считайте, что все, что вы размещаете онлайн, будет доступно всем и будет в сети всегда. Поэтому дважды подумайте перед тем, как что-то опубликовать, а если сомневаетесь, то не делайте этого.

- НЕ говорите от лица компании, если у вас нет соответствующих полномочий от своего руководителя
- НЕ раскрывайте конфиденциальную, служебную или закрытую информацию
- НЕ просматривайте и не распространяйте материалы, запрещенные законодательством, или те, что содержат оскорбительные слова или содержание
- НЕ обсуждайте заказчиков, партнеров, поставщиков или коллег без их предварительного согласия
- НЕ размещайте ложные и неприемлемые утверждения о нашей компании
- Не отвечайте на какие-либо неприемлемые посты и комментарии о компании и уведомите об этом своего руководителя

11. ЗАЩИТА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

Экологические приоритеты

Экологические приоритеты и в дальнейшем будут лежать в основе нашего успеха, как Группы. Мы продолжаем сосредотачиваться на достижении необходимых стандартов охраны окружающей среды и контроля природопользования. У нас имеются программы по повышению энергоэффективности, использованию альтернативных видов топлива, оптимизации водопользования, сокращению количества мусора и утилизации отходов. Наши обязательства по охране окружающей среды включают:

- Соответствовать законодательству в области охраны окружающей среды и постоянно совершенствовать рациональное использование природных ресурсов
- Обеспечивать уважение нашими сотрудниками и подрядчиками своих обязанностей в сфере охраны окружающей среды
- Оптимизировать потребление энергии и всех ресурсов
- Способствовать экологическим инновациям в сфере продуктов и процессов, а также новым деловым возможностям
- Развивать хорошие отношения и стремиться быть хорошими соседями в каждом сообществе, в котором мы осуществляем нашу деятельность

12. ИНФОРМИРОВАНИЕ О НАРУШЕНИЯХ

Почему важно задавать вопросы и сообщать о нарушениях?

Мы все знаем о том, какое разрушительное влияние может оказать на компанию неэтичное, незаконное или опасное поведение. Мы стремимся сохранить нашу репутацию и нуждаемся в постоянной поддержке со стороны всех сотрудников. Так как данный Кодекс не может охватить каждую ситуацию, долг каждого из нас – следовать стандартам Кодекса и сообщать компании о фактах, противоречащих Кодексу и нашей деловой этике.

О каких проблемах следует сообщать?

Следует добросовестно сообщать компании обо всех незаконных, неэтичных или опасных действиях, которые противоречат Кодексу. «Добросовестно» означает, что необходимо предоставлять всю информацию, которой вы владеете. Не имеет значения, если вы не уверены, является ли замеченная вами проблема нарушением нашего Кодекса, или позже окажется, что вы ошиблись. Необходимо всегда без колебаний задавать вопросы о том, что кажется вам неприемлемым, или сообщать о том, что кажется неправильным – это ваше право и ваша обязанность.

Сообщайте о нарушении как можно раньше, в идеальном варианте — до того как ситуация выйдет из-под контроля или будет причинен ущерб. Лучше предупредить проблему, чем впоследствии заявлять о ней. Если вам стало известно о нарушении или у вас имеется такое подозрение, сообщите об этом, приведя имеющиеся у вас факты

Примеры ситуаций, о которых следует сообщать.

- мошенничество;
- дискриминация или преследование;
- нарушение законодательства;
- неправильное ведение финансового или нефинансового учета;
- конфликты интересов;
- коррупция, подкуп сотрудников, взяточничество;
- нарушение правил охраны труда, безопасности и защиты окружающей среды;
- хищение или использование имущества компании в личных целях;
- торговля внутренней информацией;
- раскрытие конфиденциальной информации;
- получение или требование взяток, подарков, других незаконных благ;
- домогательство, насилие на рабочем месте;
- преследование лиц, сообщивших о нарушениях;
- употребление алкоголя, наркотиков или психотропных веществ;

Данная политика не применима в следующих случаях:

- конфликтные ситуации, связанные с условиями найма;
 - разрешение личных разногласий;
 - заведомо ложные обвинения : такие действия могут привести к дисциплинарным взысканиям.
-

С кем можно связаться?

- Ваш непосредственный руководитель
- Генеральный директор предприятия
- Руководитель Юридического Департамента Группы
- Руководитель Департамента Внутреннего Контроля

Если после обращения к вашему Руководителю у вас возникли сомнения относительно адекватности или достаточности ответных мер, или вам по какой-либо причине неудобно говорить об этом с вашим руководителем, вы можете обратиться непосредственно в Группу ЛИС по адресу: **51400, г. Павлоград, ул. Соборная 103:**

- Юридический департамент Группы ЛИС
- Департамент внутреннего контроля Группы ЛИС

Ваше обращение может быть личным, письменным, вы также можете сделать телефонный звонок или отправить сообщение по электронной почте.

Если вы желаете сохранить конфиденциальность, пожалуйста, укажите это в сообщении, чтобы сотрудники, проводящие расследования, имели возможность обеспечить ваше право.

Если обращение к любому из адресатов, указанных выше, для вас затруднительно или не рационально, вы можете отправить письменное сообщение в Ревизионную Комиссию Группы ЛИС по адресу: **51400, г. Павлоград, ул. Соборная 103, Ревизионная Комиссия Группы ЛИС**

Добросовестное сообщение и недопущение ответных мер

Группа предприятий ЛИС стремится создать атмосферу, в которой отсутствуют любые виды преследований, где сотрудники могут свободно высказываться, если они искренне чем-то обеспокоены. Вы всегда можете добросовестно сообщить компании о любом подозрении в нарушении данного Кодекса или законодательства без страха столкнуться с ответными действиями или любым негативным влиянием на вас в результате сообщения. Возмездие и ответные меры недопустимы. После сообщения информация передается в Департамент Внутреннего Контроля Группы для расследования. Любое заявление будет проверено осмотрительно, профессионально и с сохранением конфиденциальности в той степени, в которой это возможно и не противоречит законодательству.

Что происходит в случае выявления нарушения?

Нарушение данного Кодекса или законодательства могут нести серьезные последствия для задействованных сотрудников и для предприятия в целом. Лица, участвующие в неэтичной или незаконной деятельности и лица, направляющие, потворствующие, одобряющие или содействующие подобному поведению, действуют против интересов Группы и подвергаются дисциплинарным мерам вплоть до увольнения, а также возможным правовым санкциям.

13. РЕАЛИЗАЦИЯ

Руководство предприятий Группы ЛИС обязано должным образом обеспечить ознакомление сотрудников с данным Кодексом Корпоративной Этики и следить за его соблюдением.

В том случае, если сотрудник сообщает о нарушениях Кодекса руководству своей компании или Группы, конфиденциальность этих сообщений гарантируется. Не допускаются какие-либо притеснения в отношении сотрудника, который из лучших побуждений сообщил о нарушениях Кодекса. Ревизионная служба Группы при проверках учитывает соблюдение данного Кодекса. Соблюдение Кодекса является одним из критериев проверки.

Нарушение сотрудником данного Кодекса корпоративной этики может привести к ответственности согласно нормам трудового права, вплоть до увольнения, а также к административной, уголовной и иной юридической ответственности.