

УТВЕРЖДЕНО
Советом Директоров
акционерного общества
«МаксимаТелеком»

Протокол от «10» апреля 2020 г. №2020-04-10

Кодекс
корпоративной этики
АО «МаксимаТелеком»

Москва
2020

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Термины и определения.....	3
Раздел 3. Стандарты корпоративного поведения	8
Раздел 4. Взаимоотношение Общества с работниками.....	8
Раздел 5. Взаимоотношение руководителей и подчиненных.....	9
Раздел 6. Инсайдерская информация.....	10
Раздел 7. Взаимоотношение Общества с внешней средой.....	10
Раздел 8. Отношение к имуществу Общества.....	11
Раздел 9. Отношение Общества к конфликту интересов.....	12
9.1. Участие работника и/или членов семьи работника в деятельности дочерних, зависимых, а также иных компаний, акционером/участником которых является (планирует стать) Общество.....	12
9.2. Трудовая деятельность, финансовая заинтересованность и участие в других организациях (за исключением организаций, в которых участвует или рассматривают возможность своего участия Общество).....	15
9.3. Взаимоотношения Общества с членами семьи работника.....	15
9.4. Подарки и вознаграждения.....	16
Раздел 10. Раскрытие информации о конфликте интересов	17
Раздел 11. Отношение к интеллектуальной собственности Общества.....	18
Раздел 12. Меры, применяемые в случае нарушения положений Кодекса.....	19
Раздел 13. Заключение.....	20
Приложение 1. Форма уведомления.....	21
Приложение 2. Форма заявления.....	22

1. Общие положения

1.1. Корпоративная культура АО «МаксимаТелеком» (далее - Корпоративная культура) - это система ценностей, правила, традиции и нормы поведения, разделяемые всеми работниками АО «МаксимаТелеком» (далее - Общество).

1.2. Кодекс корпоративной этики АО «МаксимаТелеком» (далее - Кодекс) представляет собой свод этических норм и правил корпоративного поведения, принятых к исполнению в Обществе.

1.3. Кодекс разработан на основе законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка Общества (далее - ПВТР) и других локальных нормативных актов Общества.

1.4. Задачи Кодекса:

- установить стандарты корпоративного поведения работников, определяющие взаимоотношения как внутри коллектива, так и с внешней средой;
- задать правила поведения для всех работников, вне зависимости от уровня занимаемой должности, в ситуациях, не регламентированных действующим законодательством Российской Федерации;
- служить одним из инструментов для предотвращения конфликта интересов, нарушений корпоративного поведения и возникающих вследствие этого конфликтных ситуаций как внутри Общества, так и за их пределами;
- способствовать укреплению корпоративной культуры.

1.5. Кодекс:

- является локальным нормативным актом Общества;
- применяется в дополнение к требованиям, устанавливаемым законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- утверждается и изменяется по решению единоличного исполнительного органа Общества;
- открыт для внешней среды, носит публичный характер.

2. Термины и определения

Для целей настоящего Кодекса используются следующие термины и определения:

