

# **КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ**

ОСНОВОПОЛАГАЮЩИЕ  
ПРИНЦИПЫ И  
СТАНДАРТЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ЭТИКИ И  
ТРАНСПАРЕНТНОСТИ

СЕНТЯБРЬ 2019



# СОДЕРЖАНИЕ

1.	ВВЕДЕНИЕ	4
2.	ПРИМЕНЕНИЕ КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ	6
3.	СОБЛЮДЕНИЕ КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ	7
4.	ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О НАРУШЕНИЯХ КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ	8
5.	РУКОВОДЯЩИЕ УКАЗАНИЯ	
5.1	СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА	9
5.2	УПРАВЛЕНИЕ НА ОСНОВЕ ПРИНЦИПОВ ТРАНСПАРЕНТНОСТИ	9
5.3	КОНФЛИКТЫ ИНТЕРЕСОВ, ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ОТНОШЕНИИ ЛОЯЛЬНОСТИ И НЕДОПУЩЕНИЯ КОНКУРЕНЦИИ	10
5.4	ПОДАРКИ И ДРУГИЕ ФОРМЫ БЛАГОДАРНОСТИ	10
5.5	ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА КОМПАНИИ	11
5.6	ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ КОМПАНИИ	11
5.7	КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ КОМПАНИИ	12
5.8	КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	13
5.8	ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ	13
5.10	ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ	14
5.11	ПРАВА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	14
5.12	ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ДИРЕКТОРОВ И АКЦИОНЕРОВ	14
5.13	РЕГИСТРИРУЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ И ТЩАТЕЛЬНОЕ ХРАНЕНИЕ	15
5.14	ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ	15
5.15	ДОБРОСОВЕСТНАЯ, ЧЕСТНАЯ И ПРОЗРАЧНАЯ КОНКУРЕНЦИЯ	16
5.16	КОММЕРЧЕСКИЕ ПООЩЕНИЯ И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ КОРРУПЦИИ.	16
5.17	РАБОЧАЯ СРЕДА	17
5.18	СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ	18
5.19	ЗАЩИТА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	18
5.20	ДЕЙСТВИЕ	18

# 1. ВВЕДЕНИЕ

**Положения настоящего Кодекса применяются к членам совета директоров, наемным работникам, стажерам, директорам, компаниям-контрагентам, субконтрагентам и поставщикам, торговым посредникам, консультантам и всем, кто предоставляет услуги от имени Tenova (далее по тексту - “внутренние и внешние субъекты”)**

Настоящий Кодекс поведения определяет нормы поведения и стандарты профессиональной этики и транспарентности, которые должны соблюдаться всеми сотрудниками любого уровня группы компаний Tenova и контролируемых ею компаний (далее по тексту - “Tenova” или “Компания”).

Все представленные здесь принципы, в той мере, в которой они совместимы с характером и порядком каждых отношений, будут распространяться на отношения между Tenova и внутренними и внешними субъектами в соответствии с действующими нормами законодательства и требованиями нормативной документации в каждой стране.

**От всех сотрудников требуется проявлять личную приверженность соблюдению требований законодательства, принципов добропорядочности и лояльности по отношению к Tenova, а также транспарентности.**

Каждый сотрудник должен исполнять свои обязанности в рамках трудовых отношений, установленных с каждой дочерней компанией, в соответствии с требованиями законодательства, правилами и внутренними процедурами или внешними нормативными документами, а также руководящими указаниями настоящего Кодекса на основе личной приверженности принципам добропорядочности и лояльности по отношению к Tenova, а также транспарентности всей профессиональной деятельности.

Соблюдение Кодекса является неотъемлемой частью договорных требований, предъявляемых к сотрудникам группы компаний Tenova.

Ни этот, ни какой другой кодекс не может предусмотреть все возможные ситуации или заменить здравомыслие. При возникновении сомнений просим обращаться за советом, исходя из обстоятельств, к своему непосредственному начальнику, руководителю отдела, в Службу внутреннего контроля и/или в отдел правового обеспечения и нормативно-правового соответствия.

Любые действия в рамках профессиональной деятельности, ведущие к незаконному личному обогащению сотрудников, членов их семей или их партнеров (лиц, вступающих с сотрудником компании в предпринимательские взаимоотношения на договорной или партнерской основе) в ущерб интересам компании или любого заинтересованного лица, взаимодействующего с компанией (акционеров, заказчиков, поставщиков, других сотрудников, представителей местных сообществ), считаются противоречащими принципам настоящего Кодекса).

Все сотрудники компании обязаны: (1) знать и соблюдать законы, правила, политику и процедуры, применимые к их работе; (2) своевременно обращаться за советом, если они не уверены в необходимых линиях поведения, и поощрять других поступать таким же образом; (3) быть бдительными и сообщать обо всех проблемах или потенциальных нарушениях в Службу внутреннего контроля или обращаться в “Линию соответствия”; и (4) не осуждать и никоим образом не отыгрываться над лицом, которое поднимает проблему, сообщает о нарушении или участвует в расследовании.

