



*В настоящем документе термины «Компания» или «ERG» означают Eurasian Resources Group S.a.r.l. и включают в себя все дочерние компании, контролируемые лица и совместные предприятия.*

## **КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ**

### **Наши ценности**

Целью ERG является развитие бизнеса, наряду с сохранением приверженности к защите окружающей среды, гарантированию безопасных и здоровых условий труда, а также внесению положительного вклада в развитие местных сообществ, где Компания осуществляет свою деятельность.

В основе ценностей ERG лежат следующие ключевые принципы:

#### **Командная работа**

Предоставление сотрудникам ERG возможности эффективной совместной работы, разделяя полномочия, ответственность и вознаграждение.

#### **Качество**

Производство продукции в соответствии с высочайшими профессиональными стандартами.

#### **Добросовестность и соблюдение принципов деловой этики**

Строгое соблюдение этики и следование практике прозрачного ведения коммерческой деятельности в рамках единой культуры доверия, открытости и честности.

#### **Партнерство**

Создание долгосрочных стратегических союзов с ключевыми партнерами.

#### **Устойчивое развитие**

Контроль долгосрочного влияния операционной деятельности.

### **Заявление об обязательствах и ответственности**

Совет менеджеров ERG твердо привержен ценностям Компании и культуре добросовестности и неприятия любых форм нечестного поведения, взяточничества и коррупции во всех подразделениях Группы ERG.

Основной принцип, которого придерживается Eurasian Resources Group при осуществлении своей деятельности, заключается в обеспечении соответствия всех видов деятельности компании всем применимым законам и нормам и высочайшим этическим стандартам делового поведения. Для этого компания ERG разработала, а Совет директоров утвердил международный Кодекс корпоративного поведения (далее – «Кодекс»).

Принципы делового поведения являются обязательными для всех сотрудников Компании и руководства. Члены Совета директоров также обязаны соблюдать данные принципы в соответствующих случаях.



### **Обязанности руководителей**

Руководители ERG обязаны внедрять и поддерживать высокие этические стандарты делового поведения. Руководители должны на личном примере демонстрировать стремление к неукоснительному соблюдению законодательства и этических принципов ERG. В обязанности руководства Компании также входит создание системы управления коммерческими рисками, позволяющей оперативно выявлять и предотвращать потенциальные проблемы, нарушения, упущения и противоречия и эффективно на них реагировать.

### **Обязанности сотрудников**

Каждый сотрудник ERG обязан ознакомиться с настоящим Кодексом и соблюдать его положения, а также содействовать его внедрению и незамедлительно сообщать о потенциальных случаях несоблюдения положений данного Кодекса.

### **ERG и ее партнеры**

ERG придерживается высочайших этических и нормативно-правовых стандартов и, соответственно, требует от своих деловых партнеров, субподрядчиков, агентов и поставщиков соблюдения применимых законов и норм. ERG обязуется контролировать соблюдение законов и норм ее партнерами и незамедлительно принимать все необходимые меры по устранению нарушений в случаях, когда возникают сомнения в этичности действий ее партнеров.

