

ООО «Элитте»



119146,г.

Москва, ул. Фрунзеская 1-Я

д. 3А стр 1, 8-926-394-85-11

КОДЕКС ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ

Версия 1

Дата: январь, 2023

Владелец документа: Генеральный Директор

КОДЕКС ДЕЛОГОВОГО ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ

Содержание:

1) Введение

2) Конфликт интересов

3) Отношение с деловыми партнерами

а) Заявление о неприятии коррупции

б) Откаты

в) Подарки и вознаграждения

г) Добросовестное ведение сделок

д) Торговая практика, добросовестная конкуренция и соблюдение антимонопольного законодательства

4) Соблюдение законов норм и правил

а) Благотворительный пожертвования готовой продукцией (швейными изделиями)

б) Обеспечение безопасности, охраны здоровья, благоприятной атмосферы на рабочих местах

5) Корпоративная социальная ответственность

6) Обеспечение сохранности и надлежащее использование активов компании

а) кражи/нецелевое использование активов компании

б) конфиденциальная информация

в) Использование корпоративной сети, целостность и безопасность

г) Социальные сети

7) Бухгалтерский учет, данные учета и отчетности, и хранение данных

8) Взаимодействие с общественностью

9) Обязанность сообщать о нарушениях

10) Сообщения о нарушениях

11) Нарушения кодекса

ООО «Элитте»

119146, г. Москва, ул. Фрунзеская 1-Я д. 3А стр 1, 8-926-394-85-11

1) Введение

КОДЕКС ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ

КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

правила делового поведения персонала Общества

1. Основным принципом, которым должен руководствоваться любой работник Общества, независимо от его должности, места работы и выполняемых служебных функций, – уважение к личности работника. Взаимное соблюдение принципа уважения личности обязательно в равной мере как для администрации Общества (должностных лиц) в отношении работников, так и для работников в отношении администрации и всех других лиц персонала Общества.

2. Администрация Общества обеспечивает всем работникам равные возможности для самопроявления личности в процессе трудовой деятельности.

3. Запрещаются со стороны администрации Общества и отдельных должностных лиц по отношению к персоналу:

3.1. любые формы дискриминации работников, начиная от подбора кадров, продвижения по службе и кончая высвобождением персонала, по любым признакам; подбор и продвижение кадров должны происходить исключительно на основе профессиональных способностей, знаний и навыков, при этом администрация обязана обеспечить беспристрастное и справедливое отношение ко всем работникам;

3.2. любые виды протекционизма, привилегий и льгот отдельным работникам иначе как на законной основе, согласно принятым в Обществе системам оплаты труда и меры социального характера при обязательном обеспечении администрацией Общества равных возможностей для получения указанных льгот и привилегий.

4. Администрация Общества вправе требовать от всех работников, чтобы они руководствовались в процессе своей трудовой деятельности самыми высокими нормами делового общения:

4.1. поддерживали деловую репутацию и имидж Общества в деловых кругах;

4.2. во взаимоотношениях с работниками других предприятий и организаций, в том числе при заключении и исполнении договоров, действовали честно, этично и справедливо; избегали любых действий, которые могли бы быть расценены либо истолкованы как протекция или иная мера, обеспечивающая преимущества или льготы для отдельного предприятия или организации или их работников;

4.3. обеспечивали конфиденциальность полученной информации; никогда не использовали эту информацию для целей личной выгоды либо в интересах третьих лиц;

4.4. никогда не вступали ни прямо, ни косвенно в коммерческие отношения с третьими лицами, если это может привести к ущемлению коммерческих интересов Общества или нанести ущерб его деловой репутации или имиджу;

4.5. действовали на основе доверия стратегии и тактике, проводимой Обществом, а также принимаемых администрацией решений.

5. Все работника обязаны в процессе трудовой деятельности:

5.1. исходить из заботы об общих интересах Общества и общности (единства) всего персонала Общества;

5.2. всемирно поддерживать корпоративную культуру и корпоративные ценности;

5.3. вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Обществе.

