



## КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

**Кодекс деловой этики применим ко всем руководителям и сотрудникам компании Capitols, ее дочерних компаний и филиалов.**

### Стандарты деловой этики

Настоящий Кодекс деловой этики (далее, «Кодекс») предназначен для предотвращения правонарушений и обеспечения ведения бизнеса компании Capitols в соответствии со стандартами прозрачности и открытости, а также согласно законам и правилам, применимым к деятельности компании Capitols. Настоящий Кодекс компании Capitols разработан в соответствии с действующим законодательством, с учетом признанных мировых стандартов делового поведения и нацелен на поддержание долгосрочных отношений и интересов компании Capitols. Кодекс способствует поддержанию имиджа компании Capitols в мире в вопросах корпоративной ответственности, защиты прав человека и соблюдения законности.

Компания Capitols строго следит за поддержанием высоких стандартов деловой этики и соблюдением международного и действующего в каждой стране законодательства. Это относится, например, к условиям труда, антимонопольному законодательству и содействию добросовестной конкуренции, предотвращению взяточничества и коррупции, защите авторских прав и других форм интеллектуальной собственности. На первое место компания Capitols ставит вопросы безопасности при использовании продукции и услуг компании, защиту прав потребителей. Маркетинговые мероприятия призваны поддерживать данные вопросы.

Компания Capitols уважает право на конфиденциальность и неприкосновенность информации пользователей продукции и услуг. Компания следует высоким стандартам при обработке персональных данных пользователей продукции и услуг. При сборе персональных данных компания Capitols предоставляет возможность честного и разумного выбора при их сборе и использовании. Все персональные данные, которые собирает и хранит компания Capitols, обрабатываются добросовестно, в соответствии с законами, с соблюдением прав потребителей на частную жизнь и других прав. Для более детального определения правил обработки и использования персональной информации пользователей, а также освещения вопросов по использованию продуктов и услуг, компания Capitols разработала «[Политику конфиденциальности](#)» и «[Условия использования](#)».

Кодекс неотделим от профессиональной деятельности как компании Capitols в целом, так и каждого руководителя и сотрудника (далее, «Сотрудник») в частности. В Кодексе изложены ценности компании Capitols и каждый Сотрудник должен руководствоваться Кодексом в своей деятельности. Настоящий Кодекс распространяется на деятельность компании Capitols, ее дочерних компаний, филиалов и других зависимых юридических лиц, вне зависимости от места их нахождения. Для некоторых стран могут предусматриваться более строгие правила согласно законодательству, но настоящий Кодекс не должен им противоречить.

Кодекс деловой этики был утвержден Советом Директоров компании Capitols. Совет Директоров компании Capitols периодически пересматривает настоящий Кодекс и несет ответственность за его исполнение.

*Примечание: При применении и распространении установленных в Кодексе руководящих принципов, следует иметь в виду, что:*

- *в определенной степени правила компании Capitols могут требовать большего, чем минимально достаточные требования, установленные законом или деловыми обычаями отрасли, к которой относится компания компании Capitols, и*
- *положения настоящего Кодекса не должны восприниматься или истолковываться как официальная или обязательная интерпретация соответствующих требований законодательства или обычаев деловой практики. Никакие действия, совершаемые Сотрудником компании Capitols или ее представителем в нарушение закона или данного Кодекса, не продиктованы обязанностями, полномочиями и ответственностью такого Сотрудника и не являются действиями, совершаемыми компанией Capitols или от ее имени. Компания Capitols вправе в любое время пересмотреть в одностороннем порядке данный Кодекс и относящиеся к нему правила, руководящие принципы и процедуры.*

### Соблюдение закона

Прежде всего, политика компании Capitols означает этическое поведение и соблюдение всех законов, норм и иных предписаний регулирующих органов, касающихся сферы деятельности компании Capitols и юрисдикций тех стран, на территории которых представлен ее бизнес. Несмотря на то, что в настоящем Кодексе затрагивается целый ряд важных правовых проблем, невозможно предугадать любую мыслимую ситуацию или подробно остановиться на каждой проблеме. Все Сотрудники компании Capitols обязаны знать и соблюдать закон и придерживаться этического поведения. Сообщать о любом нарушении закона в компании Capitols или настоящего Кодекса входит в обязанности каждого Сотрудника. Сотрудник может сообщать о таких нарушениях в соответствии с процедурами раздела «Обращение за помощью и сообщения о проблемах».

*Легализация (отмывание) денег*



Компания Capitols берет на себя обязательство полностью выполнять все действующие законы, препятствующие отмыванию денег. Эти законы запрещают сделки, касающиеся денежных средств и имущества, в целях отмывания денег или дохода (то есть, их легализации), полученных незаконным путем. Нарушение законов, направленных против отмывания денег, является уголовным преступлением. Если у Сотрудника возникают какие-либо вопросы в отношении законодательства об отмывании денег, или кто-то склоняет Сотрудника принять участие в таких действиях, Сотрудник должен незамедлительно связаться Юридическим департаментом компании Capitols, ответственным за соблюдение обязательств, или Главным исполнительным директором.

#### *Законы о конкуренции и ограничении монополистической деятельности*

Законы о конкуренции и ограничении монополистической деятельности разработаны в целях обеспечения функционирования справедливой и конкурентной системы свободного рынка. Компания Capitols будет решительно конкурировать на рынке, но, вместе с тем, будет добросовестно исполнять действующие законы о конкуренции и ограничении монополистической деятельности во всех сферах деятельности. Это значит, что компания Capitols будет конкурировать, опираясь на качество своих продуктов и услуг, доступность устанавливаемых цен и заслуженное доверие ее клиентов. При возникновении вопросов о применении антимонопольных законов следует консультироваться с Юридическим департаментом, и любые соглашения, которые могут иметь последствия с точки зрения антимонопольного законодательства, должны заключаться только после предварительного одобрения Юридического департамента.