Аффилированные лица Общества (аффилированные лица)	Физические и юридические лица, способные оказать влияние на деятельность Общества прямо или опосредовано: <ul style="list-style-type: none">• дочерние, зависимые компании Общества, а также иные юридические лица, участником/акционером/ членом которых является Общество и/или на деятельность которых оно имеет возможность оказывать влияние;• лица, принадлежащие к той группе лиц, к которой принадлежит Общество¹;• члены органов управления и органов контроля Обществ;• члены органов управления и контроля дочерних, зависимых компаний Общества, а также иных юридических лиц, участником/акционером/членом которых является Общество и/или на деятельность которых оно имеет возможность оказывать влияние.• члены семьи членов коллегиальных органов управления Обществ;• акционер/участник/член/бенефициар организаций (коммерческих и/или некоммерческих) - физическое и юридическое лицо, владеющее акциями/долями, паями или иным образом участвующее в уставном капитале российских или иностранных юридических лиц, либо физическое лицо, являющееся конечным выгодоприобретателем (бенефициаром) российского или иностранного юридического лица
Внешняя среда	Деловые партнеры, органы государственной власти и местного самоуправления, общественные объединения и организации, профессиональные сообщества, средства массовой информации и другие субъекты, за исключением Общества и его работников
Деловые партнеры	Клиенты, поставщики, подрядчики, компании-партнеры или любые другие физические и юридические лица, имеющие или устанавливающие с Обществом договорные или внедоговорные деловые отношения
Заявление работника	Обращение работника или третьего лица в Комиссию в письменной форме, установленной настоящим Кодексом (приложение 2)
Инсайдерская информация	Точная и конкретная информация, которая не была распространена или предоставлена (в том числе сведения, составляющие коммерческую, служебную, банковскую тайну, тайну связи (в части информации о почтовых

¹ Понятие группы лиц определяется в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

	<p>переводах денежных средств) и иную охраняемую законом тайну), распространение или предоставление которой может оказать существенное влияние на цены финансовых инструментов, иностранной валюты и (или) товаров (в том числе сведения, касающиеся одного или нескольких эмитентов эмиссионных ценных бумаг (далее - эмитент), одной или нескольких управляющих компаний инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, одного или нескольких хозяйствующих субъектов, указанных в пункте 2 статьи 4 Федерального закона от 27.07.2010 № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Закон об инсайте), либо одного или нескольких финансовых инструментов, иностранной валюты и (или) товаров и которая относится к информации, включенной в соответствующий перечень инсайдерской информации, указанный в статье 3 Закона об инсайте</p>
Комиссия Конфликт интересов	<p>Комиссия по корпоративной этике Обществ Пересечение/столкновение личного интереса работника, членов семьи работника с интересами Общества; личная заинтересованность работников, которая может повлиять на их действия в интересах Общества и оказать влияние на эффективное выполнение должностных обязанностей</p>
Локальный нормативный акт	<p>Нормативное предписание, принятое на уровне Общества и регулирующее его деятельность (регламент, положение, инструкция и другие)</p>
Миссия	<p>Философия и предназначение Обществ; характеризуется целями и задачами, для реализации которых Общества осуществляют свою деятельность</p>
Непосредственный руководитель	<p>Руководитель, которому напрямую подотчетен работник (без промежуточного участия других руководителей)</p>
Работник	<p>Лицо, состоящее в трудовых отношениях с АО «МаксимаТелеком»</p>
Руководители	<p>Единоличный исполнительный орган (Генеральный директор) АО «МаксимаТелеком», заместители Генерального директора АО «МаксимаТелеком», руководители структурных подразделений АО «МаксимаТелеком» и другие руководители, напрямую подчиняющиеся Генеральному директору АО «МаксимаТелеком»</p>
Средство массовой информации (СМИ)	<p>Периодическое печатное и интернет-издание, радио-, теле-, видеопрограмма, кинохроникальная программа, иная форма периодического распространения массовой информации</p>
Стандарты корпоративного поведения	<p>Нормы и правила поведения работников во взаимоотношениях внутри трудового коллектива и с внешней средой, согласующиеся с корпоративной культурой</p>
Органы управления	<p>Общее собрание акционеров АО «МаксимаТелеком», Совет директоров АО «МаксимаТелеком» и единоличный исполнительный орган (Генеральный директор) АО «МаксимаТелеком»</p>
Органы контроля	<p>Ревизионная комиссия АО «МаксимаТелеком»</p>
Структурное подразделение	<p>Официально выделенная часть АО «МаксимаТелеком» с определенным участком деятельности, самостоятельными функциями и ответственностью за их выполнение; для целей настоящего Кодекса - дирекция, департамент и др.</p>
Супруги	<p>Лица, как зарегистрировавшие брак в установленном порядке, так и не зарегистрировавшие брак (фактический брак, сожительство)</p>
Уведомление	<p>Обращение работника в ситуации возникновения конфликта интересов (в том числе о возможном) в установленной настоящим Кодексом письменной форме (приложение 1 к настоящему Кодексу)</p>
Устное обращение	<p>Устное заявление работника в Комиссию (к любому члену Комиссии)</p>
Члены семьи работника	<p>Члены семьи работника - супруг (супруга) работника, братья, сестры, родители, дети, как самого работника, так и его супруга (супруги), независимо</p>