При принятии решений, касающихся профессиональной деятельности, необходимо учитывать следующее:

- 1.** Соответствует данное решение внутренним правилам и процедурам Тенова?
- 2.** Соответствует данное решение букве и принципам Кодекса корпоративной этики?
- 3.** Соответствует данное решение действующим нормам и законам?
- 4.** Может данное решение считаться наиболее целесообразным?
- 5.** В случае, если данное решение станет общественным достоянием, не будет ли оно каким-либо образом компрометировать Тенова или наносить ущерб ее имиджу или статусу в сообществе?

## 2. ПРИМЕНЕНИЕ КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

### **Ответственность руководящих органов компании.**

Для обеспечения соблюдения Кодекса в полном объеме кадровая служба группы компаний Tenova обязана ввести в действие соответствующие правила и процедуры.

Руководство группы компаний Tenova обязано принять меры, гарантирующие ознакомление всех внутренних и внешних субъектов с Кодексом корпоративной этики, а также соблюдение ими требований Кодекса в ходе профессиональной деятельности.

Служба внутреннего контроля проверяет применение и соблюдение Кодекса и, при координации Отдела по правовым и корпоративным вопросам, принимает решения по любым вопросам, касающимся толкования и применения Кодекса, которые не могут быть удовлетворительно решены в рамках обычной организационной структуры Компании.

Сотрудники, желающие получить более подробную информацию в дополнение к предоставленной их непосредственными руководителями, могут обратиться в Службу внутреннего контроля, направив электронное письмо по адресу: [audit@tenova.com](mailto:audit@tenova.com).

### 3. СОБЛЮДЕНИЕ КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

**При обнаружении расхождений указания, содержащиеся в Кодексе корпоративной этики, имеют преимущественную силу по отношению к внутренним инструкциям компании.**

Кодекс корпоративной этики размещен на сайте [www.tenova.com](http://www.tenova.com) и в Интранете, а также имеется в распоряжении кадровой службы Вашей компании.

Трудовой договор с компанией, входящей в группу Tenova, вступает в силу после согласия работника с правилами корпоративной этики, предусмотренными настоящим Кодексом.

Каждый сотрудник несет персональную и не подлежащую делегированию ответственность за соблюдение настоящего Кодекса. После ознакомления сотрудника с Кодексом он не имеет права ссылаться на неосведомленность о существовании данного документа или на получение противоречащих ему указаний с любого уровня организационной структуры компании в качестве оправдания несоблюдения настоящего Кодекса.

От работников ожидается, что они будут проявлять конструктивный подход и не допускать пассивное отношение к возможным нарушениям, самостоятельно действовать при обнаружении отклонений любых корпоративных процессов от принципов Кодекса.

Убежденность, что определенное лицо действует в пользу или на благо Компании, ни при каких обстоятельствах, даже частично, не может оправдывать поступки, нарушающие принципы и содержание настоящего Кодекса.

Аналогичным образом ожидается, что в необходимых случаях каждый сотрудник будет оказывать содействие в проведении внутренних расследований.

Руководители не должны одобрять или игнорировать нарушения Кодекса со стороны своих подчиненных; в случае выявления нарушений они должны незамедлительно сообщать о них в соответствующие структуры компании.

Доказанное нарушение установленных Кодексом принципов влечет за собой применение дисциплинарных мер.

В зависимости от серьезности нарушения меры дисциплинарного воздействия могут, при достаточных основаниях, выражаться в увольнении (в соответствии с действующим законодательством), а также возможном привлечении к судебной ответственности после увольнения.

## 4. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О НАРУШЕНИЯХ КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

**Информирование о ситуациях или действиях, нарушающих принципы Кодекса корпоративной этики, - это обязанность всех работников компании, даже если в них оказывается вовлеченным их начальник.**

Кодекс корпоративной этики устанавливает порядок передачи информации в Службу внутреннего контроля с возможностью сохранения анонимности лица, передающего информацию о нарушении, предусматривая при этом право вовлеченного персонала на защиту.

Группа компаний Tenova учредила и поощряет использование управляемой Службой внутреннего контроля специальной "Линии соответствия" (доступ к которой осуществляется по адресу электронной почты [audit@tenova.com](mailto:audit@tenova.com) или по телефону +39 0331.444548)", позволяющей получить ответ на любой вопрос, запрос, а также принимающей сообщения о ситуациях и действиях, нарушающих принципы данного Кодекса корпоративной этики.

Этот канал связи должен предусматривать меры по предотвращению любого преследования по отношению к сотрудникам, которые им воспользовались.

