

УТВЕРЖДЕНА

Генеральный директор Куксова Л.В.

ООО Специализированный застройщик
«Строй-Инвест1»

01.01.2026г.



КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

ООО Специализированный Застройщик «Строй-Инвест1»

г. Элиста

2026г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Кодекс деловой этики (далее — Кодекс) ООО Специализированный застройщик «Строй-Инвест 1» (далее – Компания) закрепляет корпоративные ценности Компании, а также определяет основанные на них и принятые в Компании правила делового поведения. Кодекс отражает основные принципы и нормы этического ведения бизнеса, лежащие в основе корпоративной культуры Компании.

Кодекс систематизирует правила применения стандартов поведения сотрудников Компании, независимо от их специальности, квалификации или должности, в целях обеспечения деловой репутации Компании в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, а также устойчивого развития. При разработке Кодекса учтены общепринятые нормы корпоративной и деловой этики и законодательство Российской Федерации.

1.1. Цели Кодекса

Цель Кодекса – закрепление единых корпоративных ценностей, норм и правил поведения работников, направленных на обеспечение осознания работниками своей роли в реализации миссии Компании, повышении прибыльности, успешности и эффективности деятельности.

Кодекс принимается в целях продвижения этических принципов, являющихся основой для определения линии поведения работников, основных правил отношений с клиентами и партнерами.

1.2. Общие положения

Кодекс – внутренний документ Компании, обязательный для исполнения всеми руководителями, должностными лицами и сотрудниками Компании.

Компания приветствует следование положениям Кодекса своими партнерами, контрагентами, поставщиками и подрядчиками.

1.3. Пересмотр документа

Кодекс подлежит регулярному пересмотру и совершенствованию, в том числе при изменении условий деятельности Компании и обновлении стратегических документов, но не реже, чем 1 раз в 5 лет.

2. ЦЕННОСТИ КОМПАНИИ

Компания существует с 2005 года и ведет деятельность в направлениях: Строительство жилых и нежилых зданий; Разборка и снос зданий; Расчистка территории строительной площадки; Производство земляных работ; Работы по устройству покрытий полов и облицовке стен; Производство прочих отделочных и завершающих работ; Производство кровельных работ; Покупка и продажа собственного недвижимого имущества; Подготовка к продаже собственного жилого недвижимого имущества; Покупка и продажа земельных участков. Ценности Компании исходят из направлений деятельности Компании, законодательства и общепризнанных этических принципов.

Ценности Компании:

1. Профессионализм – умение систематически, эффективно и надёжно выполнять профессиональные задачи;
2. Взаимное уважение – доверие, доброжелательность и сотрудничество в команде;
3. Ответственность – способность отвечать за последствия своих действий;
4. Честность – искренность и истинность высказываний;
5. Постоянное развитие – стремление к самосовершенствованию;
6. Нацеленность на лучший результат – принятие самых эффективных решений;
7. Доверие – уверенность в этических и правильных действиях окружающих;
8. Качество деятельности – проведение регулярных проверок качества, выбор наиболее качественных материалов;
9. Эффективность – ускорение процесса работы без потери качества продукта;
10. Равенство – отсутствие дискриминации по любому признаку в любой ситуации;
11. Безопасность – всех заинтересованных сторон;
12. Недопущение коррупции – ведение честной деятельности, контроль взяток и других форм коррупции;
13. Законность – неукоснительное соблюдение законодательства РФ и международного;
14. Технологичность – использование новейших и наиболее релевантных технологий для производства.

3. ПРИНЦИПЫ ЭТИЧНОГО ВЕДЕНИЯ БИЗНЕСА

Каждый сотрудник Компании несет ответственность за соблюдение корпоративной культуры и этических норм, представленных в данном Кодексе. Нормы поведения внутри Компании составлены на основе принципов универсальной, профессиональной и прикладной этики, а также ценностей Компании.