от того, основаны ли данные отношения на кровном родстве или на усыновлении

3. Стандарты корпоративного поведения

3.1. Всем работникам, вне зависимости от уровня занимаемой должности, рекомендуется придерживаться следующих стандартов корпоративного поведения:

- соблюдать требования действующих в Обществе локальных нормативных актов;
- следовать общепринятым этическим нормам и правилам поведения;
- действовать в интересах Общества;
- отвечать за свои действия, не перекладывая ответственность на обстоятельства и/или других работников;
- предпринимать усилия для предотвращения возможных конфликтов между структурными подразделениями и отдельными работниками;
- не наносить своими действиями или бездействием финансовый, имущественный, имиджевый или иной ущерб интересам как Общества в целом, так и структурным подразделениям, и отдельным работникам, а также дочерним, зависимым и иным компаниям, участником/акционером/членом которых является Общество.

4. Взаимоотношение Общества с работниками

4.1. Общество ценит своих работников - именно их деятельность является залогом успеха, и ожидают от них соблюдения стандартов корпоративного поведения и профессиональных достижений.

Общество строит отношения с работниками на принципах долгосрочного сотрудничества, взаимного уважения и неукоснительного исполнения взаимных обязательств.

4.2. Общество заинтересовано в создании сплоченной и высокопрофессиональной команды и в этих целях создает условия для удержания работников, повышения производительности их труда, обеспечивая необходимые условия для профессионального роста, повышения квалификации и организации обучения работников.

Общество принимает меры, направленные на охрану здоровья, труда и обеспечение безопасности работников.

4.3. Общество приветствует выполнение работниками функций, не входящих в их должностные обязанности, в случаях, когда подобные действия отвечают интересам Общества.

4.4. В Обществе осуществляется мониторинг уровня удовлетворенности работников. Система мониторинга является инструментом для получения обратной связи и включает в себя опросы работников о состоянии корпоративной культуры, психологического климата в коллективе, отношений между работниками и структурными подразделениями с целью предотвращения возникновения конфликтных ситуаций, снятия бюрократических барьеров, выработки рекомендаций по принятию решений руководителями, направленных на повышение эффективности выполнения работниками своих должностных обязанностей.

4.5. В Обществе создано единое информационное пространство, включающее в себя внутренние информационные ресурсы и мероприятия, направленные на своевременное информирование работников о текущей деятельности и перспективах развития Общества, стандартах корпоративного поведения, об организационных вопросах/изменениях.

4.6. Общество предоставляет работникам возможность принимать участие в обсуждении задач и планов деятельности Общества до момента их принятия органами управления. После принятия решения, вне зависимости от личного отношения к конкретному решению, все работники берут на себя обязательства неукоснительно следовать принятым решениям.

4.7. Общество предоставляет работникам возможность высказать свои пожелания и рекомендации по укреплению корпоративной культуры и улучшению психологического климата посредством обращения в Комиссию и на внутреннем информационном портале Общества. При этом в Обществе не поощряется сообщение работником в Комиссию негативной информации в отношении других работников по случаям, напрямую не связанным с ним лично (доносительство).

4.8. Работники не вправе разглашать информацию, признанную конфиденциальной и/или содержащую коммерческую тайну. В случаях утечки подобной информации Общество оставляет за собой право на проведение служебного расследования с соблюдением законодательства Российской Федерации с целью защиты своей репутации и обеспечения экономической безопасности Общества.

