

# КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

ВЕРСИЯ 2 0 2 5



СМОТРИ В БУДУЩЕЕ



ВСЕЦЕЛО ВОВЛЕЧЕНЫ



ЦЕЛОСТНОСТЬ



СОТРУДНИЧЕСТВО



# СОДЕРЖАНИЕ

## ВВЕДЕНИЕ

Обращение президента	3
Наше обязательство	4
Цель нашего Кодекса	5
Помощь и поиск информации	6
Нам важно ваше мнение	7

## ЧЕСТНОЕ ВЕДЕНИЕ БИЗНЕСА

Конфликт интересов	8
Деловые предложения	9
Конкуренция и честные деловые отношения	9
Соблюдение законов и нормативных актов	10
Меры регулирования торговли	10
Антимонопольное законодательство	11
Законы о борьбе с коррупцией	11
Знаки делового внимания и подарки	12
Борьба с отмыванием денег	12
Защита и использование имущества компании	13

## КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ДАННЫХ, КОММУНИКАЦИЯ И ФИНАНСОВАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Конфиденциальная информация	14
Конфиденциальность данных	14
Информационная политика	14
Политика в отношении социальных сетей	16
Данные и документация компании	17
Достоверность финансовых отчетов и прочей общедоступной	17

## УВАЖЕНИЕ К ЛЮДЯМ, ОБЩЕСТВУ И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЕ

Окружающая среда, здоровье и безопасность	18
Сфера труда	19
Права человека	20
Общественно-политическая деятельность	20
Заклучение	21



# ОБРАЩЕНИЕ ПРЕЗИДЕНТА

В настоящее время влияющие на бизнес законы и нормативные акты весьма обширны, и чтобы ориентироваться в современном мире, мы должны владеть знаниями по широкому спектру вопросов.

Именно поэтому наш Кодекс деловой этики (наш Кодекс) был создан как подробный обзор наиболее важных аспектов, о которых должен знать каждый, кто работает с компанией «Минова» или действует от ее имени. Наша цель состояла в том, чтобы каждый знал, чего от него ожидают, и куда ему следует обратиться за советом в случае возникновения каких-либо сомнений.

Мы стремимся создать среду, в которой легко поступать правильно, и я и наше высшее руководство глубоко привержены нашему Кодексу, который и должен привести нас к успеху.

«Минова» осознает влияние, которое ее бизнес оказывает на заинтересованные стороны, общество и окружающую среду. Мы должны действовать честно, всегда держать свое слово, действовать безопасно и следовать букве закона и нашего Кодекса этики.

Строя бизнес, мы всегда должны помнить слова, сказанные однажды Уорреном Баффетом:

«Требуется 20 лет, чтобы создать репутацию, и пять минут, чтобы ее разрушить. Если ты задумаешься над этим, то все сделаешь по-другому».

Давайте относиться к нашему Кодексу как к руководству, и это поможет нам достигать наших бизнес-целей честным путем.

Райан Керр  
Президент и генеральный директор



# НАШЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

## ЦЕЛЬ

Сохранять и приумножать стоимость активов, как производственных, так и структурных.

## СТРАТЕГИЯ

Предоставлять нашим клиентам критически важные для безопасности продукты и решения, которые обеспечивают надежное наземное обслуживание и повышают производительность.



### ВОВЛЕЧЕНИЕ

Выстраивать глубокие, доверительные и отзывчивые отношения с нашими клиентами, укрепляя наше положение в качестве предпочтительного партнера.



### ОПТИМИЗАЦИЯ

Постоянно обеспечивать стабильную и предсказуемую производительность и постоянно повышать свою конкурентоспособность.



### ОХВАТ

Использовать наше присутствие в различных странах мира для увеличения нашей покупательной способности и глобальной доли на рынках горнодобывающей промышленности и инфраструктуры.

## ЦЕННОСТИ



### РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ

гибкий. Ориентированность на клиента, решения, а не просто продукты, проактивность.



### ОДНА КОМАНДА

Сотрудничество, партнерское мышление, единство, разнообразие и инклюзивность.



### ВЕРЬТЕ В ЛУЧШЕЕ

Ориентированность на результат, стандарты мирового класса, неустанное стремление к инновациям и более устойчивым способам ведения дел.



### СМЕЛОСТЬ ОТСТАИВАТЬ СВОИ УБЕЖДЕНИЯ

Уверенность в себе, чтобы делать то, во что вы верите, быть страстным и предприимчивым, высказывать свое мнение и поступать правильно.

# ЦЕЛЬ НАШЕГО КОДЕКСА

Наш Кодекс этики содержит общие рекомендации по ведению бизнеса «Минова» («Компания») в соответствии с самыми высокими стандартами деловой этики.

Каждый несет ответственность за демонстрацию изложенных в этом Кодексе ценностей и соблюдение соответствующих законов и нормативных актов, требований, изложенных в нашем Кодексе, а также любых применимых политик, стандартов и процедур Компании.

Если вы руководите людьми, от вас гораздо больше ожидают, что вы подаете пример и помогаете «Минова» установить соответствие требованиям внутри компании. Поэтому вы должны убедиться, что ваша команда понимает наш Кодекс и свои обязанности, должны продвигать ценности, изложенные в нем, создать безопасную среду для того, чтобы ваша команда могла свободно сообщать вам о проблемах, должны незамедлительно реагировать на эти опасения и помнить о том, что месть или запугивание тех, кто сообщил вам о проблемах, недопустимы.

Пожалуйста, перечитывайте положения Кодекса всякий раз, когда вам нужна помощь в принятии правильного решения.

Более того, если ваша роль или место в компании изменились, вам следует перечитать Кодекс, чтобы понять, какова ваша нынешняя ситуация (например, повышение по службе может означать, что теперь вы должны подавать пример и в дальнейшем помогать своим коллегам)

Наш Кодекс распространяется на всех директоров, должностных лиц, коллег, служащих и агентов Компании, где бы они ни находились и работают ли они в Компании полный или неполный рабочий день.

# ПОМОЩЬ И ИНФОРМАЦИЯ

Наш Кодекс не является всеобъемлющим сводом правил и не описывает все ситуации, с которыми вы можете столкнуться. Если вы столкнулись со сложным бизнес-решением, о котором не говорится в нашем Кодексе, задайте себе выделенные справа вопросы.

Если вы все еще чувствуете сомнения в какой-либо ситуации или в том, соответствует ли она высоким этическим стандартам Компании, обратитесь за помощью. Мы рекомендуем вам сначала поговорить со своим непосредственным руководителем. Если ваш непосредственный руководитель не может ответить на ваш вопрос, или если вам неудобно обратиться к нему, пожалуйста, обратитесь в юридический отдел.

## ЗАКОН

Законно ли это?

## ЭТИКА

Честно и справедливо ли это?

## ПОЛИТИКА

Соответствует ли это нашему Кодексу ?

## КОМПАНИЯ

Отвечает ли это интересам Компании?