## Краткое содержание Кодекса корпоративного поведения ERG

Тема	Основной принцип
1 Основополагающие принципы	Руководители, сотрудники и агенты обязаны действовать с максимальным учетом интересов Компании, честно и добросовестно выполнять свои обязанности.
2 Соблюдение законов, правил и норм	Сотрудники обязаны соблюдать все применимые законы, положения Кодекса, а также политики и процедуры Компании.
3 Отсутствие дискриминации при найме	Отношение к сотрудникам должно в полной мере соответствовать действующему трудовому законодательству.
4 Охрана труда, промышленная безопасность и экология	ERG обязуется обеспечивать безопасные условия труда и по мере возможности предотвращать неблагоприятное воздействие на окружающую среду и население регионов, в которых она осуществляет свою деятельность.
5 Защита персональных данных	ERG защищает личные данные своих сотрудников и третьих лиц.
6 Защита конфиденциальной информации	Сотрудники обязаны защищать конфиденциальную информацию ERG. ИТ-системы следует использовать только для целей осуществления деятельности ERG.
7 Подарки и гостеприимство	Сотрудники не должны предлагать или принимать незаконные или ненадлежащие подарки или проявления гостеприимства.
8 Конфликт интересов	Сотрудники не должны участвовать в деятельности, противоречащей интересам ERG или конкурирующей с интересами ERG.
9 Учет и отчетность	Коммерческие операции должны быть надлежащим образом согласованы и задокументированы; должен вестись надлежащий учет.
10 Противодействие взяточничеству и коррупции	ERG не примет любые проявления взяточничества и коррупции.
11 Конкуренция	ERG обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством о защите конкуренции.
12 Международная торговля, контроль экспорта, финансовые и политические санкции	ERG обязана соблюдать действующее международное торговое законодательство и экспортный контроль.
13 Взаимодействие с контрагентами и информирование о подозрительных операциях	Коммерческие операции должны быть правомерными и законными, а контрагенты должны быть надлежащим образом идентифицированы.
14 Осуществление взносов (на политические и неполитические цели)	Любые взносы на политические цели запрещены. Для осуществления компанией взносов или пожертвований на неполитические цели необходимо получение разрешения в соответствии с положениями внутренних политик.
15 Сообщение о нарушениях	Сотрудники обязаны сообщать о нарушениях и проблемах, связанных с несоблюдением законов, положений Кодекса, политик и процедур Компании.
16 Несоблюдение требований и исключения	Сотрудники, не соблюдающие положения законодательства, Кодекса или политик и процедуры Компании, могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, вплоть до увольнения.

## «1»

### **Основопологающие принципы**

Руководители, сотрудники и агенты Компании обязаны действовать в лучших интересах Компании, честно, добросовестно и должны проявлять благоразумие при выполнении своих обязанностей. А также придерживаться высочайших этических стандартов и соблюдать требования законодательства.

## «2»

### **Соблюдение законов, правил и норм**

ERG осуществляет свою деятельность в различных странах мира; соответственно, ее деятельность регулируется законодательством различных стран.

Политика Компании предусматривает соблюдение всех действующих законов и норм стран, в которых осуществляется ее деятельность.

В некоторых случаях могут возникать противоречия между применимым законодательством двух или более стран. В таких случаях сотрудник обязан обратиться к юриконсульту компании, который предоставит рекомендации относительно разрешения таких противоречий.

Сотрудники обязаны:

- понимать и соблюдать законодательство, положения Кодекса, политики и процедуры Компании, имеющие отношение к их работе, а также к ним лично или к ERG;
- проконсультироваться с юриконсультантом или специалистом по комплаенс при наличии сомнений относительно того, как следует применять в своей работе конкретный закон, положения Кодекса, политики и процедуры Компании;
- проконсультироваться с юриконсультантом или специалистом по комплаенс в случаях, когда, как им кажется, имеют место противоречия между законодательством различных стран или установленные законом личные обязательства противоречат обязательствам Компании.

## «3»

### **Отсутствие дискриминации при найме**

Во всех вопросах, связанных с трудовыми отношениями, ERG стремится относиться к сотрудникам справедливо и непредвзято, и соблюдать применимые нормы трудового права во всех странах, в которых она осуществляет свою деятельность.

В частности, ERG стремится соблюдать законы, касающиеся свободы объединений в профсоюзы, неприкосновенности частной жизни, признания права участвовать в коллективных договорах, запрета на использование принудительного, обязательного и детского труда и запрета любой незаконной дискриминации в рамках трудовых отношений.

ERG обеспечивает условия работы, при которых не допускается притеснение сотрудников, включая притеснение из-за расы, религии, половой принадлежности (например, в связи с беременностью), сексуальной ориентации, наличия инвалидности и т.д.

Сотрудники обязаны:

- соблюдать все положения применимых нормативно-правовых актов в сфере трудовых отношений;
- следить за тем, чтобы решения, касающиеся принятия на работу, обучения, продвижения по службе, дисциплинарных мер, оценок, вознаграждения, увольнения и других условий трудоустройства (например, офисных помещений, возможностей карьерного роста, переездов), принимались с учетом достоинств и квалификации сотрудника и предъявляемых к нему должностных требований, независимо от расовой принадлежности, цвета кожи, религиозной принадлежности, национальности, половой принадлежности, сексуальной ориентации, возраста, наличия инвалидности, статуса ветерана или других характеристик, защищаемых законом;
- уважительно относиться ко всем другим сотрудникам, клиентам, поставщикам и третьим лицам. Не притеснять и не оскорблять достоинство других людей;
- сообщать о любых притеснениях или проявлениях дискриминации своему непосредственному руководителю или местному представителю отдела кадров;
- избегать неуместных шуток или комментариев и демонстрации оскорбительных материалов или изображений; а также
- проконсультироваться с руководством и юрисконсульту компании относительно того, какой порядок действий является наиболее уместным в случаях, когда требования Кодекса противоречат положениям законодательства той или иной страны, обычаям или практике, существующей в данной стране.