4.9. Работники вправе состоять в политических и общественных объединениях и религиозных организациях. Участие работников в таких объединениях и организациях не должно наносить финансовый, имущественный, имиджевый или иной ущерб интересам как Общества в целом, так и структурным подразделениям, и отдельным работникам.

5. Взаимоотношение руководителей и подчиненных

5.1. Во взаимоотношениях руководителей и подчиненных Общество поощряет принципы коллективного взаимодействия и открытости.

5.2. Руководители всех уровней берут на себя обязательства доводить до работников информацию о текущей ситуации в Обществе, решениях органов управления и задачах Общества, а также о внешних событиях, влияющих на деятельность Общества, за исключением информации, признаваемой конфиденциальной в соответствии с локальными нормативными актами Общества.

5.3. Руководитель берет на себя обязательства максимально эффективно организовать рабочее время своих подчиненных и обеспечить выполнение работниками своих должностных обязанностей в рабочее время, закрепленное в ПВТР.

5.4. Руководитель не вправе использовать рабочее время своих подчиненных для решения задач, не входящих в компетенцию работника и не имеющих отношения к деятельности Общества.

5.5. Работник берет на себя обязательства максимально эффективно использовать рабочее время, закрепленное в ПВТР, для выполнения своих должностных обязанностей.

6. Инсайдерская информация

6.1. Работники не вправе использовать инсайдерскую информацию прямо или опосредовано для получения выгоды для себя и/или членов своей семьи и/или третьих лиц.

6.2. Работники не вправе передавать третьим лицам, в том числе через членов семьи, или делать доступной для третьих лиц инсайдерскую информацию или основанную на ней информацию, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации; давать третьим лицам рекомендации, основанные на инсайдерской информации.

6.3. При наличии сведений о совершении сделок с использованием инсайдерской информации лицами, обладающими инсайдерской информацией, Общество имеет право на проведение служебного расследования с целью проверки этих сведений.

7. Взаимоотношение Общества с внешней средой

7.1. Общество открыто взаимодействует с внешней средой, ведет конструктивный диалог и внимательно относится к критике. Информация о текущей деятельности Общества и результатах его работы является публичной, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Общества.

7.2. Общение работников со средствами массовой коммуникации осуществляется в соответствии с порядком взаимодействия Общества со средствами массовой коммуникации, утвержденными соответствующими приказами Общества, и направлено на формирование позитивного имиджа Общества с использованием различных форм коммуникаций.

7.3. В своей деятельности Общество следует принципам неприятия коррупции.

7.3.1. Работники обязаны соблюдать антикоррупционное законодательство Российской Федерации.

7.3.2. Работники вправе получать дополнительные разъяснения по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства Российской Федерации у лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с Антикоррупционной политикой Общества.

7.3.3. Работники обязаны информировать о нарушениях, имеющих признаки коррупции в соответствии с порядком, определенном Антикоррупционной политикой Общества.

7.4. Работники Общества, имеющие личные страницы в популярных социальных сетях и блогах, а также принимающие участие в обсуждении в сети Интернет актуальных проблем и вопросов, связанных с деятельностью Общества, осуществляют такую деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и положениями настоящего Кодекса. В частности, осуществление работниками Общества такой деятельности не должно наносить вред имиджу и интересам как Общества в целом, так и структурным подразделениям, и отдельным работникам.

7.5. При обнаружении в сети Интернет сообщений работников, наносящих вред имиджу и интересам Общества, к работнику могут быть применены меры, предусмотренные разделом 11 настоящего Кодекса.

8. Отношение к имуществу Общества

8.1. Все работники берут на себя обязательства соблюдать интересы Общества и не должны использовать возможности Общества (в частности, имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности) в иных целях, помимо предусмотренных локальными нормативными актами Общества.