"Линия соответствия" работает на основе процедуры "Порядок информирования о нарушениях Кодекса корпоративной этики".

При обращении к "Линии соответствия" с целью сохранения анонимности можно потребовать, чтобы во всех отчетах, касающихся сообщения, использовалось вымышленное имя.

Руководство группы компаний Tenova, совместно со Службой внутреннего контроля, принимает все меры, необходимые для обеспечения:

- анонимности лиц, сообщающих о нарушении, и конфиденциальности полученной информации;
- эффективных механизмов для предупреждения любого наказания или репрессий в отношении лиц, сообщающих о возможных нарушениях;
- корректных независимых внутренних расследований;
- равноправия лиц, вовлеченных в случаи нарушения Кодекса корпоративной этики, а также реализации права каждого сотрудника на защиту;
- устранения выявленных недоработок и возможной актуализации процедур внутреннего контроля.



## 5. РУКОВОДЯЩИЕ УКАЗАНИЯ

### 5.1. СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

#### **Сотрудники обязаны соблюдать требования действующего законодательства.**

Все сотрудники обязаны при любых обстоятельствах соблюдать требования действующего законодательства страны, в которой они работают от имени группы компаний Tenova. Персонал должен принимать все необходимые меры, исключая вовлечение группы компаний Tenova в какую-либо незаконную деятельность.

Сотрудники должны помнить, что, с учетом глобального характера деятельности группы компаний Tenova, несоответствующее поведение в одной стране может привести к привлечению ответственности группы компаний Tenova или ее сотрудников к ответственности по закону не только в стране, где наблюдалось такое поведение, но и в других странах. При возникновении сомнений относительно того, может ли предлагаемое действие или другое событие привести к привлечению группы компаний Tenova к ответственности по закону в других странах, сотрудники должны немедленно обращаться по данному вопросу к своему непосредственному начальнику, в Отдел по правовым и корпоративным вопросам и по нормативно-правовому соответствию и/или в Службу внутреннего контроля.

Периодически группа компаний Tenova выпускает политики, процедуры, правила и руководящие указания для оптимального достижения корпоративных целей, внедрения передового опыта и соблюдения правил, устанавливаемых различными юрисдикциями по месту ее деятельности.

Tenova всегда стремится эффективно сообщать о таких внутренних правилах, однако ожидается, что сотрудники сами должны определять, какие из этих правил применяются конкретно к ним. Сотрудники могут обратиться за содействием в Отдел по правовым и корпоративным вопросам и по нормативно-правовому соответствию и/или в Службу внутреннего контроля.

### 5.2. УПРАВЛЕНИЕ НА ОСНОВЕ ПРИНЦИПОВ ТРАНСПАРЕНТНОСТИ

#### **Информация должна быть точной, а решения должны соответствовать требованиям обеспечения прозрачности.**

Сотрудники должны соблюдать все процедуры, необходимые для обеспечения прозрачности информации и решений.

На рабочем уровне информация считается прозрачной, если она точно отражает реальное положение вещей.

Решение считается прозрачным, если оно отвечает следующим требованиям:

- 1.** принято после утверждения руководителем соответствующего уровня;
- 2.** основано на рациональном анализе рисков;
- 3.** основания для его принятия можно выяснить;
- 4.** при его принятии интересы Tenova имели первостепенную важность по сравнению с любыми другими интересами.

## 5.3. КОНФЛИКТЫ ИНТЕРЕСОВ, ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ОТНОШЕНИИ ЛОЯЛЬНОСТИ И НЕДОПУЩЕНИЯ КОНКУРЕНЦИИ

### **Информация о конфликте интересов должна предаваться гласности.**

Лояльность требует, чтобы любое лицо действовало в интересах Тенова, а не в собственных интересах или в интересах других лиц или организаций.

Конфликт интересов, реальный или потенциальный, существует тогда, когда отношения между сотрудником и третьим лицом могут нанести ущерб интересам Тенова.

Все сотрудники при взаимодействии с клиентами, поставщиками, контрагентами и конкурентами должны отдавать предпочтение интересам Компании по отношению к любой другой ситуации, которая может привести к личной, реальной или потенциальной выгоде для самих сотрудников, их родственников или партнеров (то есть субъектов, которые поддерживают отношения предпринимательского характера с сотрудником на договорной или партнерской основе).

Информация о конфликте интересов, в который вовлечен персонал группы компаний Тенова, должна быть предоставлена в письменной форме в соответствующую кадровую службу. Предоставляемые сообщения должны подписываться и обновляться в соответствии с предусмотренным в корпоративном документе Тенова "Основные принципы обеспечения прозрачности".

Любое действие при выполнении служебных обязанностей, в результате которого сотрудники или их родные или близкие получают какие-либо неразрешенные личные выгоды, способные нанести ущерб группе компаний Тенова или связанным с ней сторонам (акционерам, клиентам, поставщикам, другим сотрудникам или сообществу), считаются нарушением принципов данного Кодекса.