6. Администрация Общества обязана уважать частную (личную) жизнь своих работников, не допуская какого-либо вмешательства в нее. Для персонала, работающего на конкретной основе, могут предусматриваться в контрактах дополнительные условия, касающиеся этичности поведения сотрудников в семье, либо в нерабочее, либо поведение членов семьи работника, а также условия о недоступности совершения работником каких-либо коммерческих действий, которые прямо или косвенно могли бы нанести ущерб экономическим интересам Общества, либо действий, выражающихся в конкуренции с Обществом, либо иных действий, ведущих к получению работником Общества или членами его семьи каких-либо выгод от использования служебного положения работника в Обществе, включая использование полученной конфиденциальной информации.

2) Конфликт интересов

ООО «Элитте» ожидает, что все работники будут руководствоваться здравым смыслом и высочайшими стандартами этики в их деятельности от имени Компании.

Каждый сотрудник нашей компании (менеджер, работник, должностное лицо, директор) должен предпринимать разумные шаги для выявления обстоятельств, в которых может возникнуть конфликт интересов, и не создавать угрозу нарушения принципа объективности или принципа конфиденциальности услуг, берет на себя обязательство избегать любой деятельности, договоренностей деловых инвестиций или интереса, или иных ситуаций, которые могли бы фактически или потенциально поставить личные интересы лица или интересы других лиц выше своих обязательств по отношению к Компании. Обязательно нужно проявлять осмотрительность в отношении возможных конфликтов, так как они могут отрицательно повлиять на доверие к Компании или на ее репутацию. Все обстоятельства и ситуации, которые могут быть связаны с

конфликтом интересов, предусмотреть просто не возможно, он может возникать всякий раз, когда работник, должностное лицо или директор совершает действие/бездействие или имеет интересы, затрудняющие объективное или эффективное выполнение им своих задач, или когда он или она (или члены его или ее семьи) получает ненадлежащую личную выгоду в связи с занимаемой в Компании должностью. Например, конфликты могут возникать, когда работник, должностное лицо или директор, или члены его или ее семьи:

- Требуется или принимает, прямо или косвенно, от клиентов, поставщиков или других лиц, взаимодействующих с Компанией, какие-либо неуместные подарки или иные незаслуженные личные выгоды, связанные с занимаемой им/ей должностью в Компании;
- Имеет финансовую заинтересованность в деятельности конкурентов, клиентов или поставщиков Компании или иных лиц, взаимодействующих с Компанией.
- Имеет консультационные, управленческие или трудовые/гражданско-правовые отношения в любом качестве с конкурентами, клиентами, поставщиками или иными лицами, взаимодействующими с Компанией.

Несмотря на то, что Компания поощряет профессиональную деятельность и участие в общественной жизни, необходимо тщательно следить за тем, чтобы такая деятельность не оказывала негативного влияния на выполнение обязательств перед Компанией.

КОДЕКС ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ

Все работники и должностные лица ООО «Элитте» с учетом установленных Кодексом ограничений имеют право заниматься деятельностью, которая не вступает в конфликт с исполнением ими своих обязанностей или не противоречит интересам Компании иным образом. Если деятельность носит спорный или деликатный характер, работники и должностные лица должны обратиться к руководителю Компании за разъяснениями до того, как они смогут приступить к такой деятельности. Работники, должностные лица или директора не вправе использовать свое должностное положение в Компании, а также оборудование, товарно-материальные ценности или материальные средства Компании в связи с деятельностью вне Компании; кроме того, работники, должностные лица или директора не вправе предпринимать действия, которые могут способствовать спонсированию или поддержке такой деятельности со стороны Компании, кроме случаев, когда такое действие было заранее одобрено в письменной форме!