#### *Законы о борьбе с коррупцией*

Компания Capitols противостоит коррупции и взяточничеству и категорически не придерживается обыкновения добиваться преимуществ неуместными способами. Ни одному Сотруднику компании Capitols ни в одной стране мира не дозволено предлагать, получать или принимать какие либо выгоды от бизнес – партнеров (или бизнес – партнерам), которые могут скомпрометировать (или выглядеть компрометирующим) способность быть объективным или принимать справедливые деловые решения.

Компания Capitols также уделяет пристальное внимание отношению дел с государственным сектором. То, что может считаться приемлемой практикой в сфере частного бизнеса, может быть неправильным или противозаконным при ведении дел с государственными органами, органами местного самоуправления и соответствующими должностными лицами и служащими. Необоснованные или противоправные платежи государственным должностным лицам строго запрещаются. «Государственные должностные лица» включают служащих любого государственного сектора в любой части света, даже служащих, занимающих невысшее положение, или сотрудников подконтрольных государству организаций, а также политических партий и кандидатов на должности в политических структурах. Если Сотрудник имеет дело с такими лицами или организациями, прежде чем передать что – либо ценное государственному должностному лицу, Сотрудник должен проконсультироваться с Юридическим департаментом, чтобы удостовериться, что он правильно понимает эти законы.

Учитывая, что компания Capitols намерена развивать свою деятельность в разных странах, Сотрудник должен ознакомиться и далее строго соблюдать, в частности, Закон США о коррупционных деяниях за рубежом (далее, «FCPA»). В соответствии с этим законом считается противозаконной выплата или обещание выплаты денег, или передача любых ценностей любому неамериканскому государственному должностному лицу с целью прямого или косвенного создания или поддержания деловой активности. Этот запрет на противозаконные платежи или передачу взятки также распространяется на представителей или посредников, использующих средства для целей, запрещенных законом. Сотрудник также должен получить одобрение Юридического департамента, прежде чем осуществлять любые платежи или делать подарки иностранным должностным лицам.

Политика компании Capitols полностью соответствует антикоррупционным законодательствам различных стран мира, таких, как США (US Foreign Corrupt Practices Act), Европейского Союза и Российской Федерации. Компания Capitols ведет свой бизнес в соответствии со всеми применимыми законами, и ее внутренние процедуры и контроль полностью соответствуют выраженному намерению этого законодательства.

Положения FCPA, российского и других антикоррупционных законодательств являются жесткими, однако возможности компании Capitols по привлечению капитала на международных рынках означают, что компания Capitols должна строго придерживаться выполнения законов. Соответствие FCPA требует от компании Capitols постоянного внимания. В этом отношении, если Сотрудник, заподозрил, что какой-то платеж расходуется на ненадлежащие цели, он должен сразу же известить об этой ситуации своего непосредственного руководителя или Юридический департамент. Более полный обзор FCPA, российского и других антикоррупционных законодательств содержится в «Программе обучения деловой практики» компании Capitols. От каждого Сотрудника также ожидается, что он завершит ежегодную подготовку в рамках анти – коррупционного обучения и рассмотрит «Программу обучения деловой практики» компании Capitols.

#### *Законы об охране интеллектуальной собственности*

Современное инновационное технологическое оборудование позволяет легко копировать и распространять различные объекты, включая печатные материалы, видео – продукцию, компьютерное программное обеспечение, музыкальные произведения, различные произведения искусства, фотографии и другую интеллектуальную собственность. И хотя такое бесконтрольное копирование может показаться простым делом, компания Capitols этим не занимается, более того, в определенных случаях такая практика может оказаться противозаконной. Компания Capitols с уважением относится к законодательству об авторском праве и охране интеллектуальной собственности и использует только то, что создается сама или приобретает надлежащим образом у продавцов или других лиц, дающих право на использование этой продукции.



Нарушение законодательства об охране интеллектуальной собственности может привести к тому, что Сотрудник и компания Capitols будут привлечены к юридической и финансовой ответственности. Если у Сотрудника возникают вопросы относительно такого законодательства, он должен проконсультироваться с Юридическим департаментом, ответственным за соблюдение обязательств.

#### *Консультанты*

Время от времени компания Capitols может нуждаться в услугах внешних консультантов. Ни с одним консультантом не может быть заключен договор с компанией Capitols без одобрения Юридическим департаментом и Главным исполнительным директором, и письменного договора, подготовленного Юридическим департаментом. В договоре должно указываться детальное содержание работы, стоимость, четкое описание размеров оплаты и все особые положения, требуемые Юридическим департаментом, которые регулируют конфликт интересов, правила поведения, публичное раскрытие информации, соблюдение конфиденциальности и права на интеллектуальную собственность.

Все платежи за услуги или продукты должны производиться на имя консультанта, его агента или представителя, обозначенного в договоре, производиться в месте оказания услуг и в местной валюте, если только иное не разрешено Юридическим департаментом. Все консультанты должны быть проинформированы об этих Правилах и должны согласиться следовать им. Сотрудники, которые поддерживают контакт с консультантами, должны обеспечить соответствие деятельности консультантов Правилам и философии бизнеса компании Capitols.

#### *Международные законы ведения бизнеса*

Компания Capitols, ее Сотрудники и агенты будут соблюдать законы, правила и постановления в тех странах, где компания Capitols ведет или будет вести свой бизнес. Компания Capitols соблюдает не только законы США, ЕС и Российской Федерации, которые регулируют деловые зарубежные сделки (как сообщалось выше), но и законы других стран, где компания Capitols присутствует. Если культурные различия, местные порядки или законы ставят вопрос о применении данного Кодекса, Сотруднику следует обратиться к своему непосредственному руководителю или в Юридический департамент, ответственный за соблюдение руководящих принципов компания Capitols.