## ЧУВСТВО

Что я по этому поводу чувствую в отношении самого себя и Компании?

## СМИ

Чувствовал бы я себя комфортно, если бы отчет о моих действиях был опубликован с моим именем в газете?



# ВАШЕ МНЕНИЕ

Наша цель — создать среду, в которой каждый мог бы высказываться, не опасаясь преследования. Высказывая свое мнение, вы можете помочь нашей компании управлять рисками для нашего бизнеса, обеспечить безопасность и защитить долгосрочные интересы «Минова» и ее заинтересованных сторон.

Никто и никогда не должен препятствовать кому-либо сообщать о каком-либо инциденте или проблеме.

Все сотрудники обязаны сообщать о любых известных или предполагаемых нарушениях нашего Кодекса, включая любые нарушения законов, норм, предписаний или политик, применимых к Компании. Сообщение об известном или предполагаемом нарушении нашего Кодекса другими лицами должно рассматриваться не как акт нелояльности, а как действие, направленное на защиту репутации и честности Компании и ее коллег. Если вы знаете или подозреваете о нарушении нашего Кодекса, немедленно сообщите об этом своему непосредственному руководителю. Ваш

непосредственный руководитель разберется в причинах вашей обеспокоенности. Если вам неудобно выразить свою обеспокоенность или сообщить о проблеме непосредственному руководителю, или вы не получаете

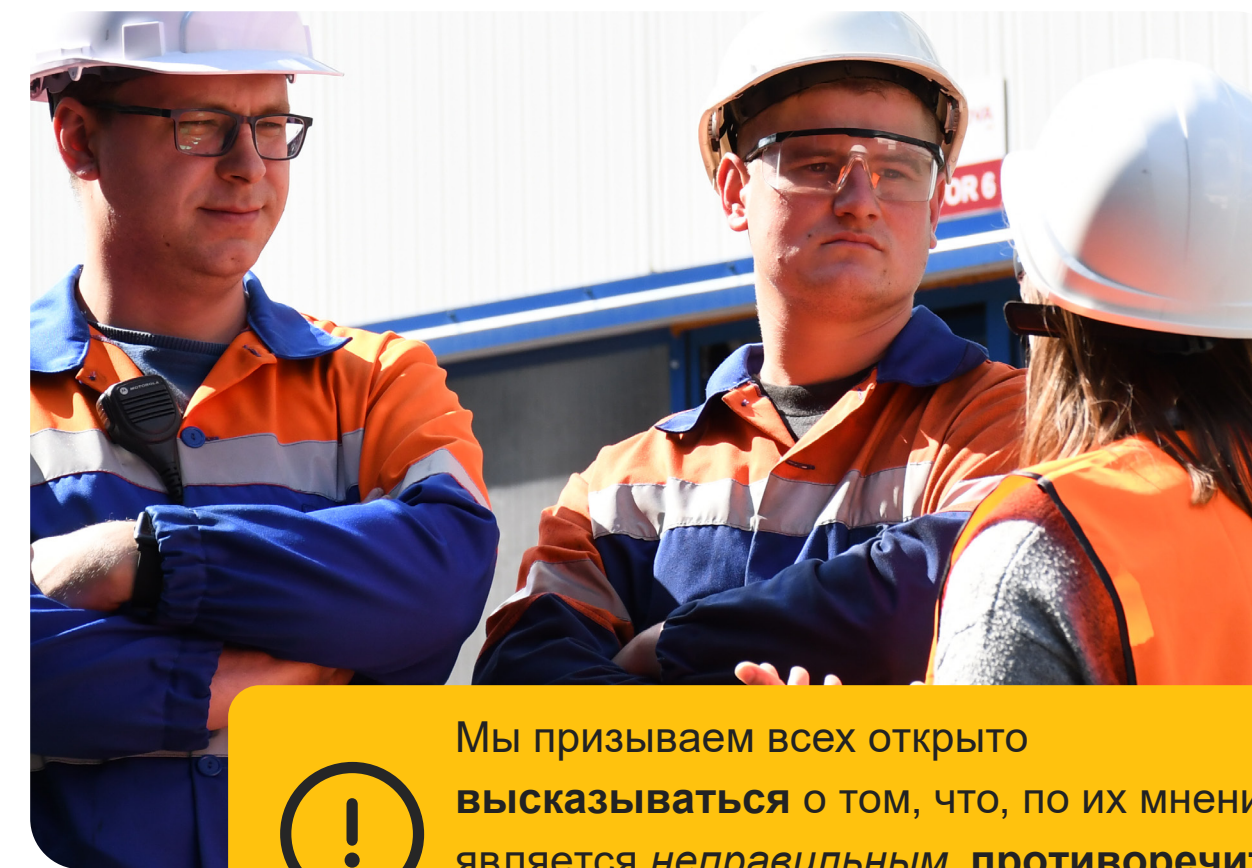
удовлетворительного ответа, вы можете обратиться к другому руководителю или в отдел кадров (ОК). Если ваша проблема не будет решена на уровне руководства или ОК, вы можете обратиться в юридический отдел.

Вы можете сохранять анонимность, хотя предоставление вашей личности может помочь Компании в изучении причин

вашей обеспокоенности или проблемы. Крайне важно, чтобы вы придерживались нашего Кодекса.

Любой коллега, нарушивший Кодекс, будет привлечен к соответствующей дисциплинарной ответственности, включая возможное увольнение с работы. Кроме того, коллеги, нарушающие закон или наш Кодекс, могут подвергнуться

взысканию гражданского ущерба, штрафам, уголовному преследованию и тюремному заключению. В таких ситуациях Компания также может столкнуться со значительными штрафами и неустойками, не говоря уже о нанесении ущерба репутации Компании и ее положению в обществе. Резюмируя: ваше поведение как сотрудника Компании, если оно не соответствует закону или Нашему Кодексу, может привести к серьезным последствиям как для вас, так и для Компании.



Мы призываем всех открыто высказываться о том, что, по их мнению, является *неправильным, противоречит закону или нарушает наш Кодекс.*

Ко всем сообщениям мы относимся серьезно, и действия по ним будут приниматься в соответствии с принципами и процедурами, изложенными в Политике информирования о нарушениях

Мы стремимся к тому, чтобы каждый мог свободно высказывать свои опасения, не опасаясь репрессий или запугивания, и чтобы любые проблемы решались справедливо, тщательно, конфиденциально и своевременно.

## Конфиденциальность и политика компании в отношении преследования

Все вопросы и сообщения об известных или предполагаемых нарушениях закона или нашего Кодекса будут рассматриваться деликатно и конфиденциально. Ваш непосредственный руководитель, юридический отдел и Компания будут защищать вашу конфиденциальность настолько, насколько это возможно в соответствии с законом и необходимостью Компании разобраться в причинах вашей обеспокоенности. Компания строго запрещает преследование коллег, которые добросовестно обращаются за помощью или сообщают об известных или предполагаемых нарушениях. Любые репрессии или запугивание коллеги в результате его добросовестных действий, обращения за помощью или подачи заявления повлекут за собой дисциплинарные взыскания, включая возможное увольнение с работы.

# КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Компания уважает права коллег на управление своими личными делами и вложениями. В то же время сотрудники должны избегать любых ситуаций, которые могут привести к конфликту между личными интересами и интересами Компании. Конфликт интересов возникает, когда частные интересы каким-либо образом вступают или могут вступить в противоречие с интересами Компании. Вам следует активно избегать любых частных интересов, которые могут повлиять на вашу способность действовать наилучшим образом в интересах Компании или которые затрудняют объективное и эффективное выполнение вашей работы

## Внешняя занятость

Ни одно лицо, являясь клиентом, поставщиком или конкурентом Компании, не может быть в ней трудоустроен, занимать пост директора или предоставлять ей какие-либо услуги.

## Финансовая заинтересованность

Никто из сотрудников Компании не может иметь существенной финансовой заинтересованности (права собственности и т.п.) в какой-либо организации, которая является клиентом, поставщиком или конкурентом Компании.

Под "существенной финансовой заинтересованностью" подразумевается:

- I. владение более чем 1% акционерного капитала клиента, поставщика или конкурента или
- II. инвестиции в клиента, поставщика или конкурента, которые составляют более 5% от общего объема его активов

## Сделки со связанными сторонами

Компания признает, что у сотрудников могут быть ближайшие родственники (в том числе ваш супруг (-а), братья и сестры, дети, падчерицы, родители, отчимы и иждивенцы), которые работают с поставщиками, клиентами, поставщиками услуг или конкурентами Компании. Ни один сотрудник не должен принимать решения, связанные с компанией, на основе личных отношений

с ближайшими членами семьи, если такие отношения затрагивают или даже создают видимость противоречия интересам Компании.

## Кредиты (займы) и другие финансовые операции

Никто из сотрудников не может получать кредиты/займы или гарантии по личным обязательствам от какой-либо Компании, являющейся клиентом, поставщиком или конкурентом Компании, или проводить с ней какие-либо другие личные финансовые операции. Это руководство не запрещает операции на рыночных условиях с известными банковскими или другими финансовыми учреждениями

## Работа в Советах директоров и комитетах

Никто из сотрудников не должен входить в совет директоров, попечительский совет или комитет какой-либо организации (как коммерческой, так и некоммерческой), интересы которой, как можно обоснованно ожидать, вступят в противоречие с интересами Компании. Сотрудники должны получить предварительное одобрение юридического отдела, прежде чем занимать какую-либо должность в совете директоров или комитете.

## Раскрытие информации о конфликте интересов

Компания требует, чтобы сотрудники полностью раскрывали информацию о любых сделках, которые, как можно обоснованно ожидать, могут привести к конфликту интересов, до заключения такой сделки. Если вы полагаете, что у вас есть конфликт интересов или что-то, что другие могут обоснованно воспринять как конфликт интересов, вы должны немедленно сообщить об этом своему непосредственному руководителю или в юридический отдел. Хотя такие ситуации не запрещаются по умолчанию, они нежелательны, а исключения могут быть сделаны только исполнительным директором Компании по просьбе и с согласия юридического отдела. Решение о конфликте интересов наших директоров, исполнительных директоров и других главных должностных лиц может быть принято только нашим высшим руководством (BP).

# ДЕЛОВЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Как сотрудник Компании вы обязаны ставить интересы Компании выше своих личных интересов и продвигать интересы Компании, когда появляется такая возможность.

Если вы получаете деловое предложение, относящееся к сфере деятельности Компании, вы должны сначала предоставить возможность воспользоваться им Компании, прежде чем использовать его в личном качестве.

Сотрудник не имеет права использовать собственность, информацию или свое положение в Компании в личных целях и конкурировать с Компанией ни прямо, ни косвенно. Компания требует, чтобы вы полностью сообщали своему непосредственному руководителю условия каждого делового предложения, предусмотренного этим кодексом, которым вы хотите воспользоваться. Ваш непосредственный руководитель свяжется с юридическим отделом и соответствующим управленческим персоналом, чтобы определить, хочет ли Компания воспользоваться этим деловым предложением

Если Компания отказывается от своего права воспользоваться деловым предложением, что должно быть санкционировано исполнительным директором Компании с согласия начальника юридического отдела, вы можете воспользоваться деловым предложением на тех же условиях, предлагаемых Компании, и в соответствии с другими этическими принципами, изложенными в этом кодексе. От деловых предложений, получаемых директорами, исполнительными директорами и другими высшими должностными лицами, может отказаться только высшее руководство Компании.

# КОНКУРЕНЦИЯ И ЧЕСТНЫЙ БИЗНЕС

## Взаимоотношения с клиентами

Успех нашего бизнеса зависит от нашей способности поддерживать прочные отношения с клиентами. Краеугольным камнем таких отношений является доверие. Для укрепления доверия Компания стремится работать с клиентами честно, открыто и добросовестно. В частности, при работе с клиентами вам следует учитывать следующие рекомендации:

- Предоставляемая клиентам информация должна быть максимально возможно актуальной, точной и полной. Сотрудники ни в коем случае не должны намеренно исказить информацию, предоставляемую клиентам.
- Вы не должны отказываться от продажи, поддержки или техобслуживания продукции, произведенной Компанией, только потому, что клиент покупает продукцию у другого поставщика.
- Развлекательные мероприятия для клиентов не должны выходить за рамки разумного и обычной деловой практики. Сотрудники не должны организовывать развлекательные мероприятия или предоставлять иные преференции, которые могут рассматриваться как стимул к принятию клиентом решения о покупке или вознаграждение за таковое. Пожалуйста, ознакомьтесь с разделом "Знаки внимания и подарки" ниже для получения дополнительных рекомендаций в этой области

## Взаимоотношения с поставщиками

Компания выстраивает честные взаимоотношения со своими поставщиками. Это означает, что наши отношения с поставщиками основаны на цене, качестве, обслуживании и репутации. Сотрудники, имеющие дело с поставщиками, должны тщательно следить за своей объективностью. В частности, никто не должен получать или добиваться каких-либо личных преференций от поставщиков (в т.ч. потенциальных), которые могут реально или гипотетически поставить под угрозу объективную оценку продукции и цен поставщика. Сотрудники могут предоставлять/принимать рекламные материалы номинальной стоимости или организовывать/принимать участие в развлекательных мероприятиях умеренного масштаба в рамках ответственной и обычной деловой практики. Пожалуйста, ознакомьтесь с разделом "Знаки внимания и подарки" ниже для получения дополнительных рекомендаций в этой области.

## Взаимоотношения с конкурентами

Компания стремится к свободной и открытой конкуренции на рынке и во всех деловых отношениях. Мы ведем свой бизнес исключительно на основе эффективности и принципов свободного рынка, а также свободной и беспрепятственной конкуренции.

# СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОНОВ И НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

Каждый сотрудник обязан соблюдать законодательство городов, штатов и стран, в которых Компания осуществляет свою деятельность. Компания резко отрицательно относится к любой деятельности, нарушающей какие-либо законы или нормативные акты, применимые к Компании. Это включает, помимо прочего, законодательство о борьбе со взяточничеством, откатами, незаконным спонсированием политической деятельности, ложной или вводящей в заблуждение финансовой информации или неправомерным использованием корпоративных активов, законы об охране авторских прав, товарных знаков, коммерческой тайны, конфиденциальности информации и данных, антимонопольные запреты, иностранное антикоррупционное законодательство, нормативные акты, регулирующие предложение или получение денежных подарков, экологические риски, дискриминацию или притеснения на рабочих местах, охрану труда. Компания надеется, что вы ознакомитесь, примите к сведению и будете соблюдать все законы, правила и нормативные акты, применимые к вашей должности.

Если у вас есть какие-либо сомнения относительно законности тех или иных действий, вам следует немедленно обратиться к своему непосредственному руководителю и в юридический отдел.

# МЕРЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТОРГОВЛИ

Компания действует в соответствии с различными правилами торговли США, ЕС и других стран, регулирующим импорт, экспорт и безопасность цепочки поставок. Для обеспечения соблюдения требований законодательства все поставки продукции, программного обеспечения или технических данных должны проходить проверку у соответствующего персонала на предприятии-отправителе. Это требование также распространяется на все образцы, продукцию, документацию или данные, которые необходимо иметь при себе во время зарубежных поездок.

Сотрудники, чья работа непосредственно связана с международным бизнесом, должны обладать практическими знаниями законов и нормативных актов, применимых к их рабочим должностям.

Компания также может подпадать под действие различных законов и нормативных актов по борьбе с бойкотами, которые запрещают компаниям и некоторым их дочерним подразделениям предпринимать действия в поддержку бойкота, введенного иностранным государством. Законы о бойкотах часто меняются, и за ними необходимо внимательно следить.

Мы не должны полагаться на наших представителей или агентов в определении того, что представляет собой соблюдение подобных законов. Для обеспечения соблюдения требований закона любой вопрос относительно бойкотирования должен рассматриваться юридическим отделом.



ЧЕСТНОЕ ВЕДЕНИЕ БИЗНЕСА

# АНТИМНОПОЛЬНОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

Antitrust laws of the EU and other countries are designed to protect consumers and competitors. Антимонопольное законодательство ЕС и других стран направлено на защиту потребителей и конкурентов от недобросовестной деловой практики, а также на поощрение и сохранение конкуренции. Наша политика заключается в активной конкуренции и соблюдении этических норм при соблюдении всех антимонопольных законов, законов о

монополиях, конкуренции и картельном сговоре во всех странах, штатах или населенных пунктах, в которых Компания осуществляет свою деятельность. Как правило, антимонопольное законодательство запрещает соглашения или действия, "ограничивающие торговлю". Все сотрудники должны ознакомиться с общими принципами антимонопольного законодательства, применимого к юрисдикциям, в которых они ведут свою деятельность.

Нарушения антимонопольного законодательства влекут за собой серьезные последствия и могут привести к

существенному гражданско-правовому ущербу для Компании и партнеров, штрафам, уголовному преследованию а, в случае физических лиц, к тюремному заключению.

Важно, чтобы все сотрудники четко понимали, что именно мы можем и чего не можем делать при взаимодействии с конкурентами и клиентами.

В антимонопольной политике прописаны конкретные правила, которые помогут вам получить ответы на свои вопросы.

**Всегда соблюдайте общие правила, такие как:**

- Не договаривайтесь с конкурентами о разделе рынков, рыночных секторов или территорий
- Не договаривайтесь с конкурентами об установлении или ограничении объемов поставок или производства
- Не вступайте в сговор с конкурентами, чтобы выиграть тендер или аукцион
- Не сообщайте ложную информацию о наших конкурентах
- Не занимайтесь любой деятельностью, которая может привести к искажению ситуации на рынке
- Убедитесь, что любые договоренности с нашими конкурентами санкционированы юридическим отделом, включая участие в отраслевых инициативах или ассоциациях.

# АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

В различных странах, где Компания ведет свою деятельность, приняты законы и нормативные/подзаконные акты, запрещающие подкуп государственных должностных лиц при проведении международных и местных деловых операций. В США таковым является "Закон о борьбе с коррупцией за рубежом" (FCPA).

Антикоррупционные законы, как правило, запрещают компаниям и их должностным лицам, директорам, служащим, агентам или другим лицам, действующим от имени Компании, незаконно предоставлять, предлагать, обещать или санкционировать передачу денег или чего-либо ценного, включая подарки, поездки или развлекательные мероприятия, государственному должностному лицу, прямо или косвенно через третьих лиц (включая агентов, консультантов, партнеров по совместному предприятию или дистрибьюторов), с целью оказания влияния на государственное должностное лицо в его официальном качестве для получения или сохранения деловых возможностей или получения какого-либо другого неправомерного преимущества.

Некоторые законы, в том числе Уголовный кодекс Германии (StGB) или Закон Великобритании о

взяточничестве, распространяют запрет на осуществление неправомерных платежей в ходе деловых операций и на выплаты сотрудникам коммерческих предприятий, не связанных с правительством / государством. Это обычно называется "коммерческим подкупом" и также запрещено Компанией. Все сотрудники обязаны соблюдать FCPA и все применимые антикоррупционные законы.

- Честная работа означает, что мы никогда не будем предлагать, обещать, дарить что-либо ценное или поощрять предложение, обещание или дарение такового, чтобы ненадлежащим образом или незаконно повлиять на решение государственных служащих, выиграть дело или получить преимущество в бизнесе.
- Отказ от участия во взяточничестве или коррупции иногда может привести к задержкам или трудностям, но мы никогда не поступаемся нашей честностью для достижения бизнес-результата.
- Вы всегда должны подвергать сомнению любые подозрительные платежи или предложения от поставщиков и партнеров.
- Вы не должны участвовать в какой-либо форме коррупции или взяточничества, даже если отказ приведет к задержке в работе или нарушению ее хода. Это также относится и к нашим поставщикам, и мы принимаем меры для обеспечения того, чтобы третьи стороны, взаимодействующие с другими лицами от нашего имени, понимали и принимали наши обязательства в отношении добросовестности и честности.
- В случае, если вам станет известно о какой-либо фактической или предполагаемой даче взятки сотрудником или сотруднику «Минова» или о просьбе о даче взятки от сотрудника или сотруднику «Минова», вы должны незамедлительно сообщить об этом Компании.