8.2. Все работники берут на себя обязательства бережно относиться к имуществу Общества и обеспечивать его эффективное использование в служебных целях.

8.3. Ответственность работника за сохранность имущества Общества регулируется договором с работником, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами Общества.

9. Отношение Общества к конфликту интересов

Настоящий раздел содержит типовые ситуации возникновения возможного конфликта интересов работника и/или членов семьи работника и Общества.

Перечень описанных ситуаций возникновения конфликта интересов не является исчерпывающим. Под этим подразумевается, что работник Общества знал или заведомо должен был знать о фактах, наличие которых способствует возникновению ситуации конфликта интересов и требует уведомления Комиссии.

Во избежание совершения действий в условиях конфликта интересов работника, аффилированных лиц и Обществ работники берут на себя обязательства руководствоваться следующими принципами в нижеперечисленных случаях:

9.1. *Участие работника и/или членов семьи работника в деятельности дочерних, зависимых, а также иных компаний, акционером/участником которых является (планирует стать) Общество.*

9.1.1. Для целей настоящего Кодекса под участием работника и/или членов семьи работника в деятельности таких компаний Общества, понимается:

- заключение, наличие у работника и/или членов семьи работника трудового договора или гражданско-правового договора с указанной компанией или намерение работника и/или членов семьи работника такие договоры заключить;

- вхождение работника и/или членов семьи работника в органы управления и контроля указанной компании;

- владение работником и/или членами семьи работника акциями, долями или паями указанной компании, или намерение работника такие акции, доли или паи приобрести.

9.1.2. Работники могут состоять в трудовых и гражданско-правовых отношениях с дочерними, зависимыми компаниями и иными организациями, в которых участвует (либо рассматривают возможность своего участия) Общество.

9.1.3. Работники могут быть избраны Обществом или другими акционерами/участниками в органы управления и контроля дочерних, зависимых компаний и иных организаций, в которых участвует (либо рассматривают возможность своего участия) Общество. Если в таких случаях работники являются представителями Общества, то порядок их деятельности в органах управления и контроля таких компаний и организаций определяется локальными нормативными актами Общества.

9.1.4. Работники могут самостоятельно принимать решения о приобретении за счет собственных средств, владении, дарении, продаже акций/долей/паев дочерних, зависимых компаний и иных организаций, в которых участвует (либо рассматривают возможность своего участия) Общество.

9.1.5. В каждом из случаев, предусмотренных подпунктами 9.1.1-9.1.4, рекомендуется:

а) в отношении работника: в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с того момента, как работнику стало известно об участии Общества в данной организации, не считая времени, когда работник отсутствовал по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск и т.д.);

б) в отношении членов семьи работника: в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента, как работнику стало известно об участии или наличии интереса Общества к участию данной организации, не считая времени, когда работник отсутствовал по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск и т.д.), -

предпринять следующие действия:

- уведомить непосредственного руководителя, о возникновении наличия такого случая и направить уведомление в Комиссию, соответствующее установленной форме (приложение 1 к Кодексу);

- уведомить орган управления такой компании о возникновении/наличии такого случая (по усмотрению работника);

- голосовать в органах управления и контроля дочерних, зависимых и других организаций в интересах Общества;

- в случае возникновения конфликта интересов не участвовать в принятии решений внутри Общества по вопросам деятельности, осуществляемой с участием Обществ и указанных компаний.

9.1.6. В случаях, если работник и/или член семьи работника избран по представлению/согласованию Общества в орган управления и контроля дочерних, зависимых компаний и иных организаций, в которых участвует (либо рассматривают возможность своего участия) Общество, то он вправе не информировать о возникновении/наличии такого случая Комиссию.

9.1.7. Общество вправе установить ограничения на количество дочерних, зависимых компаний и иных организаций, в которых участвует Общество, в которых может участвовать работник в качестве представителя Обществ.