#### **Конфликт интересов**

Одним из требований компании Capitols к Сотрудникам является честное и добросовестное выполнение служебных обязанностей с максимальным учётом интересов компании. Конфликт интересов существует, когда лицо имеет частный интерес, отличный от интересов компании. Всякий раз, когда Сотрудник считает, что возможен конфликт интересов, он обязан поставить в известность о потенциальном конфликте интересов своего непосредственного руководителя, Юридический департамент, ответственный за соблюдение обязательств или Главного исполнительного директора. Любая деятельность, получившая одобрение, несмотря на фактический или видимый конфликт интересов, должна быть зафиксирована документально.

Потенциальный конфликт интересов, в который вовлечены члены Совета Директоров компании Capitols, должен быть рассмотрен и одобрен Советом Директоров или назначенным им комитетом. Потенциальный конфликт интересов, в который вовлечено любой другой Сотрудник, должен быть рассмотрен и разрешен Юридическим департаментом, ответственным за соблюдение обязательств или Главным исполнительным директором. Сотрудник, который сознательно не сообщает о конфликте интересов или не добивается необходимого одобрения, подлежит дисциплинарному взысканию, вплоть до расторжения трудового договора.

Невозможно дать описание каждому случаю конфликта интересов, но некоторые ситуации, которые могут привести к конфликту интересов, связанной с деятельностью компании Capitols, включают (см. подробнее ниже):

- ведение коммерческой деятельности с членами семьи;
- наличие финансовых интересов в другой компании, с которой компания Capitols поддерживает деловые отношения;
- устройство на вторую работу;
- ведение собственной коммерческой деятельности;
- работа директором или должностным лицом в другой компании;
- руководящая позиция в некоторых организациях;
- предоставление деловых возможностей другим компаниям, в ущерб интересам компании Capitols.

#### *Ведение коммерческой деятельности с членами семьи*

Конфликт интересов может возникнуть в том случае, если члены семьи работают на поставщика, клиента или других третьих лиц, с которыми компания Capitols связана деловыми отношениями. Конфликт интересов может наступить также в том случае, если член семьи имеет значительный финансовый интерес в поставщике, клиенте или третьих лицах, с которыми компания Capitols связана деловыми отношениями. Определение «значительного финансового интереса» дается ниже.

Прежде чем вести коммерческую деятельность от имени компании Capitols с организацией, в которой член семьи работает или имеет значительный финансовый интерес, Сотрудник должен поставить в известность об этом факте Юридический департамент, а также Главного исполнительного директора и обсудить его с ними. Следует также зафиксировать документально одобрение, если оно было получено. Если клиент или поставщик связан с Сотрудником только тем, что там работает член его семьи, Сотрудник не должен



сообщать о своих взаимоотношениях или получать предварительное одобрение, если только он не ведет коммерческую деятельность с этим клиентом или поставщиком непосредственно.

К членам семьи относятся:

- супруг / супруга
- родители
- дети
- братья или сестры
- родственники со стороны мужа или жены

Прием на работу родственников или близких, которые подчиняются непосредственно Сотруднику, может также вызвать конфликт интересов. Несмотря на то, что компания Capitols поощряет сотрудников представлять кандидатов на вакантные места, сотрудники, которые могут влиять на решения о приеме на работу, должны воздерживаться от предоставления несправедливого преимущества любому лицу, с которым они поддерживают личные отношения. В частности, руководители могут нанимать на работу родственников или пытаться влиять на любое решение, касающееся найма на работу или продвижения по службе лиц, с которыми они связаны родственными или дружескими узами, только поставив в известность о своих отношениях Юридический департамент, ответственный за соблюдение обязательств, и Главного исполнительного директора, и получив их разрешение.

#### *Долевое участие в другой коммерческой деятельности*

Собственные инвестиции Сотрудника также могут привести к конфликту интересов. В принципе, Сотрудник не может владеть, прямо или косвенно, значительной финансовой долей в любой компании, которая ведет коммерческую деятельность с компанией Capitols, или предлагает сотрудничество. Сотрудник также не может иметь значительный финансовый интерес в любом из конкурентов компании Capitols. Существует два правила для определения, имеется ли «значительный финансовый интерес»:

- Сотрудник или член его семьи владеет более чем 2% акций или долей участия в такой компании, или Сотрудник или член его семьи, в силу тех или иных обстоятельств, имеет право участвовать в принятии такой компанией решений, самостоятельно или совместно с кем-либо, или
- Инвестиции Сотрудника в такую компанию составляют более 5% общего размера имущества, принадлежащего Сотруднику или члену его семьи.

Если Сотрудник или член его семьи имеет значительный финансовый интерес в компании, с которой компания Capitols ведет или предполагает вести коммерческую деятельность, необходимо получить разрешение от Юридического департамента, ответственного за соблюдение обязательств, а также Главного исполнительного директора до того, как компания Capitols совершит соответствующую сделку.

Несмотря на вышесказанное, члены Совета директоров, не являющиеся сотрудниками компании Capitols, и члены их семей могут иметь значительный финансовый интерес или быть аффилированными лицами поставщика, клиента, конкурента или третьих лиц, с которыми компания Capitols ведет или предполагает вести коммерческую деятельность. Однако при этом такой член Совета директоров обязан:

- сообщать о любых таких отношениях сразу же после того, как ему становится об этом известно;
- устранившись от любой деятельности в Совете директоров, которая непосредственным образом влияет на отношения между компанией Capitols и любой такой компанией, в которой член Совета директоров имеет значительный финансовый интерес или является аффилированным лицом; и
- получить предварительное одобрение Совета директоров или назначенного им комитета на совершение любой известной ему сделки между компаниями Capitols и любой такой компанией.

