

РЕШЕНИЕ № 05/23
ЕДИНСТВЕННОГО УЧАСТНИКА

Общества с ограниченной ответственностью «Т1 Инновации»

(ОГРН 1187746683519, ИНН 9718107268)

место нахождения: Российская Федерация, город Москва,
адрес: 107497, г. Москва, ул. Иркутская, д. 11, корп. 1, э. 1, пом. 5, к. 64, оф. 2008
(далее – «Общество»)

г. Москва

«21» апреля 2023 г.

Единственный участник Общества – Общество с ограниченной ответственностью «Т1» (далее – ООО «Т1»), зарегистрированное в Едином государственном реестре юридических лиц 16 октября 2019 г. за ОГРН 1197746617419, ИНН 7720484492, место нахождения: 111395, г. Москва, ул. Юности, д. 13, офис 221, в лице Булгакова Кирилла Алексеевича, [REDACTED]

[REDACTED], действующего на основании доверенности от 30 ноября 2022 года, удостоверенной Рябовым Романом Васильевичем, нотариусом города Москвы, зарегистрирована в реестре №77/660-н/77-2022-7-153,

РЕШИЛ:

В соответствии с пунктом 19.1.23. Устава Общества утвердить Кодекс этики и делового поведения согласно Приложению к настоящему Решению.

Представитель ООО «Т1»
по доверенности

 Булгаков К.А.

21 апреля 2023 года выдано Свидетельство об удостоверении решения единственного участника юридического лица, реестр №77/660-н/77-2023-5-1336

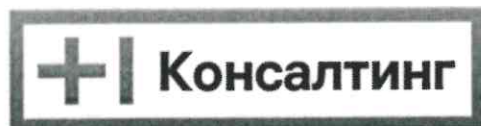


Нотариус города Москвы



Р.В. Рябов

Приложение к Решению Единственного участника
ООО «Т1 Инновации» № 05/23 от «21» апреля 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО

Решением Единственного участника
ООО «Т1 Инновации»

№ _____

от «__» _____ 2023 г.

**КОДЕКС
ЭТИКИ И ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ**

Т1-ВАК-09

г. Москва, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 4
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ОБЛАСТЬ И ГРАНИЦЫ ПРИМЕНЕНИЯ 6
3. ЦЕННОСТИ, А ТАКЖЕ ОСНОВНЫЕ КОРПОРАТИВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И НОРМЫ КОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ 6
4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С РАБОТНИКАМИ 7
5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГОСУДАРСТВОМ И ОБЩЕСТВОМ 9
6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ВЕНДОРАМИ И ЗАКАЗЧИКАМИ 10
7. ВЗАИМОТНОШЕНИЯ С КОНТРАГЕНТАМИ 10
8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОНКУРЕНТАМИ 11
9. СОБЛЮДЕНИЕ И СООТВЕТСТВИЕ КОМПЛАЕНС-ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ 11
10. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ 11
11. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ 12
12. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ 12
13. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ КОДЕКСА И КОНСУЛЬТАЦИИ ПО ЭТИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ 13
14. ИНФОРМИРОВАНИЕ О НАРУШЕНИЯХ НАСТОЯЩЕГО КОДЕКСА 13
15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 14

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термин	Определение
Близкие родственники	- супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки Работника.
Вендор	- производитель уникального программного обеспечения, ИТ-систем, оборудования и иной техники.
Горячая линия	- канал передачи информации, создаваемый в целях регистрации, хранения и обработки сообщений о возможных нарушениях, известных фактах или подозрениях, свидетельствующих о нарушениях применимого законодательства, Локальных нормативных актов, а также иных требований и ограничений в области комплаенс.
Департамент развития талантов и организационной эффективности (ДУП)	- подразделение Компании, ответственное за обеспечение соблюдения требований трудового законодательства, определение кадровой политики Компании, осуществление мер по обеспечению необходимым персоналом.
Заказчик	- лицо, заключившее с Компанией договор поставки товаров или оказания услуг, выполнения работ для обеспечения собственных нужд.
Компания	- ООО «Т1 Инновации».
Комплаенс-обязательства	- применимые требования законодательства (законодательство Российской Федерации, а также иные нормативно-правовые акты, применимые к деятельности Компании), внутренние требования, а также иные обязательства в рамках договоров, соглашений и иных требований Компании.
Конфиденциальная информация	- любая информация, ограниченная к обращению законодательством Российской Федерации, либо в отношении которой Компанией введен режим защиты Конфиденциальной информации, либо которая признана Конфиденциальной в рамках гражданско-правового договора с Контрагентом (включая Персональные данные, коммерческую тайну и инсайдерскую информацию).
Комплаенс-система	- совокупность взаимосвязанных компонентов, политик, процедур и иных процессов, обеспечивающих достижение целей в области комплаенс.
Комплаенс-специалист	- уполномоченное должностное лицо Компании, на которое возложены полномочия по обеспечению и контролю функционирования COMPLAINT-системы в Компании. COMPLAINT-специалист назначается приказом Генерального директора.
Конкурент	- лицо, осуществляющее продажу товара (в том числе работ, услуг) на одном товарном рынке с Компанией.