ЧЕСТНОЕ ВЕДЕНИЕ БИЗНЕСА

# ЗНАКИ ВНИМАНИЯ И ПОДАРКИ

Оказание и получение определенных знаков внимания (включая поездки, проживание, питание и развлечения) и подарков является обычной деловой практикой. Уместные деловые знаки внимания и подарки — это негласные правила делового этикета, направленные на построение отношений между партнерами. Однако знаки внимания и подарки не должны фактически или потенциально ставить под угрозу деловые отношения или вашу способность принимать объективные и справедливые деловые решения. Вы несете ответственность за то, чтобы руководствоваться здравым смыслом в этой области. Такие представительские расходы не являются поводом для беспокойства, если они соответствуют внутренней политике Компании.

Как правило, вы можете оказывать/дарить или получать деловые знаки внимания/подарки клиентам или поставщикам или от них только в том случае, если такие подарки или знаки не могут расцениваться как поощрение или вознаграждение за какое-либо конкретное деловое решение.

За исключением случаев, когда это является частью санкционированной Компанией программы, знаки делового внимания или подарки, как предоставляемые, так и получаемые, ни при каких обстоятельствах не могут выражаться деньгами или их эквивалентами (например, подарочными картами).

За все представительские расходы необходимо надлежащим образом отчитываться в отчетах о расходах/авансовых отчетах. Следующие конкретные примеры могут вам пригодиться:

## Рестораны и развлекательные мероприятия

Вы можете периодически приглашать или принимать приглашения в ресторан или организовывать/принимать участие в прочих развлекательных мероприятиях, если они

- разумны по стоимости (т.е. не чрезмерны или не очень дороги) и адекватны обстоятельствам;
- оответствуют общепринятыми нормами деловой этики; и
- связаны с реальными деловыми целями (т.е. непосредственно связаны с продвижением, демонстрацией или разъяснением продукции или услуг или с выполнением контракта).
- Развлекательные мероприятия адекватной стоимости могут включать в себя походы в ресторан и билеты на спортивные и культурные мероприятия, если они на общих основаниях предлагаются и другим клиентам, поставщикам или продавцам.

## Рекламные и промо-материалы & Личные подарки

Вы периодически можете принимать или передавать рекламные или промо-материалы номинальной стоимости.

Вы можете принимать или дарить личные подарки разумной стоимости по общепринятым особым случаям, таким как повышение по службе, новая работа, выход на пенсию или праздник.

## Подарки как знак признания заслуг или достижений

Уможете принять подарок от общественной, благотворительной или религиозной организации, непосредственно связанный с вашей службой, заслугами или достижениями.

Вы должны отказаться или вернуть подарок, который выходит за рамки этих допустимых правил. Если отказываться от подарка неуместно, или вы не можете вернуть подарок, вы должны незамедлительно сообщить о нем вашему непосредственному руководителю. Ваш непосредственный руководитель сообщит о нем в юридический отдел, который может потребовать, чтобы вы передали его в дарсоответствующей общественной организации.

Знаки внимания и подарки ни при каких обстоятельствах не могут быть предложены непосредственно или через третью сторону любым представителям власти, равно как и обмен таковыми с ними.

Если вы ведете бизнес в других странах, вы должны быть особенно осторожны, чтобы знаки внимания и подарки не были расценены как взятки, откаты или другие неправомерные выплаты.

Имейте в виду, что у наших клиентов и поставщиков могут быть правила, запрещающие дарить или получать подарки или что-либо ценное, даже номинальной стоимости. Пожалуйста, соблюдайте эти правила.

Если у вас есть вопросы относительно того, допустимо ли принимать подарок или что-то ценное, обратитесь к своему непосредственному руководителю или в юридический отдел.

# БОРЬБА С ОТМЫВАНИЕМ ДЕНЕГ

Компания подпадает под действие законов о борьбе с отмыванием денег во всем мире, включая Директиву ЕС о предотвращении использования финансовой системы в целях отмывания денег или финансирования терроризма. Запрещается скрывать, обменивать или переводить доходы от преступной деятельности в то, что считается законными активами. «Минова» стремится соблюдать законы о борьбе с отмыванием денег и не допускает, не содействует и не поддерживает преступления, связанные с отмыванием денег. Политика борьбы с отмыванием денег «Минова» более подробно рассматривает этот вопрос, поэтому, пожалуйста, ознакомьтесь с ней при необходимости.



# ЗАЩИТА И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА КОМПАНИИ

Мы всегда должны быть уверены в том, что разумно используем активы и ресурсы «Минова».

Все сотрудники должны защищать имущество Компании и обеспечивать его эффективное использование исключительно в рабочих целях.

«Минова» также защищает свою интеллектуальную собственность (включая патенты, авторские права, товарные знаки и коммерческую тайну) и следит за несанкционированным использованием нашей интеллектуальной собственности другими лицами.

Воровство, халатность и расточительство напрямую влияют на прибыльность компании. Использование средств или собственности Компании (как для личной выгоды, так и нет) в любых незаконных или ненадлежащих целях строго запрещено. Сотрудники должны понимать, что собственность Компаниивключает в себя все данные и сообщения, переданные или полученные с помощью электронных или телефонных систем Компании или содержащиеся в них, а также с помощью письменных носителей информации.

В допустимых законом рамках Компания имеет возможность и оставляет за собой право отслеживать электронное и телефонное сообщение.

## Чтобы обеспечить защиту и надлежащее использование имущества Компании, сотрудники должны:

- Проявлять определенное внимание для предотвращения краж и бережное отношение к имуществу Компании для предотвращения его повреждения или неправомерного использования.
- Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о фактической или предполагаемой краже, повреждении или неправомерном использовании имущества Компании.
- Использовать голосовую, электронную почту и другие электронные коммуникационные системы Компании в деловых целях и таким образом, чтобы это не отражалось негативно на Компании или ее клиентах.
- Ни в коем случае не использовать эти системы в незаконных целях, таких как игры или порнография.
- Защищать все электронные программы, данные, средства связи и письменные материалы от непреднамеренного доступа третьих лиц.
- Использовать собственность компании только в законных деловых целях в рамках ваших должностных полномочий и обязанностей.
- При использовании электронных устройств применять следующие простые меры информационной безопасности:
  - a. Хорошо подумайте прежде, чем нажать на что-либо в вашей электронной почте или в интернет-браузере, никогда не переходите по сомнительным ссылкам или не открывайте сомнительные вложения.
  - b. Используйте надежные пароли.
  - c. Блокируйте устройство, если вас нет на рабочем месте
  - d. Не подключайте неизвестные устройства и не загружайте программы без надлежащей авторизации
  - e. Регулярно обновляйте программное обеспечение.

# КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Работая в компании, сотрудники часто имеют доступ к различной конфиденциальной информации. Конфиденциальная информация включает в себя всю непубличную информацию, которая может быть полезна конкурентам, которую Компания считает конфиденциальной или которая в случае раскрытия может нанести вред Компании или ее клиентам. Сотрудники обязаны обеспечивать сохранность всей конфиденциальной информации, за исключением случаев, когда ее раскрытие требуется по закону.