## 5.4. ПОДАРКИ И ДРУГИЕ ФОРМЫ БЛАГОДАРНОСТИ

### **Обещание, преподнесение и прием подарков должны быть ограничены.**

Обещание, преподнесение и прием подарков или других форм благодарности могут считаться нормальным явлением в управлении коммерческими отношениями. Однако ни один сотрудник группы компаний Тенова, а также лицо, предоставляющее услуги за и от имени группы компаний Тенова, не должен предлагать, обещать, преподносить, требовать, соглашаться на получение или принимать неумеренные или неуместные приглашения, подарки или развлечения, которые могут оказывать или подразумевать несоответствующее влияние или каким-либо образом обязывать получателя.

Сотрудники группы компаний Тенова должны быть внимательными при ведении дел с сотрудниками частных компаний и с сотрудниками или чиновниками государственных субъектов и субъектов с государственным участием с тем, чтобы не допустить возникновения несоответствующих ситуаций.

Сотрудники имеют право преподносить и принимать подарки или другие формы благодарности только в случае их незначительной стоимости, в любом случае, такие, которые беспристрастный наблюдатель не мог бы рассматривать в качестве инструментов для получения личной выгоды.

Каждая дочерняя компания, с учетом Основных принципов обеспечения прозрачности, должна установить собственные финансовые ограничения, которые должны соблюдаться ее сотрудниками при преподнесении и приеме подарков и других форм благодарности.

В случае получения сотрудниками каких-либо подарков или применения в их отношении режима благопритствования, выходящих за рамки общепринятых способов выражения вежливости, такие сотрудники должны обращаться к своим

руководителям за указаниями относительно того, каким образом реагировать в данных случаях и/или поступать с данными подарками.

Принятие подарков в виде наличных денежных средств или товаров, легко преобразуемых в наличные денежные средства, не допускается ни при каких обстоятельствах.

Посещение сотрудником по соответствующему приглашению тех или иных мероприятий, конференций, конгрессов, торговых презентаций или технических курсов, связанных с его профессиональной деятельностью, должно быть санкционировано руководством такого сотрудника.

Ограничения в отношении приема подарков также распространяются на членов семей сотрудников и их партнеров (т.е. на лиц, вступивших с сотрудником компании в предпринимательские отношения на договорной или партнерской основе).

Еда, подарки, путешествия или развлечения не могут быть обещаны, подарены, оплачены или приняты, прямым или косвенным путем, без соблюдения правил, установленных Основными принципами обеспечения прозрачности, и соответствующих процедур, определяющих политику, которую Компания приняла для обеспечения соблюдения этих принципов Кодекса. Если у сотрудников возникают вопросы и/или сомнения относительно этих правил, они могут всегда обратиться в Службу внутреннего контроля.

## 5.5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА КОМПАНИИ

**Использование имущества компании должно основываться на принципах разумного и ответственного поведения.**

Сотрудники обязаны гарантировать соответствующее использование имущества компании исключительно во благо Терава, для выполнения порученной работы, за исключением конкретных предписаний, соответствующим образом уполномоченным персоналом.

Сотрудники отвечают за защиту основных средств и прочего имущества, а также нематериальных активов Терава от несанкционированного использования, злоупотребления доверием, повреждения или ущерба по причине недостаточности опыта, халатности или злого умысла в порядке, предусмотренном действующим законодательством соответствующей страны.

## 5.6. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ КОМПАНИИ

**Информация, принадлежащая компании, должна быть доступна только для уполномоченных лиц и защищена от несанкционированного разглашения.**

Доступ к внутрикорпоративной информации на бумажных, магнитных, электронных или оптических носителях разрешается только сотрудникам Компании, обладающим соответствующими полномочиями, полученными от Терава. Такая информация должна использоваться только в целях и только в течение периодов, указанных в соответствующих разрешениях.

Пароли являются аналогами подписей сотрудников; они должны быть известны только их владельцам и не должны передаваться третьим лицам.

Сотрудники несут прямую ответственность за принятие всех необходимых мер по защите информации Компании, имеющейся в их распоряжении, от повреждения и утраты, и должны обеспечивать ее конфиденциальность и сохранность в течение периодов, установленных законодательством и внутренними правилами Компании.

## 5.7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ КОМПАНИИ

### **Принадлежащая компании информация, не подлежащая разглашению на законных основаниях, считается конфиденциальной.**

Сотрудники должны соблюдать конфиденциальность информации, к которой они имеют доступ по долгу службы, даже если такая информация не классифицируется как конфиденциальная и, если она не касается непосредственно Компании, но относится к ее заказчикам, конкурентам, поставщикам, рынкам и государственным органам, связанным с деятельностью Тенова, независимо от того, как эта информация была получена или сообщена. Это обязательство включает, например, информацию, полученную или сообщенную устно, письменно, электронным путем, при контроле книг и журналов, посредством голосовых записей или изображений, или в любой другой форме, а также информацию, хранимую на бумажных или в цифровых документах или в виде файлов, изображений, голосовых или видеозаписей или любом другом формате.

