

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

АО «Мерлион»

1. Введение

Кодекс корпоративной этики (далее - «Кодекс») АО «Мерлион» (далее - «Компания») и дочерних обществ АО «Мерлион», присоединившихся к Кодексу, (далее – ДО) разработан на основе законодательства Российской Федерации, принципов и норм международного права, общепризнанных стандартов деловой этики.

Кодекс призван установить стандарты этического поведения, определяющие взаимоотношения внутри коллектива, отношения с клиентами, деловыми партнерами, государственными органами, общественностью и конкурентами; служить инструментом для предотвращения возможных нарушений и конфликтных ситуаций, а также для развития корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах.

Настоящий документ является свидетельством нашей приверженности принципам цивилизованного ведения бизнеса и содержит описание базовых этических и деловых принципов работы Компании и ДО Компании.

Положения Кодекса применимы ко всем работникам Компании и ДО Компании, а также ко всем представителям Компании, ДО Компании.

2. Корпоративные ценности

Высокая лояльность работников как совокупность идентификации с ценностями Компании, ДО Компании и вовлеченности является важным условием достижения целей Компании и ДО Компании.

Профессионализм и совершенствование как условия успешного выполнения обязательств перед деловыми партнерами.

Результативность и добросовестность как постоянные ориентиры для действий и как гарантии высокой репутации Компании и ДО Компании.

Инициативность и персональная ответственность как способы обеспечения развития и конкурентоспособности Компании и ДО Компании.

Доверие и уважение как основа конструктивного взаимодействия и взаимной поддержки. Соблюдение этих ценностей позволяет Компании поддерживать и развивать корпоративную культуру, которая необходима для достижения высочайшего уровня во всех деловых устремлениях. Компания и ДО Компании не поступаются ценностями ради получения прибыли.

3. Этические и Деловые принципы

Уважение. Компания и ДО Компании уважают личные права и интересы работников, требования клиентов, условия взаимодействия, выдвигаемые деловыми партнерами и обществом.

Эффективность. Компания и ДО Компании рассматривают эффективность своей деятельности как свой долг перед всеми заинтересованными сторонами и использует все доступные ей законные средства для его выполнения.

Соблюдение законов, нормативно-правовых актов и норм делового поведения. Под "соблюдением" имеется в виду не только выполнение требований российского и международного законодательства, отраслевых и корпоративных правил, стандартов, процедур, но и ведение бизнеса с позиций осознанного исполнения своих моральных обязательств перед коллегами, сторонними организациями и клиентами (деловыми партнерами), органами государственной власти и обществом.

Социальная ответственность. Компания и ДО Компании заботятся об охране окружающей среды, осуществляет профессиональное управление охраной здоровья персонала и безопасностью труда, своевременно выплачивает налоги и заработную плату.

Добросовестное ведение дел. Компания и ДО Компании стремятся обеспечивать и поддерживать высокое качество своей деятельности, честно и последовательно выполнять договорные обязательства, предоставлять любую информацию, необходимую для работы.

Все этические принципы одинаково значимы для Компании и ДО Компании. При принятии решений должен соблюдаться баланс всех принципов без каких-либо предпочтений или очередности.

Следование высоким этическим принципам и поддержание репутации Компании и ДО Компании - одна из основных задач всех работников.

Этические и деловые нормы устанавливают стандарты поведения для каждого работника Компании, ДО Компании и определяют, что Компания и ДО Компании ожидают от своих работников. Каждый работник Компании несет ответственность за выполнение этих требований.

3.1. Внутренние взаимоотношения

А) Этические принципы работников

Свою профессиональную деятельность работники Компании и сотрудник осуществляют в соответствии с целями и с учетом ценностей и норм, принятых для работников на основе:

- неукоснительного соблюдения законодательства Российской Федерации, локальных актов Компании, ДО Компании, разработанных регламентов, положений;
- следования высоким моральным требованиям, таким, как честь, ответственность, непредвзятость, справедливость, доброжелательность, являющихся необходимым условием успешного выполнения Компании своих целевых задач;
- соблюдения конфиденциальности информации;
- полного и ответственного исполнения должностных обязанностей;
- персональной ответственности за качество и результаты своей деятельности;
- активного противодействия недобросовестным поступкам работников Компании и ДО Компании;
- установления и развития профессиональных связей на основе взаимоуважения и взаимопомощи;
- поддержки положительной репутации Компании и ДО Компании, в том числе и в нерабочее время;
- поддержки и развития корпоративной культуры и корпоративных ценностей Компании и ДО Компании;
- предотвращения распространения или угроз распространения сведений, порочащих деловую репутацию Компании, ДО Компании и деловых партнеров;
- коллективного поддержания здорового морально-психологического климата и здорового образа жизни;
- корректного (толерантного) отношения к ошибкам коллег и самокритичной оценке своих профессиональных компетенций, постоянной работы над своим развитием.