#### *Работа вне компании*

В некоторых случаях Сотрудники стремятся устроиться на дополнительную неосновную работу или заняться иной деятельностью во внеурочное время, такой как предоставление консультаций или оказание прочих платных услуг. Такая работа сама по себе и по своей сути не является нарушением настоящего Кодекса. Однако необходимо строго отделить вторую работу от работы в компании Capitols, чтобы она не мешала им посвящать рабочее время и силы выполнению своих обязанностей в качестве Сотрудника компании Capitols. Сотрудник не может за пределами компании Capitols заниматься такой деятельностью, которая вынуждает его конкурировать с компанией Capitols или оказывать помощь конкурентам или другим третьим лицам (таким, как поставщики), с которыми компания Capitols ведет коммерческую деятельность на регулярной основе. В том числе, и за пределами компании Capitols Сотрудники должны избегать деятельности, которая дискредитирует компанию Capitols. Запрещается заниматься второй работой за счет времени компании Capitols и с использованием расходных материалов или оборудования, принадлежащих компании Capitols. Кроме того, Сотрудник не должен пытаться продавать компании Capitols услуги или продукты, производимые на второй работе.

Прежде, чем согласиться на вторую работу, связанную с вышеописанными ситуациями, Сотрудник должен поделиться своими планами со своим непосредственным руководителем и, таким образом, подтвердить, что предлагаемая работа не противоречит интересам компании Capitols. Сотрудник может обратиться в Юридический департамент за дальнейшей информацией о правилах компании Capitols, касающихся второй работы.



### *Участие в органах управления других компаний*

То обстоятельство, что Сотрудник является членом Совета Директоров или участвует в работе других подобных органов другой компании, может вызвать конфликт интересов. Являясь членом Совета Директоров или участником каких-либо коллегиальных органов (например, постоянных комитетов) прочих организаций, включая государственные учреждения, Сотрудник также может создать конфликт интересов. Прежде чем Сотрудник согласится с назначением его членом органа управления или иного коллегиального органа любой организации, интересы которой могут противоречить интересам компании Capitols, он должен обсудить это с Юридическим департаментом, ответственным за соблюдение обязательств, или с Главным исполнительным директором и получить разрешение. Это правило не распространяется на членов Совета директоров Компании, не являющихся сотрудниками компании Capitols.

### *Деловые возможности*

Деловые возможности, касающиеся видов продукции и услуг, которые обычно компания Capitols продает, или деятельности, которой она обычно занимается, и открывающиеся возможности в ходе работы Сотрудника с использованием собственности или информации компании Capitols, являются прерогативой компании Capitols. В такой же мере, всеми прочими деловыми возможностями, соответствующими стратегическими планами компании Capitols или отвечающими ее коммерческим целям, и создающимся в таких же условиях, также может воспользоваться только компания Capitols. Сотрудник не может предоставлять или раскрывать эти деловые возможности конкурентам компании Capitols, любым другим третьим лицам или другим компаниям, которыми он владеет, или аффилированным лицом которых он является.

### *Кредиты и займы*

Предоставление компанией Capitols займов лично руководителям и членам Совета Директоров компании Capitols запрещается. Любые другие кредиты и займы компании Capitols, или гарантии и поручительства с ее стороны по различного рода обязательствам, должны предоставляться другим Сотрудникам в соответствии с установленными правилами, одобренными Советом Директоров или назначенным им комитетом.

### **Подарки и участие в увеселительных мероприятиях**

Компания Capitols делает все необходимое для обеспечения справедливого и непредвзятого отношения ко всем лицам и компаниям, с которыми ведется коммерческая деятельность. Поэтому Сотрудники не должны давать или получать подарки, предлагать участия в праздниках и увеселительных мероприятиях или соглашаться на них, делать или принимать прочие предоставления, которые могли бы влиять или истолковываться как влияние на коммерческие решения. Как правило, недопонимания можно избежать, демонстрируя поведение, которое дает возможность четко понять, что компания Capitols в своей коммерческой деятельности придерживается принципов этики, и не будет руководствоваться особыми соображениями.

### *Согласие на подарки и прочие предоставления*

Сотрудник никогда не должен просить подарков или одолжений у лиц и компаний, с которыми компания Capitols ведет коммерческую деятельность. Сотруднику не следует принимать подарки в форме наличных денежных средств или схожих ценностей.

Сотрудник может принимать недорогие рекламные или опытные образцы, или скромные подарки в связи с общепризнанными событиями, такими как продвижение по службе, праздники, свадьба, выход на пенсию, если:

- это не носит систематического характера;
- просьба о подарке со стороны Сотрудника не делалась;
- раскрытие сведений о подарке не поставит в неудобное положение компанию Capitols или причастных людей; и
- стоимость подарка составляет менее 100 долларов США или соответствующего рублевого эквивалента.

Иногда Сотрудник может принять приглашение на спортивное или иное увеселительное мероприятие, или в ресторан в том случае, если:

- имеется веская причина, связанная с коммерческой деятельностью;
- это не носит регулярного характера; и
- мероприятие не очень дорогостоящее и не экстравагантное.

Церемониальные подношения, связанные с национальными обычаями, разрешаются при условии, что они не означают нарушение любого действующего закона, не могут восприниматься как взятка или оплата за услугу и не поставят компанию Capitols в неудобное положение, если это станет достоянием гласности.

### *Предложение подарков и прочих предоставлений*

Разрешается делать подарки незначительной стоимости и предлагать участие в разумных увеселительных мероприятиях клиентам, потенциальным клиентам и другим третьим лицам, с которыми компания Capitols ведет коммерческую деятельность, а также подарки и предоставление участия в увеселительных



мероприятиях, связанные с рекламой и маркетингом, праздниками и национальными обычаями. Тем не менее, любой подарок или подобное предоставление должен:

- поддерживать законные коммерческие интересы компании Capitols;
- быть скромными и обычными, а не расточительными и экстравагантными; и
- не создавать неудобства для компании Capitols или получателя в случае раскрытия информации.

Применяются особые правила, когда речь идет о государственных служащих. Эти правила изложены в данном Кодексе в разделе «Соблюдение закона» - *Законы о борьбе с коррупцией*. Если Сотрудник не уверен, что тот или иной подарок или предоставление разрешается, он должен обратиться в Юридический департамент, ответственный за соблюдение обязательств или Главному исполнительному директору.