Некоторые сотрудники при выполнении своих служебных обязанностей на постоянной или периодической основе имеют доступ к конфиденциальной информации. Эта информация включает, например, данные об акционерах, изменениях руководства или политики компании, перечень текущих или потенциальных инвесторов или партнеров, данные по продажам, маркетингу и корпоративным планам, финансовые показатели, техническую информацию об изделии, деятельности по слиянию или приобретению, изменению генерального руководства, информацию о зарплате и окладе или другие персональные данные, коммерческие секреты, информацию о текущих и будущих изделиях и услугах, исследовательским и конструкторским разработкам, изобретениям, потенциальным договорам, маркетинговым исследованиям, финансовым результатам или еще не обнародованную информацию, финансовые проекты, схему организационной структуры и информацию по организационной структуре, информацию, записанную в системах записи данных Тенова, или информацию другого типа.

Конфиденциальная информация группы компаний Тенова никогда не должна передаваться лицам, которым не требуется знать эту информацию для выполнения работы и предоставления услуги для группы компаний Тенова. Как правило, конфиденциальная информация может передаваться только уполномоченным лицам.

Даже в пределах Тенова конфиденциальная информация должна передаваться только исходя из необходимости. Сотрудники должны соблюдать все процедуры безопасности и следить за случаями, которые могут привести к утрате, неправильному использованию или краже конфиденциальной информации. Конфиденциальная информация лиц, с которыми Компания поддерживает деловые отношения, должна охраняться в той же мере и на том же основании, что и информация, и коммерческие тайны Тенова.

При возникновении сомнений любая информация должна считаться конфиденциальной и тщательно охраняться.

Все документы, различные виды памяти, заметки, регистрируемые документы, архивы, корреспонденция, руководства, модели, спецификации, программы, e-mail, электронные базы данных, карты и прочая письменная документация или материал любого типа, произведенная или полученная сотрудником Компании в течение периода его найма, содержащие или раскрывающие конфиденциальную информацию или коммерческие тайны Тенова S.p.A. или контролируемых ею компаний, являются и остаются в собственности Компании. Эти документы и всех их копии должны незамедлительно возвращаться в Тенова по завершении, по любым причинам, поручения или трудовых отношений.

Несоблюдение обязательства по конфиденциальности является серьезным нарушением, если оно влечет за собой распространение или предоставляет возможность распространения конфиденциальной информации, связанной с корпоративными решениями и корпоративной деятельностью Тенова.

Необходимо соблюдать конфиденциальность информации в соответствии с действующим законодательством каждой страны до тех пор, пока эта информация не станет достоянием общественности.

Служба внутреннего контроля имеет право проверять потоки информации, архивы и любую другую документацию Компании с целью проверки соответствия настоящему Кодексу и охраны интересов Тенова.

Вышеуказанная деятельность должна соответствовать требованиям действующего законодательства в каждой стране, в частности, касающихся защиты прав на неприкосновенность частной жизни.

## 5.8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

**Тенова уважает неприкосновенность частной жизни своих сотрудников и третьих лиц, с которыми компания имеет отношения при осуществлении своей деятельности.**

Тенова запрашивает, получает и использует персональную информацию только в той мере, в которой она необходима для эффективного управления ее деятельностью, и при строгом соблюдении законов и правил по охране конфиденциальности данных.

Тенова с самого начала планирует обработку персональных данных в соответствии с принципами *конфиденциальности по умолчанию* и *проектируемой конфиденциальности*.

Кроме того, Компания требует от своих сотрудников охранять и постоянно обеспечивать конфиденциальность своих персональных данных, персональных данных других сотрудников и третьих сторон.

Указанные выше обязательства и условия никоим образом не ограничивают право Тенова проводить расследование по фактам незаконной деятельности ее сотрудников и/или третьих сторон.

## 5.9. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ (ОПЕРАЦИИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ)

**Использование инсайдерской информации категорически запрещено.**

Сотрудники компании не имеют права покупать, продавать или иным образом совершать сделки с финансовыми инструментами Тенова или какой-либо другой компании, деятельность которой связана с Тенова, в случае, если в их распоряжении окажется какая-либо инсайдерская информация.

Кроме того, сотрудники не имеют права раскрывать третьим лицам, прямо или косвенно, важную информацию, не являющуюся общественным достоянием, о Компании или любой другой компании, к которой они получили доступ при исполнении своих профессиональных обязанностей.