#### «4»

### Охрана труда, промышленная безопасность и экология

ERG стремится обеспечивать безопасные, надежные и благоприятные для здоровья условия труда для своих сотрудников, подрядчиков, поставщиков и иных третьих лиц, а также по мере возможности предотвращать неблагоприятное воздействие на окружающую среду и население регионов, в которых она осуществляет свою деятельность. Компания соблюдает применимые к ERG требования природоохранного законодательства.

Сотрудники обязаны:

- соблюдать все соответствующие законы и нормы, а также внутренние политики и процедуры Компании в области охраны труда, промышленной безопасности и экологии;
- ознакомиться с глобальной политикой ERG в области наркотиков и алкоголя<sup>1</sup>; и соблюдать ее положения; никогда не находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения. В случае если сотрудник находится на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, ERG имеет право немедленно уволить данного сотрудника;
- при необходимости использовать всю защитную спецодежду и средства защиты, предоставляемые ERG, и следовать инструкциям изготовителя и ERG по их использованию;
- управлять оборудованием благоразумно и с соблюдением техники безопасности и указаний изготовителей и руководства;
- не выполнять задачи, связанные с риском для здоровья и безопасности или с риском для окружающей среды, при отсутствии требуемого уровня подготовки или если этого не позволяет состояние здоровья сотрудника или отсутствие необходимого уровня концентрации;

---

<sup>1</sup> Глобальная политика ERNC области наркотиков и алкоголя остается в силе без изменений.

- немедленно сообщать руководителям о любой ситуации, которая сопряжена или может быть сопряжена с риском для здоровья, безопасности или окружающей среды; а также
- обращаться с отходами и опасными материалами в соответствии с требованиями законодательства и изготовителя и внутренними требованиями.

## «5»

### Защита персональных данных

Личная информация, полученная от сотрудников и третьих лиц, которая хранится в компании ERG, должна быть защищена от несанкционированного доступа и раскрытия, кражи и повреждения в соответствии с положениями применимых нормативно-правовых актов, а также политиками и процедурами Компании.

Личные данные сотрудников ERG и третьих лиц должны храниться и охраняться надлежащим образом. Компания ERG и ее сотрудники не должны раскрывать личные данные каким-либо лицам или организациям в нарушение каких-либо положений применимого законодательства о защите данных. При наличии сомнений относительно того, допустимо ли раскрытие информации и кому ее можно предоставить, следует обратиться к юрисконсульту компании или специалисту по комплаенс.

Сотрудники обязаны:

- соблюдать требования всех применимых нормативно-правовых актов о защите данных и неприкосновенности частной жизни, а также положения внутренних политик и процедур Компании, таких как Политика о защите персональных данных;
- защищать персональные данные сотрудников ERG или третьих лиц от ненадлежащего или несанкционированного использования или раскрытия в соответствии со всеми требованиями применимого законодательства о защите данных и этическими нормами;
- раскрывать персональную информацию только тем лицам и третьим сторонам, которые уполномочены на получение доступа к такой информации или имеют на это право по закону или по распоряжению суда.

Компания стремится охранять неприкосновенность личной жизни сотрудников; тем не менее, она сохраняет за собой право контролировать использование собственности Компании (например, компьютеров, электронной почты, телефонов, конфиденциальной информации, являющейся собственностью Компании, и т. д.) в соответствии с применимым законодательством и внутренними политиками и процедурами в тех случаях, когда это допускается применимым законодательством и внутренними политиками и процедурами.

## «6»

### Защита конфиденциальной информации

Конфиденциальная информация ERG включает в себя информацию:

- (a) которая в силу своего характера является конфиденциальной или не является общедоступной; или
- (b) которая обозначена компанией ERG как конфиденциальная;
- (c) технического, административного, экономического, финансового, коммерческого или юридического характера, такую как прогнозы деятельности и



финансовая информация, касающаяся продаж, выручки, статей бухгалтерского баланса, отчетов о прибылях и убытках и т. д.