3) Отношение с деловыми партнерами

а) Заявление о неприятии коррупции

ООО «Элитте» категорически запрещает дачу или получение любых ценностей, напрямую или через посредников, частному лицу, компании или государственному служащему, агенту или сотруднику или от указанных лиц где бы то ни было в мире в качестве вознаграждения за помощь или влияние такого лица. Ни при каких условиях не допускается, чтобы любой работник, должностное лицо или директор предлагали, давали, просили или получали в любой форме взятку, подкуп, откат или поощрение напрямую или опосредованно через агента или любое иное третье лицо. Деятельность компании регулируется антикоррупционными законами, что подразумевает соответствие всем законам, национальным и иностранным, запрещающим неправомерные выплаты, подарки или поощрения любого рода, переданные или полученные от любого лица, включая официальных представителей в частном или государственном секторе и деловых партнеров. Компания проводит политику решительного неприятия коррупции, и любые нарушения этого раздела повлекут применение мер дисциплинарного воздействия, включая отстранение от работы и увольнение.

б) Откаты

Работникам Компании запрещено требовать, предлагать, принимать или пытаться требовать, предлагать или принимать какие-либо взятки/откаты в связи с осуществлением коммерческой деятельности. Под «взяткой/откатом» подразумеваются любые денежные средства, оплата услуги, комиссионное вознаграждение, кредиты, подарки, материальные ценности (в том числе оплата питания, экскурсий, билетов, транспорта, напитков или личных услуг) или какая-либо компенсация, которые предоставляются, прямо или косвенно, частным лицам или коммерческим организациям в целях неправомерного приобретения или вознаграждения благоприятного отношения в связи с любым деловым взаимодействием, связанным с Компанией.

в) Подарки и вознаграждения

Деятельность ООО «Элитте» всегда должна оставаться вне любых проявлений неподобающего поведения. Не должно возникать даже предположений, что работники Компании стремились получить или получали от клиентов или поставщиков подарки, сувениры, знаки гостеприимства, участие в культурно-развлекательных мероприятиях или аналогичные вознаграждения. Сотрудникам запрещено требовать, прямо или косвенно, какие либо подарки, услуги или другие виды вознаграждения от частных лиц, государственных служащих или организаций, с которыми Компания ведет коммерческую деятельность, независимо от характера или стоимости товара или услуги. Работникам также запрещено давать или получать вознаграждения или сувениры, которые обоснованно могут восприниматься как недобросовестное стимулирование коммерческой деятельности. Символические подарки незначительной стоимости допускаются при условии отсутствия нарушений или предполагаемых нарушений, а также если это соответствует местному законодательству. Дарение или получение денег или их эквивалента (акции, займы, подарочные карты или ваучеры) от третьих лиц, с которыми у Компании есть реальные взаимоотношения или такие отношения могут возникнуть в будущем, строго запрещены.

КОДЕКС ДЕЛОГОВОГО ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ

г) Добросовестное ведение сделок Работники, должностные лица и директора обязаны придерживаться принципов честной деловой практики при ведении сделок с поставщиками, клиентами, конкурентами и работниками Компании. Работники, должностные лица и директора не вправе использовать несправедливое преимущество путем манипуляций, сокрытия, злоупотребления конфиденциальной информацией, искажения существенных фактов или других способов недобросовестного ведения сделок. Деловые партнеры и клиенты имеют право на получение точной информации относительно цен, возможностей, условий и графиков. В своей рекламной деятельности Компания придерживается принципов справедливости, точности и законности. Ложные или вводящие в заблуждение заявления, нацеленные на продажу или маркетинг продукции или услуг Компании, строго запрещены. В случае возникновения правомерных разногласий с деловым партнером или клиентами, необходимо принять незамедлительные меры по их устранению. Наши договорные отношения с поставщиками, продавцами, дилерами и клиентами являются важными элементами успеха Компании. Решения о выборе поставщиков и закупках должны приниматься объективно и в наилучших интересах Компании в целях заключения наиболее выгодной сделки путем оценки затрат, выполнения требований, возможностей доставки, качества и других значимых факторов. Переговоры с поставщиками, продавцами и другими третьими лицами должны проводиться на профессиональном уровне, с надлежащим разделением обязанностей. Работники должны обеспечить принятие деловых решений без какого-либо неоправданного влияния от третьей стороны.