Нарушение положений, содержащихся в данной статье, ведет, кроме применения мер дисциплинарной ответственности, установленных действующим законодательством в каждой стране, также к дальнейшему возбуждению судебных исков в отношении вовлеченных сотрудников.

Служащие, совершающие инвестиции в ценные бумаги, должны быть проинформированы в отношении законов, ограничивающих их возможность торговли ценными бумагами.

Следует сообщить о любых сомнениях, касающихся указанных вопросов, не разъясненных в процедурах компании, ответственному лицу или лицам, выполняющим обязанности Внутреннего Аудита.

## 5.10 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ

**Аппаратное и программное обеспечение должно использоваться только в целях деятельности компании или в других целях, для которых получено специальное разрешение. Использование нелицензионного программного обеспечения строго запрещено.**

Сотрудники не имеют права использовать корпоративное оборудование, системы и технические устройства в целях, отличных от разрешенных компанией.

Не разрешается использование программного обеспечения, которое не соответствует официальным стандартам компании, за исключением случаев, когда на такое использование получено письменное разрешение соответствующего технического отдела. Сотрудникам запрещается устанавливать на компьютерное оборудование Компании нелегальные копии программного обеспечения.

Сотрудники, работающие с техническими средствами, должны быть проинформированы об ограничениях на использование и должны действовать так, чтобы не нарушать лицензионные соглашения и не совершать действия, которые влекут за собой ответственность компании.

Технические средства должны использоваться в соответствии с действующим законодательством и правилами и процедурами, установленными соответствующими отделами каждой компании.

Поэтому не разрешается использование корпоративных систем и оборудования и технологических устройств, включая телефонные системы и другие системы связи, для личных некоммерческих целей. Такое их использование разрешается только в редких случаях.

Информация и данные, архивированные на сайтах Tenova и в информационных ресурсах (включая компьютеры), принадлежат Компании и, соответственно, Tenova может решить предоставить эту информацию органам регламентирования или третьим сторонам, если она посчитает это целесообразным или необходимым.

## 5.11. ПРАВА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

**Права на объекты интеллектуальной собственности, созданные на рабочем месте, принадлежат исключительно Tenova.**

Права интеллектуальной собственности, возникающие в результате изобретений в процессе трудовой деятельности, принадлежат Tenova, которая оставляет за собой право использовать такие изобретения в порядке и в сроки, которые она сочтет наиболее подходящими, в соответствии с действующим законодательством.

Права интеллектуальной собственности также касаются проектов, систем, процедур, методик, исследований, отчетов, прогнозов, чертежей, а также любой другой деятельности, осуществляемой Tenova или от лица Tenova.

## 5.12. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ДИРЕКТОРОВ И АКЦИОНЕРОВ

**Поток информации для директоров и акционеров не может прерываться или задерживаться; информация должна предоставляться в полном объеме и своевременно с тем, чтобы позволить директорам и акционерам правильно принимать соответствующие решения.**

Общая информация для акционеров должна предоставляться одновременно для всех, а информация касательно позиции отдельного акционера не должна сообщаться другим акционерам. Сообщаемая акционерам конфиденциальная информация всегда регулируется правилами конфиденциальности.

## 5.13. РЕГИСТРИРУЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ И ТЩАТЕЛЬНОЕ ХРАНЕНИЕ

**Тепова обязуется соблюдать все применимые законы и правила хранения документов, образующих официальную документацию.**

Все сотрудники, в соответствующих отделах, отвечают за соответствующее создание и сохранение регистрируемых документов и их хранение в соответствии с применимыми законами и правилами, а также политикой и процедурами Тепова.

Согласно политики Тепова: (а) бухгалтерские книги и регистрируемые документы Компании должны отражать сделки в соответствии с принятыми методами составления отчетности по экономическим событиям; (б) неисправленные ложные заявления, сокрытие, искажение, уклонение и прочие намеренные действия в финансовых книгах и журналах являются незаконными и недопустимыми; (в) каждый регистрируемый документ должен подтверждаться соответствующей ясной и полной документацией и храниться с целью обеспечения проведения в любой момент проверки причин, характеристик регистрируемых документов и установления личности лиц, которые на различных этапах, уполномочили, выполнили, зарегистрировали и проверили эту сделку; (г) каждый регистрируемый документ должен точно отражать то, что показывает подтверждающая документация; (е) документация должна легко отслеживаться и архивироваться согласно логическим критериям и (д) бухгалтерские книги и журналы Компании должны соответствующим образом отражать сделки, позволяя выполнять подготовку отчета о движении денежных средств в соответствии с применимыми принципами бухучета.

Понятие “регистрируемый документ” очень обширно и охватывает практически все формы информации, создаваемой или сохраняемой компанией.

Ни при каких обстоятельствах журналы компании Тепова не будут вестись за пределами структур Компании или установленных архивов.