(d) на которую распространяются или к которой относятся какие-либо права интеллектуальной собственности ERG или ее дочерних предприятий; а также

(e) относящуюся к деятельности и операциям ERG и ее Дочерних предприятий, включая бизнес-планы, стратегии предпринимательской деятельности или стратегии реструктуризации.

В силу характера конфиденциальной информации, сотрудники Компании могут использовать ее только для выполнения своих обязанностей. Раскрытие данной информации третьим лицам допускается только в тех случаях, когда данная информация необходима третьим лицам в связи с их сотрудничеством с ERG или когда данная информация уже является общедоступной либо ее раскрытие требуется по закону или по распоряжению суда.

При наличии сомнений относительно того, допустимо ли раскрытие конфиденциальной информации и кому ее можно предоставить, следует обратиться к юрисконсульту компании или специалисту по комплаенс.

Официальные заявления от имени компании могут делать только уполномоченные лица.

Системы информационных технологий ERG следует использовать только в целях осуществления деятельности ERG; при этом к их использованию следует относиться ответственно.

Сотрудники обязаны:

- не раскрывать конфиденциальную информацию или уязвимую/коммерческую информацию за пределами Компании во время и после окончания работы в компании;
- по мере целесообразности требовать от Третьих лиц подписания соглашения о неразглашении конфиденциальной информации, если данным лицам предоставляется конфиденциальная или иная уязвимая информация;
- проявлять осмотрительность во время хранения, передачи и обработки конфиденциальной информации. Конфиденциальная информация должна храниться в надежном и защищенном месте; ее не следует оставлять там, где она может быть украдена, повреждена, или где к ней могут получить доступ неуполномоченные лица (например, в автомобиле сотрудника);
- избегать обсуждений конфиденциальной информации в общественных местах и не просматривать конфиденциальную информацию там, где ее содержимое могут услышать или увидеть другие;
- анализировать письменные сообщения при использовании системы информационных технологий ERG. Например, перед отправкой электронного сообщения сотрудникам следует задаться вопросом, не будет ли им неловко, если его обнаружат в газете или в суде;
- использовать систему информационных технологий благоразумно в целях работы в соответствии с местным законодательством и сложившейся практикой поведения на рабочем месте;
- использовать пароли (и регулярно их менять) с целью защиты целостности систем ERG;
- не внедрять вирусы в компьютерные сети ERG;
- не подключать аппаратное обеспечение, не принадлежащее ERG, и не загружать какое-либо программное обеспечение в системы ERG без соответствующего разрешения;
- не нарушать права интеллектуальной собственности и лицензионные соглашения на программное обеспечение.



При наличии сомнений относительно характера информации или порядка ее раскрытия следует обратиться к юрисконсульту компании или специалисту по комплаенс.

## «7»

### **Подарки и гостеприимство**

Все руководители и сотрудники Компании обязаны соблюдать требования Политики предоставления подарков и культурно-развлекательных мероприятий ERG. Предлагать подарки или получать их от третьих лиц, а также пользоваться гостеприимством и оказывать гостеприимство можно только при условии соблюдения требований Политики предоставления подарков и культурно-развлекательных мероприятий Компании.

Сотрудники обязаны:

- соблюдать требования Политики предоставления подарков и культурно-развлекательных мероприятий Компании;
- независимо от установленных пределов, не принимать каких-либо подарков или гостеприимства, которые кажутся неуместными или необоснованными в соответствии с положениями применимых политик, включая Политику ERG по противодействию взяточничеству и коррупции;
- никогда не требовать подарков от поставщиков, клиентов или любых иных лиц. Если поставщик или подрядчик предлагает подарки или гостеприимство, сотрудникам следует обратиться к своему непосредственному руководителю или специалисту по комплаенс;
- никогда не предлагать и не дарить какому-либо лицу подарки и не оказывать гостеприимство, которые создадут у получателя ощущение того, что это накладывает на него какие-либо обязательства; никогда не побуждать кого-либо к ненадлежащему выполнению своих обязанностей с целью получения или сохранения ERG деловых преимуществ.