Б) Принципы и нормы поведения работников Компании и ДО Компании

Работники Компании и ДО Компании в своем поведении не допускают злоупотребления служебным положением.

При исполнении своих обязанностей работники Компании и ДО Компании не могут участвовать в деятельности, прямо или косвенно влияющей на деловые решения, производственные или финансовые процессы Компании, ДО Компании, если в результате этой деятельности возникает или может возникнуть ситуация конфликта личных интересов и интересов Компании, ДО Компании (конфликт интересов).

В своей деятельности работники Компании исключают:

- злоупотребление служебным положением, дачу или получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам Компании, ДО Компании в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
- участие в незаконных акциях, порочащих Компанию, ДО Компании любую противоправную деятельность (деловую, общественную, политическую, религиозную и др.), которая может принести ущерб Компании, ДО Компании;
- распространение или угрозу распространения недостоверных сведений, порочащих репутацию Компании и ДО Компании, их руководителей, работников, применение или угрозу применения незаконных способов осуществления профессиональной деятельности;

- формальное отношение к выполнению своих функций, проявляющееся в выполнении трудовых процессов, не добиваясь содержательного фактического результата.
- критику Компании и ДО Компании в присутствии посторонних лиц, так как это компрометирует Компанию и ДО Компании.

В) Этические принципы руководства Компании, ДО Компании

Система исполнения Кодекса опирается на этическое лидерство руководителей Компании, ДО Компании.

Своим примером они должны поддерживать корпоративную культуру, неприемлемость коррупции и формировать образцы этичного поведения.

Руководство Компании, ДО Компании относится к своим работникам с доверием и уважением и заинтересовано в формировании долгосрочных отношений с ними на основе российского трудового законодательства и уважения к правам человека.

Руководство Компании, ДО Компании стремится проводить честную, справедливую и открытую политику в отношении своих работников, с учетом индивидуальных особенностей каждого работника. Эта политика действует на всех этапах работы с персоналом.

Руководство Компании, ДО Компании старается привлечь наиболее квалифицированных специалистов; стимулировать развитие и профессиональный рост работников.

Принципы и нормы поведения руководства Компании, ДО Компании.

- соблюдение законодательства, внутренних документов Компании, ДО Компании, условий соглашений и трудовых договоров;
- доведение до работников Компании, ДО Компании полученных целевых задач с тем, чтобы подчиненные ясно понимали их цели, смысл и свою роль в их решении;
- создание атмосферы открытости в деловом общении, обеспечение организации труда, способствующей эффективному взаимодействию работников Компании, ДО Компании и удовлетворению их от работы;
- делегирование подчиненным необходимых полномочий и предоставление им самостоятельности, исключение мелкой опеки, построение отношений с подчиненными как с единомышленниками;
- проявление открытости к конструктивной критике, уважение другого мнения;
- недопущение по отношению к работникам Компании, ДО Компании каких-либо проявлений дискриминации по половым, политическим, религиозным и национальным мотивам при приеме на работу, оплате труда, продвижении по службе;
- обеспечение безопасности труда и условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда;
- развитие эффективной системы консультаций работников Компании, ДО Компании относительно условий труда и других вопросов, которые будут непосредственно затрагивать их на рабочем месте;

Г) Отношения между руководством и работниками Компании, ДО Компании.

Создание конструктивных профессиональных отношений между руководителями и работниками Компании, ДО Компании необходимо для ежедневной эффективной работы Компании, ДО Компании и для их будущего развития.

- Руководителям Компании, ДО Компании рекомендуется показывать подчиненным пример хорошего владения нормами и правилами этики и делового этикета;
- не критиковать подчиненных в присутствии других работников, делать это конфиденциально. Критика должна быть корректной и конструктивной;
- уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес.

Работникам Компании, ДО Компании рекомендуется соблюдать информировать непосредственного руководителя о причинах отсутствия на рабочем месте.

Работник имеет право попросить руководство о личной встрече для урегулирования любого рода разногласий, конфликтов интересов, рабочих вопросов.

Д) Дополнительные правила для руководителей Компании, ДО Компании.