### **Добросовестная деловая практика**

Компания Capitols создает себе репутацию надежного и приверженного этическим нормам члена делового сообщества и своей отрасли. Компания Capitols стремится поддерживать на высоком уровне добросовестность и справедливость в сфере своей деятельности и среди своих Сотрудников. Сотрудник должен вести коммерческую деятельность честно и добросовестно, и не пытаться получить незаслуженное преимущество над кем бы то ни было путем искажения фактов, манипуляции, сокрытия или злоупотребления привилегированной информацией, обмана или любой другой недобросовестной деловой практики.

Одной из важных задач каждого Сотрудника является защищать конфиденциальность принадлежащей компании Capitols информации. Конфиденциальная информация включает любую необщедоступную информацию, которая имеет ценность для компании Capitols или может оказаться ценной для конкурентов. Конфиденциальная информация компании Capitols должна обозначаться соответствующим образом, надежно храниться и быть доступной только тем, кому она нужна для выполнения своих обязанностей в соответствии с порядком, определенным в компании Capitols. Сотрудник может быть привлечен к ответственности за получение любой выгоды от недобросовестного использования такой информации или за нанесение любого ущерба компании Capitols в результате несанкционированного раскрытия такой информации.

Сотрудник может использовать или раскрывать информацию о клиентах компании Capitols, поставщиках, других деловых партнерах, акционерах, консультантах, советниках, конкурентах и т.п. только в тех случаях, когда такое раскрытие требуется по настоянию Юридического департамента, ответственного за соблюдение обязательств, или Главного исполнительного директора, а также на основании действующих законов и нормативных актов. Кроме того, Сотрудник должен предотвращать любой несанкционированный допуск к такой информации.

Деловые отношения компании Capitols строятся на доверии, и ее клиенты и поставщики рассчитывают на такое доверие. Любая служебная или необщедоступная информация о конкурентах или поставщиках компании Capitols не должна использоваться, если у Сотрудника возникли подозрения в том, что она была добыта нечестным путем или направлена Вам ошибочно.

Каждому Сотруднику необходимо всегда помнить, что все Сотрудники подчиняются внутренним правилам и положениям компании Capitols, касающимся конфиденциальности и раскрытия информации, включая положения, изложенные в их трудовых договорах (контрактах). Сотрудник должен незамедлительно сообщать о случаях недобросовестного предоставления, злоупотребления конфиденциальной информацией или о случаях иного неправильного использования такой информации в Юридический департамент, ответственный за соблюдение обязательств, или Главному исполнительному директору.

Сотрудник также должен соблюдать законные обязательства по отношению к своему прежнему работодателю (в случае их определения в трудовых договорах или внутренней политике). Эти обязательства могут включать ограничения на использование и раскрытие конфиденциальной информации, на предложение трудоустройства прежним коллегам в компанию Capitols и обязательство не конкурировать с бывшей Компанией – работодателем.

### **Конфиденциальная информация**

Конфиденциальная информация компании Capitols и коммерческая тайна являются важными корпоративными активами, которые заслуживают такой же защиты, как и ее материальные активы. Все Сотрудники, агенты, консультанты и представители не имеют права раскрывать такую информацию неуполномоченным лицам внутри или вне компании Capitols; им также необходимо принимать меры для защиты конфиденциальности такой информации, полученной от другой стороны.

В тех ситуациях, когда для деловых целей уместно раскрыть конфиденциальную информацию компании Capitols третьей стороне, перед этим необходимо поставить в известность Юридический департамент, чтобы он мог подготовить соответствующее соглашение о сохранении конфиденциальности, включающее необходимые меры предосторожности.

Всем Сотрудникам, консультантам, агентам и представителям запрещено раскрывать или использовать конфиденциальную информацию, полученную за время работы на компанию Capitols для личной прибыли или для выгоды сотрудника или другого лица.

Конфиденциальной информацией считается такая информация, которая не является общедоступной, от которой компания ожидает, что она будет продолжать оставаться непубличной, и которая может повлиять на конкурентное положение компании Capitols. Это включает информацию, иногда называемую коммерческой тайной.

Вот некоторые примеры конфиденциальной информации:

- Техническая информация о существующих или планируемых продуктах и/или процессах;
- Стратегии по ценам, маркетингу или обслуживанию;



- Информация по слияниям или приобретениям;
- Финансовые результаты и показатели.

### **Общение со средствами массовой информации и прочими третьими лицами**

Компания Capitols соблюдает законы, касающиеся как соблюдения конфиденциальности, так и раскрытия информации. В то же время только уполномоченные Сотрудники компании Capitols могут обсуждать деятельность компании Capitols со средствами массовой информации (далее, «СМИ»), аналитиками рынка, инвесторами и другими третьими лицами.

Все Сотрудники, помимо специально уполномоченных представителей, ни при каких обстоятельствах не должны отвечать на запросы со стороны инвестиционного сообщества или СМИ, за исключением тех случаев, когда их специально об этом попросит уполномоченный представитель.

В случае получения запроса подобного рода, Сотруднику следует отказаться его комментировать и попросить представившего запрос обратиться к одному из уполномоченных представителей компании Capitols или Главному исполнительному директору.

Все поступающие извне запросы относительно финансовой или другой информации о компании Capitols должны направляться в Юридический департамент и Главному исполнительному директору. За дальнейшей информацией по вопросам взаимодействия компании Capitols со СМИ и другими третьими лицами Сотрудник обязан обращаться к внутренним документам и правилам компании Capitols, в частности, к «Положению по публичному раскрытию информации».

### **Политическая деятельность**

Компания Capitols ни при каких обстоятельствах не принимает участия в деятельности политических партий, не производит никаких денежных, иных материальных или нематериальных взносов в пользу каких бы то ни было политических партий, комитетов, кандидатов на государственный пост или должностных лиц государственных учреждений (федеральных, региональных или местных).