## «8»

### **Конфликт интересов**

Руководители и сотрудники Компании обязаны всегда действовать с максимальным учетом интересов ERG и не должны участвовать в сделках или деятельности, в рамках которой активы Компании будут использованы не по назначению, или использовать их для получения личной выгоды.

Компания признает за сотрудниками ERG право на участие в законной финансовой, коммерческой и иной деятельности за рамками трудовых отношений с Компанией. Однако такая деятельность должна быть законной и не противоречить обязанностям в качестве сотрудников ERG.

Руководители и сотрудники Компании обязаны:

- соблюдать требования Политики об избегании конфликтов интересов и Политики в отношении договоров со связанными сторонами;
- не использовать активы Компании не по назначению или для получения личной выгоды либо выгоды для своих родственников или партнеров, кроме случаев, когда это разрешено Политикой об избегании конфликтов интересов;



- не работать по совместительству и не управлять своим собственным предприятием в рабочее время, если это может привести к возникновению фактического или предполагаемого конфликта интересов;
- не злоупотреблять своим положением и не использовать конфиденциальную информацию ERG для получения личной выгоды либо выгоды для своих родственников или партнеров;
- не участвовать в коммерческой деятельности, не выполнять работ и не оказывать иных услуг в пользу третьих лиц, с которыми Компания сотрудничает или которые являются конкурентами Компании, без предварительного согласования;
- не использовать свое положение для того, чтобы добиться трудоустройства кого-либо из своих родственников, кроме как в исключительных обстоятельствах и в рамках действующего процесса приема на работу;
- соблюдать требования Политики предоставления подарков и культурно-развлекательных мероприятий и следить за тем, чтобы получение каких-либо выгод от третьих сторон не расценивалось как действие, приводящее к возникновению конфликта интересов;
- незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю о любом фактическом или потенциальном конфликте интересов и при необходимости отказываться или воздерживаться от активного участия и принятия решений в отношении какой-либо сделки, договора, решения не предпринимать действий, не высказывать мнений и иным образом не влиять на такую деятельность или сделки, находясь в ситуации конфликта интересов;
- сотрудники имеют право от своего имени в свободное время участвовать в деятельности некоммерческих местных общественных организаций, государственных, образовательных, религиозных и гражданских организаций, а также работать или осуществлять деятельность в качестве должностных лиц или членов советов директоров при условии, что такое участие или работа не препятствует выполнению ими своих обязанностей в качестве сотрудников ERG и при этом не создается впечатление, что сотрудник действует от имени Компании или представляет ее интересы.

## «9»

### Учет, учетная документация и отчетность

Достоверность бухгалтерской отчетности ERG, а также внутренней и внешней отчетности является необходимой составляющей для акционеров, Совета Директоров, руководства Компании и других заинтересованных сторон.

ERG поддерживает системы внутреннего контроля для обеспечения соответствия требованиям нормативно-правовых актов и политик Компании, а также с целью защиты активов Компании и недопущения их ненадлежащего использования. Кроме того, ERG следит за тем, чтобы сделки / расходы и прочая деятельность Компании были надлежащим образом санкционированы.

Все сделки ERG должны быть надлежащим образом одобрены, достоверно, точно и своевременно задокументированы.

Все сотрудники обязаны:

- получать разрешение на осуществление сделки от лица с соответствующим уровнем полномочий;
- обеспечивать сохранность всех материальных, финансовых, информационных и прочих активов Компании;

Сотрудники, участвующие в ведении бухгалтерской отчетности, должны:

- соблюдать положения Учетной политики и процедур Компании, а также все соответствующие учетные принципы, стандарты, законы и нормы в сфере бухгалтерского и финансового учета операций, бюджетирования и учета коммерческих расходов;
- вести полную, своевременную и точную документацию, бухгалтерский и управленческий учет, учет запасов, учет операций и прочую документацию, отражающую и подтверждающую все операции ERG;
- отказываться от совершения каких-либо действий, которые могут привести к тому, что в учетной документации и отчетности ERG будут содержаться неверные или вводящие в заблуждение данные;
- следить за тем, чтобы отчетность Компании не содержала ложной или заведомо недостоверной информации;
- подготавливать и вести учет всех данных о доходах и расходах с предельной точностью и полнотой, с представлением подтверждающих документов, которые точно и должным образом отражают все сделки с третьими лицами;
- не вносить изменений в учетные документы и не уничтожать их без надлежащего разрешения и соблюдать соответствующее законодательство, политики и процедуры Компании, в частности, Политику хранения документов Компании;
- не фальсифицировать бухгалтерские и учетные документы или отчетность Компании и не представлять недостоверные отчеты о личных расходах или заявки на возмещение неделовых личных расходов;
- не вести «неофициальную» запись счетов или платежей Компании, не включая их в официальную отчетность, с целью содействия осуществлению сделок с третьими лицами или их сокрытия (независимо от того, являются ли они ненадлежащими);
- предоставлять руководству своевременные и объективные прогнозы и оценки;
- применять средства контроля, направленные на обеспечение своевременного, точного и полного ведения учета и отчетности, а также на обеспечение сохранности активов Компании в соответствии с требованиями соответствующих политик и процедур и с обеспечением должного уровня соответствия стандартам;
- сохранять документы и учетные данные, относящиеся к текущим или обоснованно прогнозируемым судебным разбирательствам, аудиторским проверкам или расследованиям в соответствии с указаниями юрисконсульта Компании.

## «10»

### **Противодействие взяточничеству и коррупции**

ERG не приемлет взяточничество и коррупцию в любой форме, не участвует во взяточничестве и коррупции и не допускает никаких их проявлений. Политикой Компании запрещено предлагать или давать взятки любому лицу, клиенту, компании, государственному органу или государственному чиновнику либо их представителям, требовать или принимать от них взятки в любой форме и в любых целях, напрямую или через посредничество третьих лиц.

Во всех соответствующих ситуациях сотрудники должны четко давать понять, что для компании ERG взяточничество и коррупция неприемлемы.

Сотрудники обязаны:

- соблюдать Политику Компании по противодействию взяточничеству и коррупции, а также все требования применимого законодательства по борьбе со взяточничеством и коррупцией в странах, в которых Компания ведет свою деятельность;

- соблюдать Политику предоставления подарков и проведения культурно-развлекательных мероприятий, в которой изложены более подробные указания относительно того, как необходимо себя вести в определенных ситуациях;
- соблюдать Политику по обеспечению соблюдения корпоративных норм и положений агентами;
- обращаться за дальнейшими указаниями и сообщать о любых нарушениях, связанных с ненадлежащими платежами/выгодами, или о подозрениях во взяточничестве и коррупции своему руководителю, Главному юрисконсульту или руководителю Отдела комплаенс Группы либо на Горячую линию для информирования о нарушениях. См. раздел 15 Кодекса.

## **«11» Конкуренция**

Стремясь к достижению своих коммерческих целей, ERG участвует в конкуренции добросовестно и с соблюдением требований соответствующих антимонопольных законов и норм, а также законов и норм в области защиты конкуренции, действующих в странах, в которых она осуществляет свою деятельность.

Сотрудники обязаны:

- соблюдать требования Политики обеспечения соответствия антимонопольному законодательству и законодательству о защите конкуренции, действующих антимонопольных законов и норм, а также законов и норм в области защиты конкуренции;
- никогда не участвовать в обсуждениях с антимонопольными органами без одобрения юрисконсульта или (в случае международных или наднациональных вопросов) Главного юрисконсульта Группы;
- не предлагать и не заключать с кем-либо из конкурентов договоры или соглашения (в явной форме или подразумеваемые) об установлении цен (включая предоставление или согласование коммерчески уязвимой информации, такой как информация о кредитных условиях и условиях продажи), предложении цены или маркетинговых ходах, территориях сбыта, взаимодействии с поставщиками или клиентами, о разделе рынка (включая распределение клиентов или территорий) или эксклюзивных обязательствах по покупке продукции или услуг;
- при наличии сомнений, прежде чем обсуждать предложение цены, участие в тендере, ценообразование, подробные данные о клиентах и поставщиках или цели в области маркетинга и производства с внешними сторонами, которые не являются утвержденными договорными партнерами, всегда следует обращаться за рекомендациями и консультироваться с юрисконсультом или специалистом по комплаенс.