Компания и ДО Компании ожидают от всех руководителей уважительного отношения к работникам и их правам. Руководители не должны допускать в своей управленческой практике использования методов, наносящих ущерб личному достоинству работников, принятия необоснованных, незаконных или несправедливых решений.

Компания и ДО Компании также обращают особое внимание на выполнение руководителями таких обязанностей, как:

- обеспечение безопасности рабочих мест и рабочего окружения работников;
- обеспечение открытого и постоянного доступа к информации, необходимой работникам для выполнения своей работы, предоставление возможностей для осуществления обратной связи;
- выявление и использование новых возможностей для повышения эффективности и конкурентоспособности Компании и ДО Компании;
- демонстрация образцового личного поведения, соответствующего принципам и стандартам Компании, ДО Компании;
- проявление профессионализма, компетентности, инициативности.

Е) Отношения с коллегами.

Взаимодействие в Компании, ДО Компании строится на основе уважения личности и нацеленности на результат для того, чтобы успешно решать профессиональные задачи и поддерживать конструктивные отношения в коллективе.

Компания и ДО Компании поддерживают:

- вежливые и корректные отношения между коллегами, создание атмосферы взаимопонимания и сотрудничества;
 - обмен опытом и информацией с коллегами, оказание помощи друг другу в достижении лучшего результата;
 - пунктуальность, четкость и своевременность выполнения взятых обязательств перед Компанией, ДО Компании и перед коллегами;
 - рациональное использование собственного рабочего времени и времени своих коллег.
- Компания и ДО Компании обеспечивают всем равные возможности проявления личности в трудовом процессе.

3.2. Нормы и правила деловой этики в отношениях с деловыми партнерами.

3.2.1. Общие принципы деловой этики в отношениях с деловыми партнерами.

- Компания и ДО Компании, дорожит своей репутацией, строго соблюдает нормы и правила деловой этики и права;
- Компания и ДО Компании стремятся к долгосрочному и взаимовыгодному сотрудничеству и считают, что отношения с деловыми партнерами, основанные на уважении, доверии, честности и справедливости, первостепенны для успеха;
- Работники Компании, ДО Компании принимают Общие принципы деловой этики в отношении со сторонними организациями и клиентами (деловыми партнерами) и неукоснительно выполняют договорные условия, обязаны следить за точностью и правдивостью всех адресованных деловым партнерам заявлений, сообщений и заверений относительно Компании, ДО Компании и ее деловых партнеров;

3.2.2. Соблюдение законов, нормативно-правовых актов и норм делового поведения.

Компания и ДО Компании всегда соблюдают законы, нормативно-правовые акты и нормы делового поведения, заявленные в настоящем Кодексе. Под «соблюдением» имеется в виду не только выполнение требований законов, но и ведение бизнеса с позиций осознанного исполнения своих моральных обязательств.

А) Соблюдение Применимых глобальных законов по борьбе с коррупцией.

Компания требует от работника Компании соблюдения в полном объеме действующих законов и ратифицированных конвенций по борьбе с коррупцией (вместе - «Применимые законы по борьбе с коррупцией»), локальных нормативных актов Компании.

- Работники Компании, ДО Компании соблюдают в полном объеме Применимые глобальные законы по борьбе с коррупцией в деловых операциях.

- Работники Компании, ДО Компании не получают, не разрешают, не предлагают, не обещают, не дают указания и не осуществляют прямо или косвенно через третью сторону никаких платежей и не дают никаких взяток в виде ценностей кому-либо из государственных служащих, политических партий, представителей политических партий, кандидатов на политические должности, работникам предприятия с государственной формой собственности или находящегося под управлением государства, работников некоммерческих неправительственных организаций («НПО»), работникам коммерческого заказчика или поставщика или близких родственников таких лиц (в совокупности - «Фигурант») в целях (а) повлиять на какое-либо действие, решение Фигуранта или отказ от действия в рамках его должностных полномочий; (б) побудить Фигуранта повлиять на действие или решение какой-либо государственной организации, предприятия с государственной формой собственности или находящегося под управлением государства, неправительственной организации, коммерческого заказчика или поставщика, чтобы получить неправомерные льготы для приобретения, сохранения или ведения бизнеса или другие преимущества для Компании или ее деловых партнеров; (в) упростить формальности и ускорить стандартные процессы государственных органов. Под «ценностями» подразумеваются не только денежные средства, но также подарки, дорогостоящие развлечения, финансирование личных поездок (например, экскурсии), отчисления в благотворительные фонды и устройство на работу, за исключением разрешенных действующим законодательством РФ.