Агитация в любой ее форме в рабочее время среди Сотрудников в пользу какого-либо политического кандидата или партии противоречит правилам компании Capitols.

Компенсация сотруднику любых политических взносов или расходов также противоречит правилам компании Capitols. В свободное от работы время Сотрудник может участвовать в политических кампаниях в пользу любых кандидатов, а также делать личные взносы в фонды партий.

### **Защита активов Компании**

На каждом Сотруднике лежит ответственность за защиту вверенных ему активов компании Capitols от утраты, кражи, использования не по назначению и неэффективного использования. Активы компании Capitols включают в себя как физические и материальные предметы (денежные средства, предметы и средства производства, компьютеры, телефонные сети), так и нематериальные (идеи, концепции, изобретения, создаваемые сотрудниками в рабочее время или связанные с их работой в компании Capitols, а также данные и информация, к которым Сотрудники имеют доступ в связи со своим служебным положением, и включают всю информацию в электронной форме, созданную и хранимую посредством любого программного обеспечения или на компьютере, принадлежащем компании Capitols). Активы и средства компании Capitols могут использоваться только для коммерческой деятельности и никогда в противозаконных целях. Разовое пользование служебным телефоном, факсимильной связью, множительной техникой, персональными компьютерами, электронной почтой и другими средствами и оборудованием в личных целях, как правило, разрешается, если оно не носит систематического характера, не влечет значительных дополнительных расходов для компании Capitols, а также не мешает выполнению Сотрудником своих прямых обязанностей по работе и не связано с незаконной деятельностью или делами Сотрудника вне компании Capitols. Если Сотруднику становится известно о краже, утрате или использовании активов или средств компании Capitols не по назначению, или у Сотрудника возникают вопросы в отношении правильности их использования, Сотруднику немедленно следует обратиться в Юридический департамент, ответственный за соблюдение обязательств, или к Главному исполнительному директору.

Компания Capitols поощряет использование сети Интернет как стратегического инструмента обучения и ведения бизнеса. Нерегулярное использование Интернета для обучения или в личных целях приемлемо, однако Сотрудники не должны злоупотреблять доступом в Интернет в личных целях. Компания Capitols имеет право отслеживать или просматривать все данные и информацию, содержащуюся на компьютере сотрудника или электронном устройстве, полученном от компании. Компания Capitols не потерпит использования ресурсов компании Capitols для создания, доступа, хранения, печати, запроса или рассылки материалов, которые носят бранный, угрожающий, непристойный, открытый сексуальный либо иной оскорбительный или неуместный характер. Вопросы о надлежащем использовании ресурсов компании должны направляться к непосредственному руководителю или в Юридический департамент.

Сотрудники компании Capitols должны следить за тем, к чему могут привести их высказывания в сети Интернет через публично доступные ресурсы, такие как форумы, чаты и доски объявлений. На таких ресурсах не следует размещать какую бы то ни было информацию о компании Capitols или высказывать мнение о ее продукции, услугах, показателях эффективности, оперативной стратегии, финансовых результатах, клиентах или конкурентах, даже в ответ на ложные заявления или вопросы. Этого правила следует придерживаться независимо от того, находится ли Сотрудник на рабочем месте или за пределами офиса. Компания Capitols владеет всей перепиской по электронной почте, направляемой или получаемой через системы Компании, и Сотрудник поставлен в известность об этом при заключении трудового договора.



Компания Capitols может контролировать переписку Сотрудника и потребовать от него ее раскрытия в случае судебного разбирательства или запроса государственного учреждения.

### **Поддержание благоприятной рабочей обстановки**

Все Сотрудники хотят иметь и заслуживают такую атмосферу на работе, где они чувствуют, что их уважают, ценят и понимают. Компания Capitols считает своим долгом предоставлять равные возможности в работе всем своим Сотрудникам и не потерпит никаких разговоров или поведения, в которых прослеживалось бы намерение либо факт дискриминации или домогательств в отношении кого-либо из них. Если Сотрудник становится свидетелем дискриминации или домогательств, или считает, что стал жертвой дискриминации или домогательств, он должен незамедлительно поставить в известность об этом в Юридический департамент, ответственный за соблюдение обязательств, или Главного исполнительного директора.

Все действия Сотрудника по подаче претензий анонимны и могут быть отправлены по электронной почте на внутренний ресурс компании Capitols. Компания Capitols не будет применять к Сотрудникам дисциплинарных мер за подачу непредвзятых жалоб по поводу дискриминации или домогательств и не потерпит или не позволит ответных действий со стороны руководства, сотрудников и их коллег. Компания Capitols будет самым строгим образом сохранять конфиденциальность в отношении жалоб и условий их рассмотрения. Если в ходе разбирательства будет установлен факт домогательства или дискриминации, Компания Capitols примет соответствующие меры по привлечению к ответственности виновного лица, включая, где применимо, расторжение трудового договора.

Компания Capitols считает, что рабочая среда, которая отражает разнообразие характеров Сотрудников и которая свободна от всех видов дискриминации, преследований, домогательств и запугивания создает условия для более продуктивной работы и формирования квалифицированных кадров. Все Сотрудники должны обращаться друг к другу с вежливостью, достоинством и уважением. Поведение, показывающее враждебность, нежелание, оскорбление, унижение по отношению к любому сотруднику допускаться не будет. Такое поведение включает, кроме прочего, преследования по признаку пола, расовой принадлежности и национальности.

В пределах тех юрисдикций, на территории которых компания Capitols ведёт коммерческую деятельность, она будет подчиняться надлежащему и действующему на соответствующий момент времени законодательству по соблюдению прав человека.