д) Торговая практика, добросовестная конкуренция и соблюдение антимонопольного законодательства В своей деятельности Компания придерживается принципов добросовестной конкуренции. Мы верим, что добросовестная конкуренция позволяет нам делать лучшие предложения нашим клиентам. Нарушение антимонопольного законодательства и других законов, регулирующих торговлю, в каждой юрисдикции, где Компания ведет коммерческую деятельность, может привести к серьезным последствиям как для Компании, так и для нарушающих закон физических лиц, включая значительную гражданскую, административную и уголовную ответственность. Поэтому политика Компании предполагает конкуренцию исключительно за счет предложения первоклассных и инновационных продуктов, участия и вклада работников Компании и исключения из своей практики ненадлежащих действий, необоснованно ограничивающих торговлю. От каждого связанного с Компанией лица и работника ожидается полная поддержка усилий Компании, направленных на энергичное конкурентное поведение на рынке в соответствии с духом и буквой всех применимых антимонопольных и конкурентных законов. Вопросы антимонопольного и торгового регулирования крайне сложны. Определение действий, которые необоснованно ограничивают торговлю или являются ненадлежащими, будет зависеть от целого ряда факторов. В случае возникновения сомнений относительно правомерности любых сообщений, действий, договоренностей или транзакций, необходимо незамедлительно проконсультироваться с юридическим департаментом или Главным юристом Компании. В целях исключения малейших предположений о неправомерном поведении, работникам следует избегать: (а) обсуждения с конкурентом цен, затрат, производственных технологий, товаров и услуг, практики проведения торгов и других внутренних вопросов ведения бизнеса, территорий, каналов распределения или клиентов; (б) ограничения права клиента на продажу продукта или услуги по какой-либо цене или выше установленной цены; и (с) ценового сговора с поставщиками.

4)Соблюдение законов норм и правил

Компания требует от своих работников, должностных лиц, директоров и контрагентов соблюдения всех применимых законов, норм и правил в странах, где Компания ведет коммерческую деятельность. Нарушение национальных законов или законов других государств и нормативных требований может привести к привлечению физического лица, а также Компании, к гражданской, административной или уголовной ответственности. Являясь ООО, наша компания обязана одновременно соблюдать множество разных законов, поэтому соблюдение правовых норм может не всегда происходить интуитивно. Для обеспечения соблюдения законов работники, должностные лица и директора Компании должны получить достаточные знания о законодательстве в сфере торговли, а также о государственных (федеральных и субъектов федерации) и муниципальных законах, которые влияют на деятельность Компании, чтобы выявлять потенциальные проблемы и обращаться за консультациями относительно дальнейших действий. В случае возникновения сомнений относительно правомерности предлагаемых действий, необходимо незамедлительно связаться с Юридическим отделом или руководителем Компании.

а)Благотворительный пожертвования готовой продукцией (швейными изделиями)

Компания запрещает делать какие-либо политические взносы или благотворительные пожертвования (включая использование собственности, оборудования, средств или других активов Компании) от имени Компании, или за счет средств Компании, кроме случаев, когда такие политические взносы или благотворительные пожертвования были предварительно одобрены Советом директоров Компании