Контрагент	- любое юридическое лицо (как российское, так и иностранное), представительство, филиал или иное обособленное подразделение юридического лица, любое физическое лицо (граждане РФ, иностранные граждане или лица без гражданства), в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя или самозанятого, имеющего право на осуществление деятельности на территории РФ.
Конфликт интересов	- ситуация, при которой косвенная или прямая личная заинтересованность, фактическая или потенциальная выгода работника Компании влияет или может повлиять на добросовестное и эффективное исполнение им обязанностей, предусмотренных документами Компании и/или законодательством, и может привести к неблагоприятным последствиям для Компании, контрагентов.
Локальный нормативный акт (ЛНА)	- внутренний документ Компании, регулирующий деятельность Компании (типы ЛНА: Политика, Положение, Регламент, Инструкция, Методика).
Личная заинтересованность	возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
Персональные данные	- любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту Персональных данных).
Подарок	- любой предмет, вещь или услуга, имеющая какую-либо ценность, которую безвозмездно передают, преподносят, дарят или принимают. К Подаркам не относятся скидки, отсрочки, рассрочки платежа, предоставляемые в процессе продаж товаров и услуг.
Работник	- физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Компанией.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ОБЛАСТЬ И ГРАНИЦЫ ПРИМЕНЕНИЯ

- 2.1. Настоящий Кодекс этики и делового поведения (далее – «Кодекс») разработан в целях укрепления деловой репутации ООО «Т1 Инновации», соответствия требованиям законодательства РФ (далее по тексту – применимое законодательство), предотвращения злоупотреблений, а также содействия честному и этичному ведению бизнеса.
- 2.2. Компания придерживается принципов этичного ведения бизнеса, ответственности перед государством, обществом, Работниками, Вендорами, Заказчиками и Контрагентами. Кодекс распространяется на все сферы деятельности Компании и является фундаментом создания и сохранения доверительных отношений со всеми вышеупомянутыми сторонами.
- 2.3. Требования настоящего Кодекса распространяются на всех Работников, независимо от занимаемой должности, а также на Контрагентов Компании, там, где это применимо.
- 2.4. Настоящий Кодекс не отменяет необходимость соблюдения требований применимого законодательства. В случаях возникновения противоречий между требованиями Кодекса и требованиями применимого законодательства, необходимо руководствоваться требованиями применимого законодательства. Вместе с тем, в случаях, когда требования Кодекса являются более строгими, чем требования применимого законодательства, следует отдавать предпочтения и следовать более строгим требованиям Кодекса.
- 2.5. Настоящий Кодекс размещается на официальном сайте Компании и подлежит принятию всеми подконтрольными организациями Компании с учетом специфики деятельности, а также требованиями и ограничениями применимого законодательства.

3. ЦЕННОСТИ, А ТАКЖЕ ОСНОВНЫЕ КОРПОРАТИВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И НОРМЫ КОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ

- 3.1. Корпоративные ценности Компании являются связующим звеном всех сфер деятельности и основой корпоративной культуры. Корпоративные ценности служат повседневным руководством к принятию решений и действиям, определяют отношение к Заказчикам, Вендорам, Контрагентам и Работникам Компании.
- 3.2. Корпоративные ценности Компании:

- Надежность и профессионализм.