## 5.14. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

**Все сотрудники в рамках выполняемых ими функций несут ответственность за выполнение и корректное функционирование внутреннего контроля.**

Политика группы компаний Тепова состоит в распространении на всех уровнях своей структуры культуры, основанной на осведомленности о существовании системы внутреннего контроля и активном отношении к данной системе. Необходимо развитие положительного отношения к такому контролю с целью повышения его эффективности.

Внутренний контроль включает в себя все средства, необходимые или целесообразные для подготовки, управления или проверки деятельности компании с целью обеспечения соблюдения корпоративных норм и процедур Тепова, защиты корпоративных активов, более эффективного управления деятельностью и создания стабильно полной и точной системы учета с целью обеспечения информационного потока, отражающего фактическую динамику хозяйственной деятельности, и предупреждения незаконной деятельности.

Ответственность за эффективную реализацию системы внутреннего контроля возлагается на все уровни организационной структуры компании; следовательно, все сотрудники Тепова в рамках своих должностных обязанностей несут ответственность за выработку и правильное применение средств внутреннего контроля.

## 5.15. ДОБРОСОВЕСТНАЯ, ЧЕСТНАЯ И ПРОЗРАЧНАЯ КОНКУРЕНЦИЯ

**Tenova отстаивает ценности добросовестной, честной и прозрачной конкуренции.**

Действующие во всем мире законы о конкуренции и антимонопольные законодательства, многие из которых применимы к Tenova, имеют целью предупреждение неразумных ограничений для торговли и защиту конкуренции. Примерами нарушения законов о защите конкуренции и антимонопольного законодательства является установка фиксированных цен, манипулирование предложениями, разделение рынка или заказчиков и злоупотребление доминирующим положением. Санкции за нарушение законов о защите конкуренции и антимонопольного законодательства строгие. Помимо штрафа и другого наказания лица, признанные виновными в более тяжких преступлениях, могут быть приговорены к тюремному заключению.

Tenova обязуется строго соблюдать законы о защите конкуренции и антимонопольное законодательство.

## 5.16. КОММЕРЧЕСКИЕ ПООЩЕНИЯ И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ КОРРУПЦИИ

**Коммерческие поощрения должны соответствовать нормам и принятой на рынке практике.**

Любые комиссионные, скидки, вознаграждения или кредиты должны предоставляться в официальном порядке в соответствии с действующими стандартами в адрес официально зарегистрированных компаний по предъявлению подтверждающих документов.

В дополнение к вышеизложенным принципам отмечается, что любое коммерческое поощрение должно соответствовать общепринятой рыночной практике, не превышать допустимые пределы стоимости, а также должно быть утверждено и зарегистрировано в соответствии с внутренними правилами компании.

Взаимоотношения с государственными и частными заказчиками должны основываться на чувстве ответственности, принципах корректного ведения коммерческой деятельности и духе сотрудничества.

Подарки, проявления вежливости и гостеприимства допускаются, если они имеют небольшую стоимость и соответствуют действующему законодательству каждой страны. В любом случае, они не должны наносить ущерба добропорядочности или репутации любой из сторон и истолковываться сторонним наблюдателем в качестве средств получения неправомερных выгод. В любом случае, такие расходы должны санкционироваться лицами, указанными в соответствующей процедуре, и надлежащим образом документироваться.

Сотрудники должны уделять особое внимание отношениям с государственными чиновниками, понимаемыми в широком смысле, т. е. включая сотрудников и чиновников государственных агентств, организаций с государственным участием, организаций, контролируемых правительством, включая коммерческие организации с государственным участием, для предупреждения возникновения неподобающих ситуаций. Запрещается прямым или косвенным путем дарить или брать на себя расходы за еду, подарки, поездки и развлечения государственного служащего или чиновника, или частного лица, без соблюдения правил, установленных в Антикоррупционной политике Tenova (Tenova Anti-bribery Policy) и соответствующими процедурами.



### **Коррупция абсолютно недопустима.**

В соответствии с Антикоррупционной политикой Tenova (Tenova Anti-bribery Policy), ни при каких обстоятельствах Компания не будет оправдывать предложение или принятие взяток или любых других форм незаконных платежей.

Сотрудникам запрещается оплачивать, предлагать или обещать, напрямую или косвенным путем, денежные средства, товары и прочее любого рода (например, неумеренные подарки, поездки, развлечения и пр.) любому лицу, если такое поведение истолковывается или может истолковываться как: (1) попытка повлиять на решения государственных чиновников или политиков; (2) попытка несоответствующим образом повлиять на какое-либо лицо при выполнении задачи или деятельности; (3) нарушение применимых законов или правил.

Даже если во многих государствах действуют законы, рассматривающие коррупцию как противозаконную деятельность, некоторые из этих законов считают незаконной коррупционную деятельность не только на территории своей страны, но и за рубежом.