Представители Общества в советах директоров, в рабочих органах при органах управления, в органах контроля указанных компаний не вправе получать вознаграждение за работу в коллегиальных органах управления и рабочих органах при органах управления данных компаний.

В случае принятия какой-либо дочерней, зависимой компанией или иной организацией, в которой участвует Общество, решения о выплате вознаграждения представителю Обществ в советах директоров, в рабочих органах при органах управления, представитель Общества обязан написать заявление об отказе от вознаграждений и направить заявление в соответствующую компанию.

9.1.8. В случае невозможности отказа от вознаграждения, а также в целях соблюдения требований законодательства работнику рекомендуется перечислить по согласованию с Комиссией данное вознаграждение на благотворительные цели в некоммерческие организации, рекомендованные Комиссией для перечисления вознаграждений, в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента поступления денежных средств на счет работника. Перечень некоммерческих организаций, рекомендованных для перечисления вознаграждения, утверждается Комиссией.

Факт перечисления вознаграждения подтверждается направлением Уведомления в Комиссию в течение 6 (шести) месяцев с момента списания денежных средств со счета работника.

9.1.9. Положения настоящего раздела 9, касающиеся вопросов участия работника и/или члена семьи работника в капитале российских или иностранных организаций, не распространяются на случаи участия в капитале организаций в размере не более 2 процентов уставного капитала, при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

- приобретение акций/долей было осуществлено в рамках периодических операций на открытом организованном рынке ценных бумаг, в том числе в порядке доверительного управления активами, траста, через профессиональных участников рынка ценных бумаг;

- приобретение акций/долей было осуществлено более чем за 1 (один) месяц до, либо продажа акций/долей была осуществлена более чем через 1 (один) месяц после принятия соответствующими органами управления решения по участию Общества в такой компании, либо по компаниям с которым такая компания аффилирована и реализует совместную бизнес-деятельность.

При этом в любом из вышеуказанных случаев такое участие не сопровождается работой в органах управления и контроля данных организаций, совещательных и иных коллегиальных органах, не используется для влияния на управленческие решения данных организаций.

9.2. *Трудовая деятельность, финансовая заинтересованность и участие в других организациях (за исключением организаций, в которых участвует или рассматривают возможность своего участия Общество):*

9.2.1. В случаях если работник и/или член его семьи:

- является акционером/участником/членом бенефициаром российских или иностранных коммерческих или некоммерческих организаций, которые имеют или намереваются установить договорные отношения с Обществом;
- является руководителем (заместителем руководителя), входит в состав органов управления и/или контроля/надзора коммерческих или некоммерческих организаций, которые имеют или намереваются установить договорные отношения с Обществом;
- состоит в трудовых отношениях с организациями, которые имеют или намерены установить договорные отношения с Обществом, - работнику рекомендуется:
 - уведомить о возникновении/наличии такого случая, направив уведомление в Комиссию, соответствующее установленной форме (приложение 1 к Кодексу);
 - воздержаться от участия в принятии решений в органах управления таких организаций по вопросам взаимоотношений с Обществом.

9.3. *Взаимоотношения Общества с членами семьи работника:*

9.3.1. Наличие родственных отношений с работником не является для членов семьи работника преимуществом или недостатком при установлении или выстраивании взаимоотношений с Обществом. Члены семьи работника, квалификация которых позволяет им занять должность в Обществе, могут приниматься на работу, если ни один из них не будет нести непосредственной ответственности за решение о принятии на работу, руководство, оценку или предоставление рекомендаций относительно уровня должности и заработной платы другого.

Работникам запрещается осуществлять трудовую деятельность в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

9.3.2. В случаях если член семьи работника:

- входит в состав органов управления Общества;
- состоит в трудовых отношениях с Обществом, - работнику рекомендуется:
 - при наличии/возникновении такого случая направить уведомление в Комиссию, соответствующее установленной форме (приложение 1 к Кодексу);
 - при возникновении договорных отношений с Обществом уведомить о наличии такого Департамент организационного развития и управления персоналом Общества.