Надежность – выполнение обещаний, гарантия уверенности в завтрашнем дне для Работников, Заказчиков, Вендоров и Контрагентов Компании. Компания дорожит своей репутацией и постоянно работает над имиджем надежного партнера. Профессионализм – это оказание услуг в области информационных технологий, отвечающих высоким стандартам качества, стремление к постоянному самосовершенствованию, новаторству, поиск лучших средств и возможностей для более эффективной реализации поставленных задач.

- Энергичность и развитие.

Работники Компании энергичны, профессиональны и открыты. Компания создает условия для развития Работников и раскрытия их потенциала.

- Честность, взаимоуважение, открытость.

Компания придерживается политики максимальной честности, взаимного уважения, открытости и прозрачности деятельности для участников, Заказчиков, Вендоров, Контрагентов, органов государственной и муниципальной власти, Работников Компании.

Компания использует все доступные каналы коммуникаций (методы информирования): пресс-конференции, деловые встречи, печатные издания, телерадиовещание, а также Интернет для обеспечения свободного доступа всех заинтересованных лиц к раскрываемой информации о Компании.

Компания уважает права и свободы человека независимо от расы, национальности, социального положения, политических убеждений и правового статуса, их соблюдение является для Компании важнейшей ценностью. Компания не допускает предоставления необоснованных привилегий и преимуществ при приеме на работу и карьерном росте.

– Эффективность.

Компания придерживается принципа оптимального использования ресурсов для достижения поставленных целей и решения задач.

– Компетентность.

Компания наращивает и развивает компетенции в областях и сферах информационных технологий для предоставления инновационных решений Заказчикам.

– Законность и ответственность.

Компания соблюдает общепризнанные принципы и нормы международного права, законодательства стран, в которых Компания осуществляет свою деятельность, положения настоящего Кодекса и иных Локальных нормативных актов.

Компания несет ответственность: перед участниками – за результаты своей деятельности, перед Заказчиками, Вендорами и Контрагентами – за качество оказываемых услуг и надлежащее исполнение своих обязательств, перед обществом и государством – за уважение личности, ее прав и свобод.

– Безопасность труда и охрана здоровья Работников.

Компания рассматривает трудовой коллектив в качестве важнейшей составляющей своего долгосрочного и устойчивого развития.

Компания обеспечивает проведение мероприятий по охране здоровья Работников, предусмотренных применимым законодательством, и реализует ряд дополнительных социальных программ в этой области.

Компании предпринимает меры для предотвращения противоправных действий в отношении Работников Компании.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С РАБОТНИКАМИ

- 4.1. Компания строит отношения с Работниками на принципах долгосрочного сотрудничества, взаимного уважения, неукоснительного исполнения взаимных обязательств и соблюдения требований применимого трудового законодательства.
- 4.2. Компания проявляет уважение к Работникам и заботу о них, при этом не допускает предоставление преимуществ при приеме на работу, выполнении служебных задач и продвижении по службе, а также в рамках материального стимулирования.
- 4.3. Компания не допускает по отношению к Работникам каких-либо необоснованных привилегий или появления дискриминации по политическим, религиозным, национальным, гендерным, социальным и иным подобным мотивам при приеме на работу, оплате труда, выполнении служебных задач и продвижении по службе.
- 4.4. Компания создает все необходимые условия для профессионального роста, обеспечения социального благополучия Работников.