Нарушение одного из этих законов является серьезным преступлением, которое может повлечь серьезные взыскания против Tenova и тюремное заключение для вовлеченных лиц.

Компания не позволит прибегать к услугам представителей, посредников или контролируемых компаний для преподнесения или обещания преподнесения ценностей любому лицу от имени Компании для обхода этого запрета.

## 5.17. РАБОЧАЯ СРЕДА

### **В группе компаний Tenova запрещена дискриминация в отношении персонала.**

Любой человек может подать заявление о приеме на работу в группу компаний Tenova или рассматриваться в качестве кандидата на новую должность исключительно на основе требований Компании и критериев заслуг без необоснованной дискриминации.

Все работники на всех уровнях должны способствовать созданию атмосферы взаимного уважения к личным различиям, внося вклад в создание рабочей атмосферы, свободной от предрассудков, избегая незаконных принуждений, создания необоснованных неблагоприятных условий и поведения или отношений, которые можно рассматривать как запугивание, притеснения и stalking.

Компания Tenova также осуждает любые формы насилия и преследования, как сексуального, так и связанного с индивидуальными и культурными различиями. Необходимо избегать любых поступков и выражений, которые могут задеть чувства человека.

### **Группа компаний Tenova поддерживает принципы взаимоуважения, охраны труда, производственной гигиены и обеспечения техники безопасности на рабочем месте.**

Tenova поддерживает устранение всех форм дискриминации, незаконного, принудительного труда, рабства и порабощения, в частности - труда несовершеннолетних. Дискриминация, незаконный, принудительный труд, рабство или порабощение на предприятиях поставщиков, подрядчиков и лиц, связанных с Tenova, недопустимы.

В соответствии с нормативно-правовой базой каждого государства и руководящих принципов по созданию здоровых и безопасных условий работы, группа компаний Tenova обязуется обеспечивать эффективную организацию рабочего пространства с точки зрения безопасности и охраны здоровья путем мониторинга, управления и предупреждения рисков, связанных с осуществлением профессиональной деятельности.

Работники в состоянии алкогольного или наркотического опьянения при выполнении служебных обязанностей нарушают безопасность, а также спокойствие на рабочих местах, поэтому находиться на рабочем месте в таком состоянии запрещается. В случае хронической зависимости Tenova обязуется

прибегнуть к социальным мерам, предусмотренным по этим вопросам трудовыми договорами.

## 5.18. СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

**Группа компаний Tenova ограничивает участие в политической жизни от имени компании и регулирует отношения с государственными должностными лицами.**

Сотрудники не имеют права публично поддерживать политические партии, а также участвовать в избирательных кампаниях, принимать участие в религиозных, этнических, политических или международных конфликтах от имени Tenova.

Все сотрудники группы компаний Tenova должны соблюдать требования законодательных и нормативных актов, регулирующих взаимоотношения с сотрудниками государственных органов соответствующих стран, и при ведении дел с государственными чиновниками должны обязательно соблюдать Разделы 5.4 и 5.16 настоящего Кодекса.

Любой взнос (в т. ч. в благотворительный или политический фонд) в любой стране должен соответствовать правилам, установленным Антикоррупционной политикой Tenova (Tenova Anti-bribery Policy).

Отношения между Tenova и общественностью и, в целом, - акционерами, печатью, банками, сообществом, будут строиться на принципах честности, прозрачности и равноправия при координации генерального директора соответствующей компании.

## 5.19. ЗАЩИТА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

**Tenova поддерживает принципы соблюдения норм по защите окружающей среды.**

Соблюдение положений норм и правил каждого государства распространяется также на нормы по охране окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов.

Tenova обязуется постоянно совершенствоваться в области защиты окружающей среды, концентрируя свои усилия в областях, оказывающих наибольшее негативное воздействие на производственных предприятиях, в дистрибьюторских центрах и офисах. Tenova формально и по существу соблюдает законы и правила в области охраны окружающей среды и ожидает от своих сотрудников аналогичного поведения.

Tenova обязуется и ожидает такого же обязательства со стороны всех своих сотрудников, снизить негативное воздействие на окружающую среду от деятельности компании за счет эффективного использования ресурсов, планирования перевозок, снижения объема отходов и выбросов и аккуратного обращения с вредными веществами.

## 5.20. ДЕЙСТВИЕ

Настоящая редакция Кодекса корпоративной этики вступает в силу 5 сентября 2019 года и с указанной даты полностью заменяет предыдущую редакцию. Отдел по правовым и корпоративным вопросам и нормативно-правовому соответствию группы компаний Tenova может перенести или приостановить вступление в действие настоящей редакции в юрисдикциях, в которых принятие и применение данного пересмотренного Кодекса требует утверждения со стороны компетентного правительственного органа.