- Деловые расходы (представительские мероприятия, питание и пр.) и определенные виды подарков могут быть оплачены только когда это осуществляется не с коррупционными намерениями.

- Работники Компании, ДО Компании, руководители, которые утверждают расходы на питание, фуршеты или развлечения, должны быть внимательными, и убедиться, что эти мероприятия являются разумными и приемлемыми по стоимости, не слишком дорогостоящими или расточительными, обоснованы коммерческой необходимостью и не предоставляются в целях неправомерного влияния на принятие решений лицом, в пользу которого они организовываются.

- Работники Компании, ДО Компании подтверждают свою готовность действовать согласно принятым политикам и процедурам Компании, ДО Компании и не предпринимать никаких действий, которые могут привести к нарушению Применимых законов по борьбе с коррупцией и внутренних локальных актов.

Б) Финансовая и юридическая безупречность.

Компания и ДО Компании проводят политику своевременного предоставления полных, точных и понятных предусмотренных законом сведений по всем аспектам финансовой деятельности и по всем значимым изменениям в процедурах Компании, ДО Компании деловым партнерам и уполномоченным государственным органам.

Работникам Компании, ДО Компании запрещается вносить в документы ненадлежащие изменения или ставить под ними подпись при отсутствии соответствующих полномочий.

- Работники Компании, ДО Компании несут ответственность за то, что любые виды деятельности по маркетингу, спонсорской помощи и представительским мероприятиям, финансируемые Компанией и имеющие отношение к ее деловым партнерам, осуществляются в соответствии с политиками деловых партнеров и Применимыми законами по борьбе с коррупцией.

В) Интеллектуальная собственность и обязательство неразглашения конфиденциальной информации.

Компания и ДО Компании соблюдают права других компаний на объекты интеллектуальной собственности и ожидает от деловых партнеров соблюдения своих прав на объекты интеллектуальной собственности.

- Работники Компании, ДО Компании несут ответственность за защиту прав Компании, ДО Компании на объекты интеллектуальной собственности. Важной составляющей такой защиты является соблюдение конфиденциальности коммерческих тайн и служебной информации Компании, ДО Компании.

- Работники Компании, ДО Компании соблюдают права ее деловых партнеров на объекты интеллектуальной собственности, не используют запатентованные ими технологии и не

воспроизводят защищенное авторским правом программное обеспечение, документацию и прочие материалы без письменного на то разрешения.

- Работники Компании, ДО Компании при работе с деловыми партнерами не используют служебную информацию, запатентованные технологии, либо защищенное авторским правом программное обеспечение, документацию и прочие материалы третьих сторон без соответствующего разрешения.

- Работники Компании, ДО Компании защищают конфиденциальность информации посредством отказа от ее передачи, публикации, использования или раскрытия за рамками своей обычной деятельности либо без указания или разрешения со стороны Компании, ДО Компании и их деловых партнеров.

3.3. Отношения со средствами массовой информации.

Информационная политика Компании и ДО Компании предусматривает создание возможности получения свободного и необременительного доступа к информации о Компании. На корпоративном сайте в общедоступном режиме размещается информация о Компании, ДО Компании, ее деятельности, контактная информация и т.п.

Компания, ДО Компании следит за соблюдением высоких стандартов во взаимодействии со средствами массовой информации (далее - СМИ).

Сведения, касающиеся деятельности Компании, ДО Компании, имеет право предоставлять СМИ только руководство Компании, ДО Компании. Руководители несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых информационных материалов и отсутствие в них сведений, составляющих коммерческую тайну, а также сведений конфиденциального характера.

Работники Компании, ДО Компании могут предоставлять СМИ информацию, касающуюся деятельности Компании, ДО Компании, по поручению или с разрешения руководства Компании, ДО Компании.

Каждый работник должен понимать и всегда помнить, что любая высказанная им как работником Компании, ДО Компании точка зрения (или распространенная информация) непосредственно соотносится с самой Компанией, ДО Компании ее имиджем и влияет на ее репутацию в деловом сообществе.

Любые контакты с представителями СМИ - интервью, публикации, участие в пресс-конференциях, брифингах для прессы - работники Компании, ДО Компании осуществляют только по согласованию с руководством в пределах своей компетенции и предоставленных полномочий.

3.4. Отношения с органами государственной власти.

Компания и ДО Компании соблюдают все требования законодательства, связанного с осуществлением предпринимательской деятельности, в том числе в полной мере оплачивает налоги и совершает иные обязательные платежи. Компания и ДО Компании следуют всем законам и требованиям, применимым к ее деятельности.