- 4.5. Компания рассматривает трудовой коллектив как важнейшую составляющую своего долгосрочного и устойчивого развития, обеспечивает не только проведение мероприятий по охране здоровья Работников, предусмотренных законодательством, но и реализует ряд дополнительных социальных программ в этой области.
- 4.6. Компания предпринимает все необходимые меры для предотвращения любых противоправных действий со стороны третьих лиц в отношении ее Работников и / или активов, уделяет особое внимание созданию условий, обеспечивающих эффективность и безопасность труда своих Работников.
- 4.7. В Компании запрещено:
- Унижать честь и достоинство Работников;
 - Допускать высказывания и / или действия оскорбительного характера, связанные с расовой, национальной принадлежностью, цветом кожи, языком, полом, возрастом, происхождением, местом жительства, имущественным, семейным, социальным и должностным положением, убеждениями, отношением к религии, принадлежностью или непринадлежностью к общественным объединениям или каким-либо социальным группам и другими подобными характеристиками;
 - Распространять и демонстрировать материалы, оскорбляющие нравственность, национальные и религиозные чувства;
 - Распространять заведомо ложные сведения, порочащие честь и достоинство Работников и подрывающие их репутацию;
 - Допускать возникновения ситуаций, которые могут повлечь нанесение ущерба деловой репутации, иным нематериальным или материальным интересам Компании;
 - Использовать Конфиденциальную информацию в личных целях или интересах связанных с Работниками лиц, за исключением случаев, когда раскрытие такой информации прямо разрешено или обязательно в силу требований применимого законодательства;
 - Проносить, хранить или распространять в любых помещениях Компании наркотики или другие запрещенные законом вещества, оружие.
- 4.8. Каждый Работник, независимо от занимаемой должности, должен:
- Быть лояльным, всегда действовать в интересах Компании, если это не противоречит действующему законодательству;
 - Стремиться быть вежливым, доброжелательным, отзывчивым, проявлять терпимость и профессионализм, разрешая противоречия и разногласия с Контрагентами;
 - Следить за своим внешним видом, чтобы он соответствовал нормам делового стиля Компании;
 - Знать и соблюдать применимое к Компании законодательство в рамках своей компетенции и должностных (трудовых) обязанностей;
 - Знать и соблюдать положения настоящего Кодекса и иных Локальных нормативных актов Компании;
 - Своевременно, профессионально и добросовестно выполнять свои задачи и функции, соблюдать трудовую дисциплину;
 - Проходить регулярное обучение по вопросам соблюдения Кодекса в соответствии с требованиями Локальных нормативных актов Компании;

- Демонстрировать приверженность настоящему Кодексу в своей ежедневной профессиональной деятельности;
 - Эффективно, надлежащим образом и исключительно в рабочих целях использовать любые ресурсы и / или имущество Компании. Обеспечивать сохранность и требуемую защиту от кражи, порчи или незаконного присвоения ресурсов и / или имущества Компании;
 - Хранить Конфиденциальную информацию в полном соответствии с требованиями применимого законодательства, настоящего Кодекса, Локальных нормативных актов Компании, не разглашать и иным образом не распространять Конфиденциальную информацию Компании, не подлежащую раскрытию.
- 4.9. Каждый Работник, независимо от занимаемой им должности, при принятии решений и / или совершении действий, должен предварительно проанализировать решение и / или действие, ответив на следующие вопросы:
- Законно ли планируемое решение и / или действие?
 - Соответствует ли решение и / или действие настоящему Кодексу, Локальным нормативным актам, а также интересам Компании?
 - Получена ли достоверная и достаточная информация, консультации, а также согласования со стороны ответственных лиц для принятия решения и / или действия?
 - Подвергает ли Компанию данное решение и / или действие каким-либо рискам?
 - Будет ли решение и / или действие положительно воспринято, если о решении и / или действии станет известно руководству, коллегам или широкой общественности?
- Если Работник ответил отрицательно на один из вышеуказанных вопросов, затрудняется на них ответить или сомневается, как поступить, ему необходимо обратиться и проконсультироваться со своим непосредственным руководителем.
- 4.10. Компания поощряет развитие культуры управления рисками. Работникам при выполнении своих обязанностей необходимо уделять особое внимание возможным рискам, присущим деятельности Компании. Работники должны своевременно информировать в соответствии с установленным порядком о наличии рисков, которые могут повлечь финансовые или репутационные потери для Компании.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГОСУДАРСТВОМ И ОБЩЕСТВОМ

- 5.1. Компания осознает свою ответственность перед обществом и государством и обеспечивает прозрачность и законности своей деятельности в регионах / странах присутствия.
- 5.2. Компания стремится к эффективному взаимодействию с обществом и государством с учетом требований применимого законодательства, правил, ограничений настоящего Кодекса, а также иных Локальных нормативных актов Компании.
- 5.3. Компания своевременно исполняет все законные требования органов государственной и муниципальной власти, в том числе:
- Не препятствует или иным образом не ограничивает проведение проверок, а также иных мероприятий в рамках государственного контроля;
 - Обеспечивает своевременное раскрытие / предоставление достоверной информации или данных в полном объеме в рамках запросов, проведения