б)Обеспечение безопасности, охраны здоровья, благоприятной атмосферы на рабочих местах ООО «Элитте» осуществляет коммерческую деятельность в разных городах России, проявляя заботу о здоровье и безопасности своих сотрудников, подрядчиков и общества, а также об охране окружающей среды, в которой она работает. Компания стремится выявить и устранить опасные и вредные производственные факторы, обеспечить безопасные рабочие места для своих работников и достичь нулевого уровня травматизма. Оскорбительное поведение, преследование или любое другое непристойное поведение является неприемлемым в любой форме (словесной, физической или визуальной). Любое лицо, которое считает, что оно подвергается преследованиям, угрозам или физическому насилию на рабочем месте обязано сообщить об инциденте соответствующему руководителю Компании, который организует расследование инцидента. Расследование инцидента проводится на конфиденциальной основе. Компания запрещает иметь, использовать или распространять порнографические, расистские, сексистские или иные оскорбительные материалы на территории Компании, или использовать компьютеры и другое оборудование Компании для получения или просмотра таких материалов. Компания предпринимает все усилия по обеспечению условий работы, свободной от наркотиков. Незаконное владение, распространение или использование каких-либо наркотических веществ в офисах и помещениях Компании строго запрещено. Аналогичным образом нахождение на рабочем месте под воздействием наркотических веществ или алкоголя и злоупотребление алкоголем или лекарственными препаратами на рабочем месте может повлечь меры дисциплинарного воздействия, включая отстранение от бизнеса.

5) Корпоративная социальная ответственность

Мы стремимся вести деятельность в соответствии с принципами социальной, экологической и экономической устойчивости. Мы берем на себя обязательства придерживаться этических принципов, справедливо относиться к работникам и поставщикам, управлять воздействием на окружающую среду и минимизировать его, а также участвовать в жизни сообщества как компания с высокой гражданской ответственностью. Мы также стремимся обеспечить безопасность, открытость и уважение на рабочих местах везде, где изготавливаются наши собственные изделия, и мы ожидаем, что наши поставщики будут работать в полном соответствии со всеми действующими местными и международными законами и стандартами, которые, в любом случае, должны соответствовать Декларации Международной Организации Труда об основополагающих принципах и правах в сфере труда.

б) Обеспечение сохранности и надлежащее использование активов компании

Каждый работник, должностное лицо и директор несет личную ответственность за защиту активов Компании от неправомерного использования или незаконного присвоения. Активы компании включают в себя материальные активы, такие как товары, оборудование и услуги, а также нематериальные активы, например, корпоративные возможности, интеллектуальную собственность, коммерческую тайну и бизнес-информацию (включая любую внутреннюю информацию, полученную лицами в качестве работника, должностного лица или директора Компании). Во избежание сомнений, вся интеллектуальная собственность принадлежит Компании, а не физическим лицам.

а) кражи/нецелевое использование активов компании Активы Компании могут использоваться только в коммерческих целях и других целях, утвержденных Компанией. Работники, должностные лица или директора не вправе брать, использовать или заведомо незаконно присваивать активы Компании для личного использования, для использования другими лицами или в неподобающих или незаконных целях. Работникам, должностным лицам или директорам запрещено удалять, распоряжаться или уничтожать материальные ценности, принадлежащие Компании без разрешения Компании, включая физические товары и электронную информацию.

б) конфиденциальная информация Работники, должностные лица или директора Компании, которые владеют информацией конфиденциального или служебного характера (о Компании, ее поставщиках, клиентах или других лицах) не вправе раскрывать такую информацию за пределами Компании, во время работы в Компании или после ухода из Компании, за исключением случаев получения письменного разрешения Компании или других случаев, предусмотренных законом. Работники, должностные лица или директора не вправе использовать конфиденциальную информацию в своих собственных личных интересах или в интересах физических или юридических лиц за пределами

КОДЕКС ДЕЛОГОВОГО ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ

Компании. Конфиденциальная информация включает всю внутреннюю информацию, полученную лицами в качестве работников, должностных лиц или директоров Компании. Такая информация включает, помимо прочего: Внутреннюю (непубличную) информацию, которая может быть использована конкурентами, представляет интерес для СМИ, или может причинить ущерб Компании или ее клиентам в случае раскрытия; ● Внутреннюю (непубличную) информацию о финансовом состоянии, перспективах или планах Компании, ее планах маркетинга и продаж, ● Внутреннюю (непубличную) информацию, касающуюся возможных сделок с другими компаниями или информацию о клиентах, поставщиках или партнерах Компании по совместным предприятиям/проектам, конфиденциальность которой Компания обязана соблюдать; ● Внутреннюю (непубличную) информацию о переговорах и обсуждениях среди работников, должностных лиц и директоров, связанных с вопросами коммерческой деятельности и их решением; и ● Внутреннюю (непубличную) информацию о коллегах или любых других лицах, информация о которых может периодически находиться во владении Компании.