9.4. *Подарки и вознаграждения:*

9.4.1. Работнику не рекомендуется принимать подарки и услуги от клиентов, деловых партнеров и представителей сторонних организаций, в том числе для передачи их другим работникам в ситуациях, когда это может способствовать получению выгоды или привилегий для дарителя. В случае возникновения данной ситуации работнику необходимо уведомить об этом непосредственного руководителя, а при наличии давления на работника со стороны клиентов, деловых партнеров и представителей сторонних организаций, уведомить Департамент корпоративной безопасности Общества.

9.4.2. Ни один работник не должен принимать денежные средства от клиентов, деловых партнеров и представителей сторонних организаций, в том числе и для передачи их работникам или сторонним лицам.

9.4.3. При наличии ситуаций, описанных в пункте 9.4. Кодекса, работник направляет заявление о наличии такого случая в Комиссию, соответствующее установленной форме (приложение 2 к Кодексу).

10. **Раскрытие информации о конфликте интересов**

10.1. Если у работника существует (возникает) конфликт интересов (в том числе возможный), работнику рекомендуется незамедлительно, в срок до 14 (четырнадцати) календарных дней с момента получения им информации о возможном наличии оснований для возникновения конфликта интересов, направить соответствующее уведомление/заявление в Комиссию (приложение 1, приложение 2 к Кодексу).

10.2. Если работнику стало известно о причинении какого-либо ущерба Обществу, нарушении стандартов корпоративного поведения в отношении себя, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, работник имеет право направить заявление в Комиссию с предоставлением всей имеющейся информации (приложение 2 к Кодексу).

10.3. Если работник не проинформировал Комиссию в установленный срок, Комиссия правомочна принимать меры в соответствии с разделом 11 настоящего Кодекса.

10.4. Комиссия в установленный срок и в порядке, определенном Положением о Комиссии, рассматривает полученные уведомления, заявления и иные обращения и по итогам такого рассмотрения:

- выносит решение по факту рассмотрения ситуации;
- вырабатывает меры разрешения ситуации и определяет способы реализации таких мер либо поручает руководителю структурного подразделения работника, нарушившего положения настоящего Кодекса, либо иному руководителю выработать предложения по разрешению ситуации и проинформировать Комиссию.

10.5. Комиссия вправе не согласиться с предложениями руководителя и определить другие способы разрешения ситуации. Неисполнение руководителями решений, определенных Комиссией, влечет за собой принятие мер, предусмотренных разделом 11 настоящего Кодекса.

10.6. Информация о решениях, принятых на заседаниях Комиссии, по решению Комиссии может быть опубликована на внутреннем информационном портале Общества.

11. Отношение к интеллектуальной собственности Общества

11.1. Интеллектуальная собственность является важным активом Общества, в деятельности Общества также может использоваться интеллектуальная собственность, права на которые принадлежат другим лицам. Использование интеллектуальной собственности работниками требует соблюдения указанных ниже правил.

11.2. Работники должны бережно относиться к интеллектуальной собственности Общества, не допускать разглашения конфиденциальной информации без решения уполномоченного лица, в том числе обеспечивать надлежащий контроль доступа к документам, компьютерам и электронным носителям, содержащим соответствующую интеллектуальную собственность, не являющуюся общедоступной.

11.3. Передача третьим лицам информации, составляющей интеллектуальную собственность Общества и не являющуюся общедоступной, должна осуществляться только с принятием мер, предусмотренных нормативными актами Общества о защите конфиденциальности информации. Публичное раскрытие такой информации или совершение действий, создающих высокую вероятность такого раскрытия, могут совершаться только с соблюдением локальных нормативных актов Общества.

11.4. В случае создания работником в рамках своих служебных обязанностей интеллектуальной собственности он должен в разумные сроки уведомить об этом своего непосредственного руководителя, если иной порядок не будет установлен локальными нормативными актами Общества.