Ниже приведены факты, в случае которых Сотрудник должен оповестить о них Юридический департамент или Главного исполнительного директора (список не исчерпывающий):

- Мошенничество, либо намеренная ошибка, в подготовке, оценке, рассмотрении или аудите любых финансовых отчетов компании Capitols;
- Мошенничество, либо намеренная ошибка, в подготовке и поддержании первичных финансовых документов компании Capitols;
- Недостатки или несоответствие с внутренними стандартами бухгалтерского контроля;
- Искажение или ложные утверждения, переданные старшему должностному лицу, либо им самим, либо бухгалтерией, относящиеся к вопросу, который содержится в финансовых записях, отчетах или аудиторских отчетах компании Capitols;
- Отклонение от полной и верной отчетности о финансовом состоянии компании Capitols;
- Получение сотрудником вознаграждения за заказ услуг определенного поставщика (так называемый «откат» или «kickback»);
- Неверное бухгалтерское оформление сделок с целью спрятать операционные расходы как капитальные затраты;
- Изготовление подложных документов;
- Предоставление продуктов и услуг бесплатно;
- Вывод активов компании Capitols;
- Выплата взятки или совершение иных мошеннических или возможных мошеннических действий;
- Факты кражи, воровства денежных средств и других материальных или нематериальных активов компании Capitols.

### **Равные возможности трудоустройства**

Политикой компании Capitols является обеспечение равных условий на трудоустройство, обучение и продвижение по службе для всех квалифицированных специалистов, без различий или дискриминации по возрасту, цвету кожи, национальности, расовой принадлежности, религии, пола, инвалидности или психических расстройств. Эта политика применяется ко всем Сотрудникам и кандидатам на трудоустройство, а также ко всем аспектам трудовых отношений, включая подбор персонала, найм, оплату, привилегии, и любые иные условия трудоустройства.

### **Записи о трудоустройстве**

Компания Capitols содержит записи о трудоустройстве своих Сотрудников, включая трудовые книжки, договоры, информацию об отпусках, продвижению по службе и иную личную информацию. Эти записи могут быть доступны только Сотрудникам, которые имеют обоснованную и законную необходимость знать информацию из личного дела Сотрудника либо делают это в соответствующем процессуальном порядке. Сотрудники, у которых есть доступ к таким документам, должны предпринимать все необходимые шаги для того, чтобы сохранять их конфиденциальность.





## Получение одобрений

Компания Capitols применяет внутренние правила и процедуры, когда важно следовать уровням одобрения для начала сделки, переговоров и одобрения сделки. Каждый Сотрудник должен быть знаком с Процедурой одобрения и подчиненностью в своем департаменте и компании в целом. Надлежащее одобрение контрактов, заказов на закупки, продажи либо иных сделок должно быть получено от соответствующих должностных лиц до совершения сделки. Внутри каждого департамента лист согласования должен быть подписан соответствующим должностным лицом компании Capitols до подписания договора контрагентом.

## Надлежащее ведение учета и документооборот

Почти каждый Сотрудник ведет какой-либо учет данных. Компания Capitols рассчитывает на то, что Сотрудники ведут точные записи для того, чтобы управление бизнесом шло эффективно. На компанию Capitols распространяются строгие требования отчетности нескольких юрисдикций. Как и во всех других аспектах бизнеса, компания Capitols ожидает, что Сотрудники будут придерживаться наивысших стандартов профессионализма и честности для того, чтобы компания Capitols могла соответствовать юридическим требованиям, регулирующим бизнес. В компании Capitols все Сотрудники должны вместе работать над тем, чтобы архивы компании Capitols велись аккуратно, записи были верны и ни в коем случае не вводили бы в заблуждение. Некоторые формы неточной или неполной отчетности являются незаконными и могут привести к уголовной и гражданской ответственности компании Capitols, ее директоров и Сотрудников. Даже если Сотрудника просят сделать то или иное заявление в письменном виде или устно, ему необходимо противостоять этому, в случае если такое заявление не является точным. Это применимо к каждой детали в бизнесе компании Capitols. Это применимо даже в таких обстоятельствах, когда можно посчитать, что последствия неточности не нанесут никакого вреда.

С момента получения или создания записей или отчетов Сотрудники должны обеспечить их надлежащее хранение и учет. В том случае, когда документы высылаются лицам за пределы компании Capitols, необходимо сделать и хранить их копии. В том случае, если документы имеют конфиденциальный характер, на них, а также на конвертах, в которых они рассылаются или хранятся должна быть пометка «Конфиденциально». Если Сотрудник выкидывает документы высокой важности или конфиденциального характера, их необходимо уничтожить в бумагорезательной машине, а не просто выкидывать в корзину.

Компания Capitols содержит архивы всех корпоративных документов, договоров и регистрации интеллектуальной собственности. Компания Capitols гордится точностью своих записей и упорядоченностью своих архивов. Отдельные Сотрудники могут иметь копии документов для рабочих целей, но оригиналы должны быть должным образом зарегистрированы и должны храниться в архивах компании Capitols. Сами архивы должны содержаться в аккуратности, с детальными указателями, чтобы можно было легко найти и получить требуемый документ. Архивы должны храниться в закрытом помещении, которое доступно только для лиц, получивших соответствующее разрешение.

Компания Capitols требует тщательного и честного подхода к работе с любой информацией, которую Сотрудник регистрирует или сообщает от имени компании Capitols для своих же целей или целей третьих сторон. Весь учет компании Capitols (включая финансовую и бухгалтерскую отчетность) должен вестись в пределах разумной и уместной детализации, своевременно и должным образом отражать операции компании Capitols. Фальсификация учета или хранение неучтенных средств и активов представляет собой серьезное нарушение и может повлечь за собой установленную законом или правилами и процедурами компании Capitols ответственность или расторжение трудового договора. Платежи могут осуществляться только на цели, указанные в сопроводительных документах. Информация, составляющая предмет учета, предоставляется акционерам и инвесторам компании Capitols, а также государственным учреждениям. Поэтому бухгалтерский учет компании Capitols должен вестись не только в соответствии с процедурами внутреннего контроля и раскрытия информации компании Capitols, но также и в соответствии с признанными принципами финансового учета, другими законами и нормативными актами стран, где компания Capitols ведет свой бизнес.