Обязанность сотрудника по защите конфиденциальной информации сохраняется и после его/ее увольнения.

Несанкционированное раскрытие конфиденциальной информации может нанести ущерб конкуренции Компании и повлечь за собой юридическую ответственность как вашу, так и Компании.

- Любые ответы на внешние запросы о предоставлении информации о компании должны давать только уполномоченные лица.
- С любыми вопросами или сомнениями относительно того, требуется ли по закону раскрытие информации о компании, следует немедленно обращаться в юридический отдел.
- Сотрудники не должны обсуждать дела компании в присутствии коллег или других лиц, которые не имеют права или не должны знать об этом.
- При соответствующих обстоятельствах раскрытие конфиденциальной информации может быть разрешено вашим непосредственным руководителем или другим соответствующим персоналом компании.
- Вследствие деловых отношений Компании с клиентами, поставщиками и другими лицами сотрудники Компании также могут иметь доступ к конфиденциальной информации других компаний и им может быть доверена конфиденциальная информация других компаний. В этих случаях защита конфиденциальной информации других компаний должна обеспечиваться так же, как и для конфиденциальной информации самой Компании.

# КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ДАННЫХ

Компания соблюдает законодательство о конфиденциальности данных, включая Генеральный регламент ЕС о защите данных (GDPR). Регламент GDPR был разработан для гармонизации законов о конфиденциальности данных во всем Европейском союзе в целях дальнейшей защиты персональных данных жителей ЕС. Персональные данные включают в себя ФИО человека, домашний адрес, адрес электронной почты, имена пользователей и пароли, номер удостоверения личности или удостоверение сотрудника, данные о местоположении, IP-адрес или любое сообщение, идентифицирующее личность.

GDPR устанавливает ограничения на сбор, доступ, использование, распространение и хранение персональных данных и применяется ко всем сферам деятельности Компании, где задействовано получение /обработка персональных данных резидентов ЕС (включая потенциальных, нынешних и бывших клиентов, сотрудников, поставщиков и прочих деловых партнеров), независимо от географического положения бизнеса. Компания также несет ответственность за то, чтобы ее сторонние поставщики, которые получают/обрабатывают такие персональные данные, соответствовали требованиям GDPR. Нарушения законодательства о защите конфиденциальности данных влекут за собой серьезные последствия и могут привести к существенному ущербу для Компании. Все сотрудники должны знать общие принципы защиты конфиденциальности данных и соблюдать требования GDPR.

Чтобы еще больше помочь сотрудникам в понимании конфиденциальности данных в целом и GDPR, Компания разработала отдельную Политику конфиденциальности данных и сопутствующие стандартные операционные регламенты.

# ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

Компания высоко ценит свой авторитет и репутацию в обществе. То, что пишут или говорят о компании, напрямую влияет на нашу репутацию.

Наша политика заключается в предоставлении своевременной, точной и полной информации в ответ на запросы общественности (СМИ, аналитиков и т.д.) в соответствии с нашими обязательствами по сохранению конфиденциальности конкурентной и служебной информации и предотвращению выборочного раскрытия финансовой рыночной информации

Для обеспечения соблюдения этой политики все запросы СМИ или другие публичные запросы о предоставлении касающейся Компании информации должны направляться в отдел маркетинга Компании.

КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ДАННЫХ, КОММУНИКАЦИЯ, ФИНАНСОВАЯ ИНФОРМАЦИЯ



КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ДАННЫХ, КОММУНИКАЦИЯ, ФИНАНСОВАЯ ИНФОРМАЦИЯ

# ПОЛИТИКА ВОТНОШЕНИИСОЦИАЛЬНЫХ СЕТЕЙ

Принципы работы в электронном мире совпадают с ценностями, этикой и политикой конфиденциальности, которым сотрудники должны следовать каждый день, независимо от того, комментируете ли вы что-либо в LinkedIn, беседуете с клиентами или общаетесь с друзьями. Помните, что ваша ответственность перед «Минова» не заканчивается, когда вы выходите с работы.

## ДА

- ✓ **Раскрывайте свою причастность**  
При обсуждении связанных с работой вопросов, входящих в сферу ваших должностных обязанностей, вы обязаны сообщить о своей причастности к «Минова».
- ✓ **Упомяните, что это ваше личное мнение**  
Когда вы комментируете что-либо касательно бизнеса. Если вы не уполномочены выступать от имени «Минова», вы обязаны сказать, что выражаемое вами мнение – ваше личное.
- ✓ **Защитите себя**  
Будьте осторожны с тем, какой личной информацией вы делитесь в Интернете.
- ✓ **Поступайте ответственно и этично**  
Участвуя в онлайн-сообществах, не представляйте себя в ложном свете; *напр., не представляйтесь вице-президентом, если вы таковым не являетесь.*
- ✓ **Придерживайтесь наших ценностей**  
«Минова» выступает категорически против любых форм притеснений или травли.
- ✓ **Сообщайте**  
Всегда перенаправляйте любые запросы СМИ в отдел маркетинга «Минова» и сообщайте об этом своему непосредственному руководителю.

По этой причине настоящая политика применяется как к спонсируемым компанией социальным сетям, так и к личному использованию сетей, когда это касается «Минова». Пожалуйста, имейте в виду, что, когда вы упоминаете «Минова» в любой публикации любой социальной сети, это означает, что вы делаете пост/ публикацию как от своего имени, так и от имени «Минова».

## НЕТ

- ✗ **Не разглашайте цифр**  
Непубличную финансовую или относящуюся к деятельности информацию. Это подразумевает стратегическое планирование, прогнозы и почти все, что связано с цифрами в валюте.
- ✗ **Не разглашайте личную информацию**  
Никогда не разглашайте личную информацию о наших клиентах, коллегах и/или заинтересованных сторонах.
- ✗ **Не выражайте политических воззрений**  
Не делитесь взглядами политического характера, так как они могут быть неверно истолкованы и/или восприняты как взгляды Компании. Будьте предельно осторожны, высказывая личное мнение по любому вопросу, который может показаться конфликтным, субъективным и спорным.
- ✗ **Не обсуждайте юридическую информацию**  
Все, что связано с юридическими вопросами, судебными разбирательствами или юристами/адвокатами, без предварительной консультации с юридическим отделом.
- ✗ **Не нарушайте авторские права других лиц**  
Не копируйте / плагируйте чужие творения. Если вы хотите поделиться тем, что было создано внутри «Минова», используйте образцы, которые были предоставлены вам специально для этой цели.
- ✗ **Не публикуйте конфиденциальную информацию**  
Не публикуйте и не разглашайте информацию, которая считается конфиденциальной.