проверок или осуществления иных мероприятий в рамках государственного контроля.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ВЕНДОРАМИ И ЗАКАЗЧИКАМИ

- 6.1. Отношения Компании с Вендорами и Заказчиками строятся на принципах максимальной честности и взаимного уважения, открытости и прозрачности деятельности, добросовестности, профессионализма, взаимного доверия и уважения, равноправия и открытости, приоритетности законных интересов Заказчиков, нерушимости обязательств, полноты раскрытия предусмотренной применимым законодательством информации, приоритета переговоров перед судебным разбирательством.
- 6.2. Компания дорожит своей репутацией и постоянно работает над имиджем надежного партнера.
- 6.3. Компания стремится использовать свой опыт и лучшие рыночные практики для разработки новых продуктов и сервисов, их внедрения на рынке, предлагая Вендорам и Заказчикам инновационные решения.
- 6.4. Компания стремится к максимальной эффективности процессов и процедур. Точная формулировка задачи, тщательный подбор необходимых для ее решения инструментов, грамотное использование ресурсов – основные методы, благодаря которым Компания достигает наивысшего результата, обеспечивая удовлетворенность Вендоров и Заказчиков.
- 6.5. Компания стремится к выполнению договорных обязательств и дорожит деловыми отношениями, ведет переговоры о заключении договоров на основе принципов взаимоуважения и взаимной выгоды. При выстраивании деловых отношений стремится к оказанию услуг, отвечающих высоким стандартам качества, на профессиональном уровне.

7. ВЗАИМОТНОШЕНИЯ С КОНТРАГЕНТАМИ

- 7.1. Компания стремится к взаимоуважению и взаимовыгодному сотрудничеству со всеми своими Контрагентами с учетом актуальных условий договоров, требований применимого законодательства, правил, ограничений настоящего Кодекса, а также иных Локальных нормативных актов Компании.
- 7.2. Компания ожидает, что все Контрагенты будут соблюдать применимые к их деятельности положения и требования настоящего Кодекса, в том числе в тех случаях, когда они действуют от имени и / или в интересах Компании. Основные правила включают следующие требования, но не ограничиваются ими:
 - Соблюдение требований Комплаенс-обязательств, правил, ограничений, установленных Компанией.
 - Ведение прозрачного, точного и достоверного учета данных и отчетности;
 - Соблюдение требований по защите Конфиденциальной информации. Контрагенты не должны раскрывать или использовать Конфиденциальную информацию данные в целях, не установленных соответствующими договорами или применимого законодательства.
 - Проведение обучения работников Контрагента в области противодействия коррупции, а также иных направлений Комплаенс. Обучение может проводиться, как Контрагентом самостоятельно, так и силами Компании.
 - Информирование обо всех нарушениях Работниками Контрагента или Работниками Компании требований настоящего Кодекса, условий договоров и

иных Локальных нормативных актов Компании, в том числе с учетом использования актуальных механизмов и процедур информирования, действующих в Компании.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОНКУРЕНТАМИ

- 8.1. Компания выстраивает взаимоотношения с Конкурентами на принципах взаимного уважения, честности и рассматривает здоровую конкуренцию как дополнительный стимул своего развития с учетом норм ведения бизнеса и правил делового поведения.
- 8.2. Компания обеспечивает взаимодействие с Конкурентами на основе этических и справедливых способов, а также с учетом требований применимого законодательства, правил, ограничений настоящего Кодекса, а также иных Локальных нормативных актов Компании. В случае споров в конкурентной борьбе Компания отдает приоритет переговорам и поиску компромисса в рамках применимого законодательства.

9. СОБЛЮДЕНИЕ И СООТВЕТСТВИЕ КОМПЛАЕНС-ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ

- 9.1. Компания привержена соответствию всем применимым Комплаенс-обязательствам в рамках осуществления своей деятельности.
- 9.2. Компания разработала Политику в области комплаенс и внедрила Комплаенс-систему для целей соответствия всем применимым к ее деятельности Комплаенс-обязательствам, включающим в том числе:
 - Требования применимого законодательства с учетом тех регионов / стран, где Компания ведет коммерческую и иную деятельность.
 - Применимые к деятельности Компании требования Вендоров и Заказчиков в области комплаенс.
 - Внутренние требования в области комплаенс согласно настоящему Кодексу, а также иным Локальным нормативным актам Компании.

10. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

- 10.1. Компания ожидает, что каждый Работник в своей профессиональной деятельности будет руководствоваться прежде всего интересами Компании, надлежащим образом выполнять свои трудовые обязанности и не конкурировать с Компанией. В целях предотвращения Конфликта интересов Работники Компании должны придерживаться следующих принципов:
 - Незамедлительно сообщить о Конфликте интересов в порядке, установленном соответствующими Локальными нормативными актами Компании. Если Работник сомневается в существовании Конфликта интересов, либо в том, как оценивать те или иные обстоятельства, он должен обратиться за разъяснениями к ответственным лицам, в соответствии с процедурой, предусмотренной Локальными нормативными актами Компании.
 - Воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению Конфликта интересов.
 - Избегать возникновения Конфликта интересов, а также ситуаций, которые могут быть расценены как Конфликт интересов.

- Соблюдать принципы профессиональной и деловой этики, положения настоящего Кодекса, а также иные требования Локальных нормативных актов Компании.
 - Не использовать информацию, полученную в результате выполнения своих трудовых обязанностей, а также ресурсы Компании в своих личных интересах.
- 10.2. Компания внедрила соответствующие процедуры по выявлению, предотвращению и урегулированию Конфликта интересов, понимая, что это может повлиять на должное и профессиональное выполнение Работниками их трудовых обязанностей. Урегулирование Конфликта интересов осуществляется на основе следующих принципов:
- Обязательность информирования о возникшем Конфликте интересов или о ситуации и обстоятельствах, влекущих возникновение возможного Конфликта интересов.
 - Обеспечение индивидуального рассмотрения каждой ситуации Конфликта интересов и его урегулирование.
 - Соблюдение Конфиденциальности в рамках процесса урегулирования Конфликта интересов.
 - Соблюдение баланса интересов Компании и ее Работников при урегулировании Конфликта интересов.
 - Обеспечение защиты лица, сообщившего о Конфликте интересов от возможных неблагоприятных последствий в связи с таким сообщением.

11. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

- 11.1. Полные, точные и достоверные данные, отражаемые в бухгалтерском учете и отчетности, являются ключевыми компонентами эффективной и прозрачной деятельности Компании.
- 11.2. Компания внедряет соответствующие меры и внутренний контроль для того, чтобы обеспечить прозрачность операций, а также полностью соответствовать применимым требованиям ведения бухгалтерского и налогового учета, в том числе:
- Все учетные документы Компании должны содержать полную, точную и достоверную информацию и соответствовать применимым требованиям законодательства, а также Локальным нормативным актам Компании в сфере ведения учета.
 - Все операции должны быть своевременно, аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в учете. Фальсификация документов, записей в бухгалтерской, налоговой и иной отчетности не допускается.
 - Компания не будет отражать в бухгалтерском и налоговом учете операции, содержащие недостоверные сведения (показатели) или согласовывать неполные, неточные, а также вводящие в заблуждение (фальсифицированные) документы. Работники должны своевременно и в установленные сроки предоставлять необходимые документы и отчеты согласно требованиям Локальным нормативным актам Компании.
- 11.3. Компания своевременно и в полном объеме предоставляет требуемые данные, отчетность и пояснения к ней, в том числе внешнему и внутреннему аудиторам.

12. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

- 12.1. Компания обеспечивает раскрытие информации о своей деятельности в соответствии с требованиями применимого законодательства и / или международными стандартами на основе принципов достоверности, регулярности, оперативности ее предоставления, баланса между открытостью и соблюдением ее коммерческих интересов.
- 12.2. Объем информации, предоставляемый Вендорам, Заказчикам, Контрагентам и иным лицам, определяется характером заключенных договоров и требованиями применимого законодательства, настоящим Кодексом, а также иными Локальными нормативными актами Компании.
- 12.3. Распространение информации о деятельности Компании средствами массовой информации допускается с учетом применимых Локальных нормативных актов Компании в области связей с общественностью.

13. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ КОДЕКСА И КОНСУЛЬТАЦИИ ПО ЭТИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ

- 13.1. Все Работники, а также Контрагенты Компании должны быть ознакомлены с положениями настоящего Кодекса.
- 13.2. По всем вопросам, связанным с толкованием и применением настоящего Кодекса, следует консультироваться с ДУП, ответственным за вопросы этики в Компании. Работники также вправе обращаться к непосредственным руководителям при возникновении вопросов, связанных с исполнением настоящего Кодекса. Если по результатам обсуждения приемлемое решение не будет найдено, то о соответствующей проблеме Работник вправе уведомить ДУП.
- 13.3. По всем предложениям по улучшению настоящего Кодекса можно обращаться в ДУП.

14. ИНФОРМИРОВАНИЕ О НАРУШЕНИЯХ НАСТОЯЩЕГО КОДЕКСА

- 14.1. Компания не допускает любые исключения или отступления от требований и ограничений настоящего Кодекса, а также иных Локальных нормативных актов Компании.
- 14.2. Компании внедрила механизм и процедуры информирования обо всех возможных нарушениях (обоснованных подозрениях) / нарушениях настоящего Кодекса, а также иных Локальных нормативных актов Компании (далее – «Горячая линия»). Обо всех возможных нарушениях (обоснованных подозрениях) / нарушениях настоящего Кодекса, а также иных Локальных нормативных актов Компании необходимо сообщить Комплаенс-специалисту или на адрес Горячей линии. Компания обеспечивает и гарантирует:
 - Возможность подачи анонимного сообщения на Горячую линию.
 - Рассмотрение и принятие соответствующих решений по сообщениям, поступившим на Горячую линию.
 - Информирование о результатах в случаях предоставления контактных данных.
 - Сохранение конфиденциальности в отношении сообщений о нарушениях и условий их рассмотрения.

- 14.3. Порядок работы Горячей линии определен в локальном нормативном акте Компании «Правила в отношении уведомления о подозрениях в совершении правонарушений действий».

Каналы связи «Горячей линии»:

- единый номер телефона Горячей линии 8 (495) 727-09-86, функционирует круглосуточно. Прием сообщений по телефону обеспечивается через автоответчик;
- адрес электронной почты Горячей линии: compliance@t1.ru;
- формы для обращений по Горячей линии на официальном сайте Компании и на внутреннем (корпоративном) информационном портале Компании;
- иные каналы связи, информация о которых размещена на официальном сайте (официальных сайтах) и (или) на внутренних (корпоративных) информационных порталах Компании и иных юридических лиц Группы Компании.

Информация COMPLAINT-специалисту направляется на электронный адрес, размещенный в адресной книге Компании и на странице «COMPLAINT», размещенной на внешнем сайте Компании.

- 14.4. Компания проводит проверки / расследования всех нарушений / возможных нарушений (обоснованных подозрений) настоящего Кодекса, а также иных Локальных нормативных актов в соответствии с требованиями применимого законодательства и Локальных нормативных актов Компании.
- 14.5. Компания оставляет за собой право применять соответствующие дисциплинарные и иные меры в рамках применимого законодательства и в случаях нарушения Работниками, Контрагентами требований настоящего Кодекса, а также иных Локальных нормативных актов Компании.
- 14.6. В Компании запрещается негативное поведение (преследование) в отношении добросовестного заявителя в связи с его обращением в Компанию (в том числе обращением с критикой деятельности Компании или работников). Запрещается использовать Горячую линию с целью намеренно причинить вред другому лицу и/или злоупотреблять правом на обращение.

Негативное поведение (преследование) в отношении заявителя, попытка установить личность заявителя и/или содействие в установлении личности заявителя, сообщение заявителем-работником заведомо ложной информации является дисциплинарным проступком и основанием привлечения работника, допустившего такое нарушение, к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 15.1. Необходимость актуализации настоящего Кодекса оценивается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год.
- 15.2. Ответственность за своевременную актуализацию, внесение изменений и дополнений в настоящий Кодекс несет Руководитель ДУП.



Всего прошнуровано,
пронумеровано и скреплено
печатью 14/18.11.2014 листов.

Нотариус

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop and a trailing stroke, is written over the line for the notary's name.