Публичные сообщения и отчеты компании Capitols, составляемые для государственных органов и других государственных учреждений, должны содержать полную, правдивую, точную, своевременную и понятную информацию в свете обстоятельств, сложившихся вокруг ее раскрытия.

Функции внутреннего и внешнего аудита компании Capitols помогают обеспечивать правильность ведения финансовой документации, счетов и отчетов. Если Сотрудник не уверен в бухгалтерской проводке операции или считает, что она была неправильно учтена, или же Сотрудника беспокоит или не удовлетворяет положение дел в бухгалтерском учете или внутреннем контроле за бухгалтерским учетом, или в аудите, ему надлежит связаться с Главным финансовым директором или Главным исполнительным директором.

## Взаимоотношения с независимыми аудиторами

Ни один Сотрудник или член Совета Директоров компании Capitols не должен, непосредственно или косвенно, давать или повлечь за собой дачу существенной ложной или вводящей в заблуждение информации аудиторам (а также не предоставлять информации или служить причиной не предоставления другим человеком информации о любом существенном факте, необходимом для составления отчетности таким образом, чтобы не вводить в заблуждение аудитора) в рамках проводимого аудита, проверки или экспертизы финансовой отчетности компании Capitols. Ни один Сотрудник или член Совета Директоров не может, непосредственно или косвенно, предпринимать действия, чтобы принудить, манипулировать, вводить в заблуждение или мошеннически влиять на любого независимого аудитора или сертифицированного аудитора, осуществляющего аудит или проверку финансовой отчетности компании Capitols.



## **Сохранение информации и документов**

В компании Capitols учетные документы должны храниться или уничтожаться в соответствии с порядком, принятым в компании Capitols, всеми законами и нормативными актами. В деловой практике бывают случаи, когда компании оказываются причастными к судебным разбирательствам, в ходе которых от них могут потребовать передачи некоторых учетных документов третьим лицам. Для того, чтобы всегда иметь все необходимые документы в своем распоряжении, необходимо строго следовать правилам хранения информации и документов.

Изменение, уничтожение, исправление или сокрытие документации или других предметов, имеющих отношение к расследованию или проверкам, проводимым соответствующими компетентными органами, или же создание других препятствий и помех или оказание влияния на официальное разбирательство является правонарушением, а в определенных случаях уголовно наказуемым преступлением. Предоставление учетных документов, включая официальные отчеты, а также неофициальные данные, такие как электронная почта, отчеты о расходах и внутренние меморандумы осуществляется в порядке, установленном законом. Если Сотрудник узнал или ему сообщили о любом предстоящем официальном разбирательстве, ему надлежит незамедлительно связаться с Юридическим департаментом и Главным исполнительным директором, кроме того, Сотрудник должен сохранить все отчетные документы, которые могут иметь отношение к разбирательству, а также быть готовым к вызову в суд или прочие компетентные органы.

## **Применение Кодекса**

### *Порядок распространения*

Все Сотрудники и члены Совета Директоров компании Capitols должны внимательно ознакомиться с настоящим Кодексом, опубликованным на сайте компании Capitols, а вновь избранным членам Совета Директоров и принимаемым на работу Сотрудникам будет предложено ознакомиться с Кодексом при их назначении или поступлении на работу. Вносимые в Кодекс дополнения и изменения будут доводиться до сведения всех Сотрудников и членов Совета Директоров.

Настоящий Кодекс, а также все последующие дополнения и изменения будут размещены также на сайте компании Capitols.

### *Отказ от обязательств и внесение поправок*

Любая просьба об освобождении от обязательства выполнять настоящий Кодекс должна быть представлена в письменной форме в Юридический департамент, ответственному за соблюдение обязательств, или Главному исполнительному директору, которые уполномочены принимать решение о предоставлении такого освобождения. Вместе с тем, освобождение от обязательства выполнять любое положение настоящего Кодекса в отношении Сотрудника или члена Совета Директоров должно получить одобрение Совета Директоров компании Capitols или назначенного им комитета и будет должным образом оглашено в той мере, в какой этого требует законодательство или нормативные акты. Более того, компания Capitols должным образом оповестит о характере любого дополнения или изменения, внесенного в положение настоящего Кодекса.

### *Сертификация*

Все Сотрудники и члены Совета директоров Компании должны подписать сертификат, удостоверяющий, что они ознакомились с настоящим Кодексом и понимают его.

## **Обращение за помощью и сообщения о проблемах**

Компания Capitols серьезно относится к данному Кодексу, и будет считать его обязательное выполнение одним из своих первостепенных приоритетов, но она также признает, что иногда бывает трудно отличить правильное от неправильного. Именно поэтому компания Capitols выступает за открытость в общении. В любой момент, когда у Сотрудника возникает вопрос или проблема, или он не уверен в том, как правильно должны развиваться события, или же он полагает, что было нарушение законодательства или настоящего Кодекса, Сотрудник должен переговорить со своим непосредственным руководителем. Он может располагать нужной для него информацией, или может отослать Сотрудника к нужному источнику, включая юристов, если того потребуют обстоятельства. Если же Сотрудник испытывает неловкость при обращении к своему непосредственному руководителю, он также может обратиться к любому руководителю компании Capitols, с которым он не чувствует неловкости, или в Юридический департамент, ответственному за соблюдение обязательств, или же к Главному исполнительному директору.

**Компания оставляет за собой право исправить, изменить или отменить правила в любое время и по любой причине.**

В случае возникновения вопросов, обращайтесь, пожалуйста, по адресу [info@capitols.ru](mailto:info@capitols.ru)

Copyright © 2013 Capitols. Все права защищены.