Компания, ДО Компании не принимает ни прямого, ни косвенного участия в политических движениях или организациях. Личное участие работников в политической жизни, их соответствующие финансовые и временные затраты являются полностью добровольными и не должны мешать их деятельности в Компании, ДО Компании.

3.5. Конфликт интересов.

Действия в ситуации конфликта интересов.

Конфликт между интересами Компании, ДО Компании и собственными интересами работников негативно сказывается на качестве работы, наносит ущерб Компании, ДО Компании. Компания и ДО Компании стремятся исключить любую возможность возникновения таких ситуаций. Компания и ДО Компании считают необходимым выполнение следующих требований:

- принимая решение по деловому вопросу, необходимо руководствоваться исключительно интересами Компании, ДО Компании. Личные или семейные обстоятельства не должны влиять на ваше суждение о том, какие действия в наибольшей степени соответствуют интересам Компании, ДО Компании;

- следует избегать финансовых или иных связей, которые могут стать причиной возникновения конфликта интересов и помешать эффективному выполнению работы;
- если у работника или его близких существует какая-либо имущественная или финансовая заинтересованность в деятельности конкурирующей компании, фирмы-поставщика или заказчика (или их аффилированных лиц), необходимо сообщать об этом своему руководителю.
- не допускать использования своего служебного положения в личных целях, например, для получения подарков, вознаграждения или иных выгод для себя лично или других лиц, в том числе в обмен на поставку Компанией, ДО Компании продукции, работ или услуг либо в обмен на предоставление конфиденциальной информации.

В случае возникновения или риска возникновения конфликта интересов необходимо обязательно обсудить этот вопрос с непосредственным руководителем.

4. Исполнение Кодекса.

Положения Кодекса корпоративной этики распространяются на всех Работников Компании и ДО Компании. При приеме на работу в Компанию, ДО Компании работники должны быть ознакомлены с положениями Кодекса и обучены его применению в повседневной работе.

Работники обязаны регулярно перечитывать Кодекс, чтобы освежить его в памяти и быть в курсе последних изменений.

5. Отказ от ответных мер и санкций.

Компания и ДО Компании защищают интересы работников и гарантируют, что не допустят никаких актов мести, включая увольнение, понижение в должности, репрессии, утрату льгот, притеснения, дискриминацию, или преследования в отношении лица, которое добросовестно обратилось в Компанию, ДО Компании за советом или сообщило о подозрительном поведении или возможном нарушении требований, предусмотренных настоящим Кодексом, а также работников, отказавшихся совершить подобные правонарушения либо, участвовать в их совершении в качестве посредника.

Если работник Компании, ДО Компании полагает, что кто-то предпринимает действия по преследованию в его адрес, он может направить в адрес непосредственного руководителя соответствующий запрос либо обратиться на Горячую линию (если она учреждена) или напрямую к руководителю Компании, ДО Компании.

6. Соблюдение требований кодекса.

Каждый Работник Компании, ДО Компании независимо от положения, занимаемой должности, подразделения, обязан соблюдать требования Кодекса.

Каждый Работник Компании, ДО Компании должен сообщать о любых известных ему случаях совершенного или возможного нарушения требований Кодекса своему непосредственному Руководителю. Компания и ДО Компании гарантируют Работнику анонимность. Ни при каких обстоятельствах эта информация не будет использована против Работника.

Компания, ДО Компании вправе учредить бесплатную горячую линию безопасности, по которой работники Компании, ДО Компании могут анонимно или открыто получить консультацию, сделать заявление, задать интересующий вопрос. Компания и ДО Компании гарантируют внимательное, объективное и компетентное рассмотрение поступивших обращений. Никакие меры не будут применены без проведения должного служебного расследования.

Текст Кодекса размещается на корпоративном сайте.

7. Порядок присоединения дочерних обществ

7.1. Присоединение ДО Общества к Кодексу осуществляется путем принятия соответствующего решения органом управления ДО Общества, имеющим необходимые полномочия, согласно нормам законодательства РФ и учредительных документов.

7.2. ДО Общества в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения о присоединении к Кодексу направляет уведомление и копию соответствующего решения органа управления в АО «Мерлион».

7.3. В случае внесения изменений в Кодекс, принятия дополнительного решения о присоединении к изменениям от ДО Общества не требуется, ДО Общества считаются автоматически присоединившимися к таким изменениям, если иное решение не будет принято ДО Обществом и не направлено в АО «Мерлион».

7.4. Перечень ДО Общества, присоединившихся к настоящему Кодексу размещается на корпоративном сайте и подлежит обновлению по факту изменений.