## **«12» Международная торговля, контроль экспорта, финансовые и политические санкции**

ERG обязана соблюдать применимое международное торговое законодательство по контролю экспорта и все применимые законы и правила, касающиеся санкций (финансовых, политических и иных). ERG полностью соблюдает действующие санкции и не осуществляет деятельность с физическими или юридическими лицами в тех случаях, когда такого рода коммерческие сделки являлись бы нарушением применимых законов и правил, касающихся санкций.

Сотрудники обязаны:

- учитывать и соблюдать все требования применимых законов и норм в сфере торговли и экспортного контроля;
- соблюдать правила, изложенные в Политике ERG по обеспечению соблюдения международных экономических санкций, а также все иные применимые дополнительные стандарты, политики или процедуры, принятые ERG;
- не заключать договоров, не передавать товары и не осуществлять платежи физическим или юридическим лицам, подпадающим под действие финансовых или экономических санкций, и не принимать товары или платежи от таких лиц в случае, если такого рода коммерческие сделки являлись бы нарушением применимых законов и правил, касающихся санкций;
- обеспечивать проведение надлежащих проверок любого предполагаемого Контрагента, чтобы удостовериться в том, что данное лицо или компания не внесены в какие-либо соответствующие перечни субъектов санкций или перечни лиц/организаций, подпадающих под действие ограничений;
- не скрывать информацию о происхождении или конечных пользователях продукции;
- обеспечивать точность учета импортируемых и экспортируемых товаров и услуг, включая данные об объемах продаж, отгрузках и платежах.

### «13»

#### **Взаимодействие с контрагентами и информирование о подозрительных операциях**

Все сделки ERG, в том числе с клиентами, поставщиками, агентами, посредниками и любыми иными третьими лицами (далее – «Контрагенты»), должны быть законными. ERG должна стремиться идентифицировать всех Контрагентов по каждой сделке, чтобы иметь представление о том, с кем сотрудничает Компания.

Сотрудники обязаны:

- выявлять риски несоблюдения нормативных требований Контрагентами и связанные с этим проблемы путем проведения комплексной проверки контрагентов в соответствии с процедурами ERG (Руководство по комплексной проверке контрагентов), прежде чем начинать сотрудничать с ними;
- получать информацию о Контрагентах, достаточную для того, чтобы иметь представление об их истинном характере и сущности, включая информацию о собственниках со значительной долей владения, бенефициарных собственниках и отдельных акционерах;
- учитывать финансовые, политические санкции, репутационные риски и прочие риски, которые могут повлиять на Компанию; обеспечивать соответствие предлагаемых, рассматриваемых или утверждаемых ими договоров положениям политик Компании, в частности, Политики по противодействию взяточничеству и коррупции, Политики по обеспечению соблюдения международных экономических санкций, Политики по противодействию отмыванию денег, Политики по обеспечению соблюдения корпоративных норм и положений агентами, Политики обеспечения соответствия антимонопольному законодательству и законодательству о защите конкуренции;
- вступать в деловые отношения, только если получено четкое разрешение Компании;
- осуществлять платежи Контрагентам только на их собственное имя, в стране, в которой были предоставлены товары или услуги или где находится юридический адрес или основное местонахождение Контрагента;

- никогда не вступать в какие-либо деловые отношения, противоречащие положениям настоящего Кодекса, и не скрывать истинный характер отношений с Контрагентом;
- выявлять фактические или потенциальные операции, вызывающие у них подозрения в нарушении применимого законодательства или положений Кодекса или Политик Компании, и сообщать о них.

#### **«14»**

### **Осуществление взносов компанией ERG (на политические и неполитические цели)**

Компания соблюдает и поддерживает право своих сотрудников на участие в политической деятельности. Однако сотрудникам не следует заниматься такой деятельностью в рабочее время или с использованием ресурсов Компании; кроме того, эта деятельность не должна отрицательно влиять на показатели работы сотрудника.

Сотрудники, вступившие в какую-либо политическую партию, должны четко разглашать, что такая деятельность осуществляется ими исключительно от своего имени, а не от имени Компании и не в связи с ней.

Личные взносы сотрудников на политические цели не возмещаются.

ERG не осуществляет взносов на политические цели, напрямую или косвенно, кроме как в исключительных обстоятельствах после согласования с Советом Директоров ERG. Осуществление любых взносов на политические цели должно быть согласовано в соответствии с положениями внутренних нормативных документов ERG и применимым законодательством.