11.5. Работник не должен давать в любой форме разрешение третьим лицам использовать интеллектуальную собственность Общества без соблюдения установленного в Обществах порядка.

11.6. Работник не должен в своей деятельности использовать интеллектуальную собственность, принадлежащую другим лицам, с нарушением действующего законодательства, в частности, загружать и/или устанавливать на компьютеры Общества нелегальное программное обеспечение, иные объекты авторского права, полученные без соблюдения законодательства об авторском праве, использовать интеллектуальную собственность, полученную по договору, с нарушением этого договора, разглашать конфиденциальную информацию третьих лиц без их разрешения (если это не разрешено законодательством) и т.д.

11.7. В случае, если работнику становится известно о нарушении прав на интеллектуальную собственность Общества, он обязан в разумные сроки уведомить об этом руководителя, отвечающего за охрану такой интеллектуальной собственности.

12. Меры, применяемые в случае нарушения работником положений Кодекса

По решению Комиссии за несоблюдение положений Кодекса в отношении работника могут быть приняты следующие меры:

12.1. Проведение разъяснительной беседы.

12.2. Публикация информации о нарушении Кодекса на внутреннем информационном портале Обществ.

12.3. Вынесение вопроса на рассмотрение Генерального директора Общества.

12.4. Ограничение на представление интересов Обществ:

- в органах управления и контроля дочерних, зависимых компаний и иных организаций, в которых участвуют или рассматривают возможность своего участия Общества;
- в средствах массовой коммуникации;
- в рамках официальных, деловых и публичных мероприятий.

12.5. Никакие санкции корпоративного характера за нарушение п. 7.3. настоящего Кодекса не могут быть применены к работникам за:

- отказ дать или получить взятку, осуществить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, в том числе, если в результате такого отказа у Общества возникли убытки, упущенная выгода, не были получены коммерческие и/или конкурентные преимущества;

- добросовестное сообщение о предполагаемых нарушениях, фактах коррупции, иных злоупотреблениях или о недостаточной эффективности существующих контрольных процедур.

Если работник предоставляет заведомо ложную информацию или пытается получить личную выгоду, противоречащую интересам Общества, то такой работник должен быть привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13. Заключение

13.1. Ответственность за ознакомление работников с Кодексом возложена на Департамент организационного развития и управления персоналом Исполнительной дирекции Общества при приеме на работу в Общество.

13.2. Ответственность за соблюдение положений Кодекса лежит на каждом работнике Общества.

13.3. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента подписания приказа о его утверждении единоличным исполнительным органом Общества.

от _____
должность

подразделение

структурное

.полностью

Ф.И.О

Уведомление

Кому: _____

- Согласно Кодексу корпоративной этики уведомляю вас о нижеследующем:
- я / член моей семьи _____ обладаю (ет) долей, акциями в _____;
 - я / член моей семьи _____ являюсь (ется) кредитором / дебитором в _____
 - я / член моей семьи _____ участвую (ет) в органах управления _____
 - я / член моей семьи _____ участвую (ет) в органах контроля _____
 - я / член моей семьи _____ иная форма заинтересованности / причина конфликта интересов

Подпись: _____

Дата: «__» _____ 20__года

Отметка секретаря Комиссии о получении уведомления:

Подпись: _____ Дата: «__» _____ 20__года

Отметка секретаря Комиссии о рассмотрении уведомления:

Подпись: _____ Дата: «__» _____ 20__года

от _____
должность

подразделение

структурное

полностью

Ф.И.О.

Заявление

Кому: в Комиссию по корпоративной этике

Подпись: _____ Дата: «__» _____ 20__года

Отметка секретаря Комиссии о получении заявления:

Подпись: _____ Дата: «__» _____ 20__года

Отметка секретаря Комиссии о рассмотрении заявления:

Подпись: _____ Дата: «__» _____ 20__года