в)Использование корпоративной сети, целостность и безопасность Компания оставляет за собой право отслеживать или просматривать все без исключения данные и информацию, содержащиеся в корпоративной сети Компании или на выданных Компанией компьютерах или иных электронных устройствах работников и должностных лиц Компани, с учетом IT политик и процедур компании. Компания прекратит (отключит) доступ к системам Компании и примет дисциплинарные меры в случае, если такие системы используются для совершения противоправных действий или нарушают условия настоящего Кодекса, касающиеся недопущения дискриминации, домогательств, порнографии, вымогательств или конфиденциальной/служебной информации, или любые другие условия, предусмотренные настоящим Кодексом В целях поддержания целостности систем и защиты корпоративной сети Компании работники и должностные лица не вправе разглашать пароли, используемые для доступа к каким либо компьютерам или базам данных Компании. Каждому работнику надлежит незамедлительно сообщить о любом подозрении в нарушении систем безопасности корпоративной сети Компании ответственному руководителю или в соответствующую внутреннюю службу Компании. Все сотрудники и должностные лица должны воздерживаться от использования или распространения программного обеспечения, которое может нарушить или помешать работе Компании путем передачи вируса или конфликта с системами Компании. Работникам и должностным лицам запрещено осуществлять несанкционированное использование, копирование, распространение или изменение компьютерного программного обеспечения, независимо оттого, получено ли оно из внешних источников или разработано внутри Компании. Все программное обеспечение, в том числе «для совместного использования» , содержит условия использования, которые все пользователи обязаны соблюдать.

*г)Социальные сети*Каждый сотрудник должен позаботиться, чтобы когда он или она пользуется социальными сетями, включая, но не ограничиваясь, записи в блогах, твиттере, инстаграмме, телеграмме, размещение постов или заметок/статей, в которых упоминается деятельность Компании, ее брендов или индустрии, в которой Компания ведет деятельность, он или она проявляет благоразумие, когда делает заявления или размещает мнения, так, чтобы они не могли быть неверно истолкованы, причинить вред репутации Компании или нарушить какое-либо из положений Кодекса.

7) Бухгалтерский учет, данные учета и отчетности, и хранение данных

Политика Компании предусматривает полное и справедливое раскрытие информации о финансовом состоянии Компании в соответствии с применимыми принципами бухгалтерского учета, законами, правилами и нормами. Честный и точный учет и раскрытие информации имеют решающее значение для нашей способности принимать ответственные бизнес-решения. Бухгалтерская отчетность Компании используется для подготовки отчетов для руководства Компании, рейтинговых агентств, инвесторов, кредиторов, государственных органов и других организаций. Финансовая отчетность Компании, а также данные учета и отчетности, на которых она основана, должны точно отражать всех корпоративные операции и соответствовать всем юридическим и бухгалтерским требованиям, а также требованиям системы внутреннего контроля Компании. Все работники, должностные лица и директора Компании, несут ответственность за обеспечение отсутствия ложных или намеренно вводящих в заблуждение записей в бухгалтерской отчетности Компании. Мы запрещаем умышленное неправильное классифицирование операций в отношении счетов, департаментов или отчетных периодов. В частности, мы обязаны обеспечить следующее:

- Все учетные записи, а также отчеты, составленные на их основе, должны храниться и представляться в соответствии с законами каждой применимой юрисдикции;
- Все записи должны честно и точно отражать операции или события, к которым они относятся;
- Все записи должны честно, точно и с разумной степенью детализации отражать информацию об активах, пассивах, доходах и расходах Компании;
- Учетные записи не должны содержать какие-либо намеренно ложные или вводящие в заблуждение сведения; Умышленно искаженная или ошибочная классификация операций относительно счетов, департаментов или отчетных периодов запрещена.
- Все операции должны подтверждаться точной документацией с разумной степенью детализации и учитываться на соответствующем счете и в соответствующий учетный период;
- Все бухгалтерские записи должны соответствовать общепринятым принципам бухгалтерского учета; и
- Надлежит всегда соблюдать требования системы внутреннего бухгалтерского контроля Компании, включая контроль вознаграждения. Любые попытки ввести в заблуждение или склонить независимых аудиторов или членов внутреннего аудита к мнению по вопросам, связанным с аудитом, бухгалтерским учетом или раскрытием финансовой информации, будут иметь серьезные правовые последствия для правонарушителя (включая уголовную ответственность) и для Компании, и строго запрещены. В соответствии с обязательствами по учету и отчетности, изложенными выше и в других частях настоящего Кодекса, все работники, должностные лица и директора обязаны точно и правдиво заполнять все документы, используемые для определения вознаграждения или компенсации расходов. Это включает, помимо прочего, отчет об отработанном времени (включая сверхурочные), возмещаемые расходы (включая командировочные расходы и питание) и отчеты о продажах. Уничтожение или изменение документа с намерением нанести ущерб целостности или доступности документа, в целях его использования в любом потенциально официальном процессе или разбирательстве, незаконно. Уничтожение корпоративных документов может осуществляться только в соответствии с порядком хранения документов, действующим в соответствующее время. О любом подозрении, что документы Компании были неправомерно изменены или уничтожены, необходимо сообщить ответственному руководителю Компании.

8) Взаимодействие с общественностью

Известность Компании может периодически привлекать внимание СМИ, инвесторов и аналитиков, включая телерадиовещание, печатные и электронные средства массовой информации. Это внимание может принимать форму запросов на проведение интервью, получение информации о продукте, финансовой информации или конкурентных данных. Важно, чтобы информация о Компании исходила последовательно от одного контактного лица. В этих целях, передачу внешней информации могут осуществлять только Генеральный или Финансовый директор Компании. Сотрудники компании не вправе вступать в контакт со СМИ, инвесторами и аналитиками по вопросам деятельности Компании. Все запросы от СМИ, инвесторов или аналитиков должны направляться Генеральному и Финансовому директору Компании, с копией Главному юристу.

9) Обязанность сообщать о нарушениях

Каждый работник, должностное лицо или директор обязаны сообщать Компании о любых обстоятельствах, которые по добросовестному мнению такого лица могут представлять собой нарушение настоящего Кодекса, или любой другой политики Компании, или применимых законов, положений и правил. О предполагаемых нарушениях можно сообщить анонимно Главному юристу Компании или руководителю по электронной почте intel-elit@yandex.ru или по контактными телефонами Компании: 8-926-394-85-11, 8-903-748-19-38. В отношении лиц, которые добросовестно сообщают о нарушениях настоящего Кодекса, не будут приниматься ответные меры; механизмы конфиденциального и анонимного информирования о нарушениях Кодекса указаны выше. Однако следует отметить, что анонимное информирование может усложнить проведение любых расследований нарушений и затруднить защиту интересов сотрудника Компании, направившего сообщение. Компания приложит все усилия для расследования конфиденциальных и анонимных сообщений в пределах лимитов на информацию или раскрытие информации, которые влекут за собой такие сообщения.

10) Нарушения кодекса

Предположения о нарушениях настоящего Кодекса будут рассматриваться и расследоваться Главным юристом Компании и руководителем (или соответствующей внутренней службой). Нарушения настоящего Кодекса могут привести, помимо других действий, к приостановлению исполнения обязанностей, сокращению полномочий или понижению в должности, увольнению (в том числе немедленному увольнению) и сообщению о нарушении закона и информированию соответствующих государственных органов.