# СДАННЫЕИДОКУМЕНТАЦИЯ КОМПАНИИ

Точные и достоверные данные и документация имеют решающее значение для нашего бизнеса. Наши данные и документация являются основой для составления отчетов о прибылях и убытках, финансовых отчетов и другой информации, раскрываемой общественности. Кроме того, наши данные и документация являются источником

важной информации, помогающей принимать бизнес-решения и осуществлять стратегическое планирование. Данные и документация компании включают в себя заработную плату, платежные ведомости, табели учета рабочего времени, отчеты о командировках и расходах, электронную почту, бухгалтерские и финансовые данные, отчеты об измерениях и результатах деятельности, электронные файлы данных и все прочие данные, записи и документация, которые ведутся в ходе обычной деятельности компании.

Все данные и документация компании должны быть полными, точными и надежными во всех существенных отношениях. Запрещается вносить и вести ложные или вводящие в заблуждение данные и документацию. Кроме того, строго запрещено наличие нераскрытых или неучтенных денежных средств, платежей или квитанций/счетов. Вы несете ответственность за понимание и соблюдение нашей политики ведения учета, данных и документации. Если у вас есть какие-либо вопросы, обратитесь к своему непосредственному руководителю.



# ДОСТОВЕРНОСТЬ ФИНАНСОВЫХ ОТЧЕТОВ И ПРОЧЕЙ ОБЩЕДОСТУПНОЙ ИНФОРМАЦИИ

Наша политика заключается в оперативном раскрытии точной и полной информации, касающейся бизнеса, финансового состояния и результатов деятельности Компании. Неточная, неполная или

несвоевременная отчетность недопустима и может нанести серьезный ущерб Компании и повлечь за собой юридическую ответственность. Сотрудники должны тщательно следить за появлением ненадлежащей финансовой отчетности и незамедлительно сообщать о таковой. Примеры подозрительных действий, о которых следует сообщать, включают в себя:

- Финансовые итоги, кажущиеся несопоставимыми с результатами основных бизнес-операций;
- Неточные данные и документы компании, такие как завышенные отчеты о расходах, ошибочные табели учета рабочего времени или счета;
- Операции, которые, при взгляде со стороны, не преследуют разумной деловой цели; и
- Запросы в обход обычных процедур рассмотрения и утверждения.

Высший финансовый управленческий состав Компании и другие сотрудники финансового отдела несут особую ответственность за то, чтобы вся наша финансовая информация была полной, честной, точной, своевременной и понятной. Такие сотрудники должны понимать и строго соблюдать общепринятые принципы бухгалтерского учета, принятые Компанией, а также все стандарты, законы и нормативные акты, касающиеся бухгалтерского учета и финансовой отчетности по операциям, оценкам и прогнозам.

# ОКРУЖАЮЩАЯ СРЕДА, ЗДОРОВЬЕ И БЕЗОПАСНОСТЬ

Компания стремится обеспечить безопасную и здоровую рабочую среду для своих сотрудников и избежать негативного воздействия и нанесения ущерба окружающей среде и сообществам, в которых мы ведем бизнес.

Сотрудники должны соблюдать все применимые законы, нормативные акты и стандарты компании в области охраны окружающей среды, здоровья и техники безопасности. Вы несете ответственность за понимание и соблюдение законов, нормативных актов и политик, имеющих отношение к вашей работе. Несоблюдение законов и нормативных актов в области охраны окружающей среды, здоровья и техники безопасности может привести к гражданской и уголовной ответственности в отношении вас и Компании, а также к дисциплинарным взысканиям со стороны Компании, вплоть до увольнения. Если у вас есть какие-либо вопросы о законах, положениях и политиках, которые имеют к вам непосредственное отношение, обратитесь к местному руководству.

## Окружающая среда

Мы заботимся об окружающей среде и серьезно относимся к своим экологическим обязанностям. Важно понимать, как наша деятельность влияет на окружающую среду, и использовать правильные средства контроля для снижения рисков, чтобы осуществлять устойчивую и ответственную деятельность. Высокий уровень экологического менеджмента и эффективности работы имеет важное значение для нашего постоянного успеха в бизнесе.

Все сотрудники должны стремиться к экономии ресурсов и сокращению отходов и выбросов за счет вторичной переработки и других мер по энергосбережению. Вы несете ответственность за своевременное сообщение о любых известных или предполагаемых нарушениях природоохранного законодательства или любых событиях, которые могут привести к выбросу опасных субстанций.

Сотрудники, чья работа связана с производством, несут особую ответственность за охрану окружающей среды. Такие сотрудники должны быть особенно внимательны к хранению, утилизации и транспортировке отходов, выбросам в атмосферу, а также предельно осторожны при обращении с токсичными материалами. Эти экологические стандарты должны соблюдаться в соответствии с политикой компании, даже если в вашем регионе нет законодательных требований, обязывающих такое соблюдение.

## Здоровье и безопасность

Многочисленные законы и нормативные акты регулируют вопросы охраны труда и техники безопасности сотрудников. Компания стремится не только соблюдать все соответствующие законы в области охраны труда и техники безопасности, но и вести бизнес таким образом, чтобы обеспечить безопасность своих коллег. Все сотрудники обязаны соблюдать все применимые законы, нормативные акты и политики в области охраны труда и техники безопасности, имеющие отношение к их работе. Если вас беспокоят небезопасные условия работы или рабочие задачи, которые могут привести к травмам, пожалуйста, немедленно сообщите об этом своему непосредственному руководителю или в отдел кадров.

## БЕЗОПАСНОСТЬ – НАША ГЛАВНАЯ ЗАБОТА



**Всегда** следуйте безопасным рабочим регламентам



**Никогда** не выполняйте опасную работу



**Всегда** обращайтесь внимание на небе опасные действия или поведени



**Всегда** сообщайте о нарушениях техники безопасности

# СФЕРА ЗАНЯТОСТИ

Во всех аспектах своей деятельности Компания придерживается принципа справедливости в сфере занятости. Ниже - краткое изложение нашей политики и регламентов в сфере занятости. Сотрудники должны соблюдать все применимые законы о труде и занятости. Вы несете ответственность за понимание и соблюдение законов, нормативных актов и политик, имеющих отношение к вашей работе. Несоблюдение трудового законодательства может привести к гражданской и уголовной ответственности в отношении вас и Компании, а также к дисциплинарным взысканиям со стороны Компании, вплоть до увольнения. Если у вас есть какие-либо вопросы о применимых к вам законах, нормативных актах и политиках, проконсультируйтесь с юридическим отделом или отделом кадров.

## Притеснения, домогательства и дискриминация

Компания стремится предоставлять равные возможности и обеспечивать справедливое отношение ко всем людям на основе их заслуг, без дискриминации по признаку расы, цвета кожи, религии, происхождения, национальной принадлежности, пола, сексуальной ориентации, гендерной идентичности, возраста, инвалидности, генетической информации, статуса ветерана или других параметров, прописанных в законодательстве.

Компания запрещает притеснения и домогательства в любой форме, будь то физические или словесные, независимо от того, совершаются ли они непосредственным руководителем, неруководящим персоналом или другими.