Взносы на неполитические цели или пожертвования в благотворительные фонды, или на социальные программы могут осуществляться исключительно в соответствии с политиками Компании.

Сотрудники обязаны:

- не злоупотреблять своим должностным положением в ERG в попытке побудить кого-либо осуществить взносы на политические цели или оказать поддержку каким-либо политическим партиям или политикам;
- не использовать имущество ERG, а также не предлагать и не разрешать его использовать в политических целях, кроме случаев, когда Компания должным образом санкционировала такое использование;
- ясно и четко давать понять, что любые выражаемые ими политические убеждения являются их собственными, а не убеждениями Компании; а также
- согласовывать с Компанией любые благотворительные или социальные взносы или пожертвования, осуществляемые Компанией.

#### **«15»**

### **Сообщение о нарушениях**

Наша общая обязанность – сообщать обо всех выявленных или предполагаемых нарушениях требований Кодекса. Сотрудники ERG могут это сделать, не боясь, что против них будут приняты ответные меры. Обо всех нарушениях следует сообщать своему



непосредственному руководителю, высшему руководству, специалисту по комплаенс или юристконсульту.

Если вы чувствуете, что не можете к ним обратиться, вы можете воспользоваться Горячей линией ERG для сообщения о нарушениях. Это международная служба, которая работает круглосуточно без выходных и обслуживается независимой организацией. Звонки по Горячей линии осуществляются бесплатно. Обращения рассматриваются в конфиденциальном порядке. Вопросы, касающиеся управления персоналом, например, повышения или споры, связанные с заработной платой, следует обсуждать с местным отделом управления персоналом. Однако если вопрос останется нерешенным или если проблема является серьезной, об этом можно сообщить по Горячей линии.

Вы можете сообщить о нарушениях:

- на сайте Горячей линии ERG ([www.erg.ethicspoint.com](http://www.erg.ethicspoint.com))
- по телефону (список номеров приведен на сайте [www.erg.ethicspoint.com](http://www.erg.ethicspoint.com)) или
- по электронной почте по адресу [compliance@erg.net](mailto:compliance@erg.net)

ERG не допустит притеснений, преследования или ответных действий, направленных против лиц, добросовестно сообщивших о предполагаемых случаях несоблюдения требований Кодекса. Мы полностью поддерживаем тех, кто честно сообщает об обнаруженных нарушениях.

## «16»

### Несоблюдение требований и исключения

ERG серьезно относится к несоблюдению положений Кодекса. Несоблюдение сотрудниками условий Кодекса или каких-либо других политик и процедур Компании может быть расценено как серьезный дисциплинарный проступок, такой сотрудник может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, вплоть до увольнения.

Если несоблюдение положений Кодекса также повлекло за собой совершение преступления, сотрудник может также быть привлечен к ответственности и подвергнут уголовному наказанию (в виде штрафов или тюремного заключения) или гражданско-правовым санкциям (таким как назначение возмещения ущерба или штрафы) в соответствии с применимым законодательством.

Примеры ненадлежащего поведения, которое может привести к дисциплинарному взысканию:

- действия, являющиеся нарушением политики Компании;
- побуждение других лиц к нарушению политики Компании;
- несвоевременное сообщение о выявленном или подозреваемом нарушении политики Компании;
- неоказание содействия в расследованиях возможных нарушений политики Компании;
- ответные действия против другого сотрудника или третьего лица, сообщившего о нарушении положений Кодекса или деловой этики.

Этот список не является исчерпывающим, и его следует рассматривать только в качестве примера.



Исключение по каким-либо положениям настоящего Кодекса допускается только в том случае, если в сложившихся обстоятельствах это считается абсолютно уместным; а также предварительно получено соответствующее разрешение от Руководителя по комплаенс Группы и Главного юрисконсульта Группы.

Исключения из настоящего Кодекса для старшего руководящего состава или членов Совета Директоров могут быть получены только Комитетом по комплаенс Совета Директоров.

#### **«17»**

#### **Промежуточные положения**

Все компании ERG обязаны принять Кодекс в кратчайшие сроки, но не позднее чем через 1 год после даты публикации Кодекса. До тех пор остаются в силе Кодекс корпоративного поведения и политики ENRC, и компании ERG и их сотрудники обязаны продолжать соблюдать их положения.