Притеснения и домогательства могут включать, помимо прочего, оскорбительный флирт с сексуальным подтекстом, нежелательные намеки или предложения подобного характера, словесные оскорбления, слова, унижающие достоинство в сексуальном или расовом отношении, или демонстрацию на рабочем месте предметов или изображений сексуального характера.

Если у вас есть какие-либо жалобы на дискриминацию, домогательства или притеснения, сообщите о таком поведении своему непосредственному руководителю или в отдел кадров. Мы рассмотрим все жалобы максимально деликатно и анонимно.

Ваш непосредственный руководитель, отдел кадров и Компания будут защищать вашу конфиденциальность настолько, насколько это возможно в соответствии с законом и необходимостью Компании разобраться в причинах вашей обеспокоенности. Если в ходе нашего расследования будут

выявлены факты домогательств, притеснения или дискриминации, мы незамедлительно примем меры по

АВсегда будьте инклюзивны и относитесь ко всем справедливо и равноправно, всегда уважайте достоинство и права людей.

исправлению ситуации, которые могут включать дисциплинарные взыскания со стороны Компании, вплоть до увольнения. Компания строго запрещает преследование сотрудников, подающих подобные жалобы из лучших побуждений.

## Употребление запрещенных веществ на рабочем месте

Компания уверена, что работа и употребление запрещенных веществ несовместимы. Все сотрудники должны строго соблюдать политику компании в отношении употребления запрещенных веществ на рабочем месте. Распитие алкогольных напитков запрещено во время работы или на территории Компании, за исключением определенных мероприятий, санкционированных Компанией. Хранение, употребление, продажа или предложение запрещенных веществ запрещено при любых обстоятельствах во время работы или на территории Компании. Аналогичным образом, запрещается появление на работе, управление служебным автомобилем или любым другим транспортным средством во время рабочих поездок в состоянии алкогольного опьянения или под воздействием любых запрещенных или сильнодействующих веществ (включая отпускаемые по рецепту или без рецепта врача лекарства).

**Помните, что появление на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения запрещается!**

## Оружие и предотвращение насилия

ТБезопасность сотрудников имеет жизненно важное значение. Компания не приемлет насилия или угроз его применения на рабочем месте или в связи с работой. Сотрудники, столкнувшиеся, ставшие свидетелями или иным образом узнавшие о реальной или потенциальной ситуации с применением насилия на территории Компании или влияющей на деятельность Компании, должны немедленно сообщить о сложившейся ситуации своему непосредственному руководителю или в отдел кадров.

В соответствии с применимым законодательством Компания запрещает хранение любого оружия на территории Компании или в транспортных средствах Компании как во время работы, так и в рабочих поездках. Это остается в силе даже в случае получения вами официального разрешения на ношение оружия.

**Помните, ни при каких обстоятельствах не применять насилие и не брать с собой на работу оружие!**

# ПРАВА ЧЕЛОВЕКА

«Минова» поддерживает все общепризнанные права человека и уважает эти права при осуществлении своей деятельности.

«Минова» избегает как нарушений прав человека или содействия таковым, так и эксплуатации людей посредством наших деловых решений, деятельности и взаимоотношений. При взаимодействии с поставщиками, заключении контракта с другими сторонами или найме рабочей силы мы принимаем меры для обеспечения того, чтобы третьи стороны соответствовали нашим требованиям и разделяли нашу приверженность соблюдению прав человека, достойным условиям труда и предотвращению современного рабства (включая детский труд, принудительный труд, кабальный труд или любую форму торговли людьми).

# ОБЩЕСТВЕННО- ПОЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Компания поддерживает участие своих сотрудников в общественно-политической жизни, но в качестве частных лиц и в свободное от работы время. При этом различные законы о пожертвованиях и лоббировании строго ограничивают возможность Компании спонсировать политические партии или кандидатов.

Политика компании заключается в том, что средства или имущество компании не должны использоваться для оказания помощи какой-либо политической партии или кандидату.

Следующие рекомендации призваны обеспечить, чтобы любая общественно-политическая деятельность, которой вы занимаетесь, соответствовала этому регламенту:

## Внесение средств

Вы можете вносить свои личные средства в пользу политических партий или кандидатов. Однако Компания не возмещает подобные личные расходы.

## Волонтерская деятельность

Вы можете участвовать в волонтерской общественно-политической деятельности в нерабочее время. Однако вы не имеете права участвовать в подобной деятельности в рабочее время.

## Использование объектов Компании

Объекты Компании не могут использоваться для общественно-политической деятельности (включая сбор средств или другие мероприятия, связанные с выдвижением своей кандидатуры на должность). Компания может предоставлять свои помещения для проведения ограниченных общественно-политических мероприятий, включая выступления правительственных чиновников и политических кандидатов, с одобрения юридического отдела.

## Использование названия компании

Участвуя в общественно-политической жизни, вы должны четко обозначать, что ваши взгляды и действия являются вашими собственными, а не совершаются от имени Компании. Нельзя использовать фирменные бланки Компании для рассылки личных писем в связи с общественно-политической деятельностью.

Эти руководящие принципы призваны гарантировать, что любая общественно-политическая деятельность, которой вы занимаетесь, осуществляется добровольно, с использованием ваших собственных ресурсов и времени. Пожалуйста, свяжитесь с юридическим отделом, если у вас есть какие-либо вопросы по поводу данного регламента.

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Наш Кодекс этики содержит общие рекомендации по ведению бизнеса Компании в соответствии с самыми высокими стандартами деловой этики. Если у вас есть какие-либо вопросы по поводу этих рекомендаций, пожалуйста, свяжитесь с вашим непосредственным руководителем или юридическим отделом.

Мы хотим, чтобы все сотрудники, независимо от их уровня или местонахождения, придерживались этих стандартов. Каждый из нас несет персональную ответственность за свои действия. Действия, противоречащие закону или нашему Кодексу, не могут оправдываться тем, что они были обусловлены распоряжением непосредственного руководителя или лица, занимающего более высокую руководящую должность. При совершении действий, противоречащих закону или нашему Кодексу, они будут рассматриваться как нарушение должностных функций. Такое поведение повлечет за собой дисциплинарные взыскания, вплоть до увольнения.

Примечание: Кодекс деловой этики «Минова» не должен рассматриваться как трудовой договор или гарантия неизменности политики компании. Компания оставляет за собой право изменять, дополнять или прекращать действие нашего Кодекса в любое время и без предварительного уведомления.



## ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Подтверждаю, что данный кодекс является изложением регламентов и политик личной и деловой этики и никоим образом не является трудовым договором или гарантией продолжения трудовой деятельности. Мое трудоустройство по-прежнему является трудоустройством с правом увольнения по усмотрению работодателя или по собственному желанию, в том числе без объяснения причин.

ФИО \_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_

ДАТА \_\_\_\_\_

Подписание формы подтверждения требуется только в том случае, если обучение не было завершено в электронном виде.