3.1. Этика поведения сотрудника

Деятельность сотрудников Компании основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность;
- профессионализм;
- независимость;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- прозрачность;
- непредвзятость;
- справедливость;
- объективность.

От сотрудников Компании ожидается:

- вежливое и уважительное отношение к коллегам, а также ко всем остальным заинтересованным лицам;
- знание и соблюдение всех положений Кодекса этики;
- знание и соблюдение требований внутренних нормативных документов, принятых в Компании, а также российского и иного законодательства, применимого к деятельности Компании;
- добросовестное отношение к выполнению своих должностных обязанностей, выполнение должностных обязанностей качественно и в срок, стремление к поиску оптимального и выгодного для Компании решения;
- содействие при проведении расследований по фактам возможных нарушений;
- понимание и принятие ответственности за результат своей работы;
- противодействие дискриминации и коррупции;
- в случае возникновения сомнений в отношении этических вопросов обращение за разъяснениями к непосредственному руководителю.

В целях соблюдения этических стандартов ведения бизнеса сотрудникам запрещено:

- вести себя агрессивно и оскорбительно по отношению к любым заинтересованным лицам;
- пользоваться должностным положением, конфиденциальной и инсайдерской информацией Компании в целях достижения своих личных интересов;
- допускать случаи притеснения и домогательства на рабочем месте;
- передавать третьим лицам (в том числе неограниченному кругу лиц) инсайдерскую и конфиденциальную информацию, включая персональные данные сотрудников Компании, партнеров, представителей контрагентов Компании, и сведения, составляющие коммерческую тайну Компании или её контрагентов, за исключением случаев, когда передача конфиденциальной информации санкционирована руководством Компании и происходит в рамках требований применимого законодательства;
- распространять или обсуждать без согласия руководства Компании на публичных интернет-ресурсах информацию, связанную с деятельностью Компании, в том числе с использованием логотипов, товарных знаков и символики Компании, размещать фото-видеоизображения, не соответствующие действительности и/или порочащие деловую репутацию Компании;
- скрывать информацию о случаях неэтичного поведения других лиц, связанных с Компанией, а также сведения о случаях кражи и порчи имущества Компании, о коррупционных проявлениях в действиях сотрудников Компании, о фактах принудительного труда и дискриминации в сфере труда, передачи третьим лицам инсайдерской и конфиденциальной информации (в том числе персональных данных сотрудников Компании, партнеров, представителей контрагентов Компании, акционеров и инвесторов и сведений, составляющих

коммерческую тайну Компании и её контрагентов), нарушениях технологического процесса, информацию об авариях и случаях травматизма на рабочем месте;

- находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического и иного опьянения;
- использовать имущество и финансовые средства Компании вопреки их назначению;
- использовать ненормативную лексику;
- сознательно наносить ущерб Компании.

3.2. Корпоративный имидж и стиль

Компания является современной и динамично развивающейся организацией, которая уделяет особое внимание корпоративной культуре. В Компании закреплены нормы делового стиля для сотрудников, независимо от занимаемой должности, для целей достижения единого корпоративного имиджа.

Мужчинам рекомендуется носить деловой костюм синего, черного, серого цветов. Галстук строгий, без ярких рисунков и расцветок. Брюки у костюма должны быть достаточно свободного кроя и классической длины, не укороченные. Запрещаются шорты, бриджи и тому подобная одежда, даже в жаркую погоду на улице.

Для женщин рекомендованы классический пиджак с брюками неброских цветов, строгое офисное однотонное платье свободного кроя, классические блузка и юбка, в идеале однотонные – черные, белые, синие, без ярких принтов и расцветок, допустимы полоска и горох неярких цветов.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ

4.1. Взаимодействие с сотрудниками

Компания обеспечивает своим сотрудникам здоровые и безопасные условия труда на рабочем месте. Компания следит за соблюдением трудового законодательства, нормативных актов и внутренних требований в области охраны труда. Компания в полной мере соблюдает действующее законодательство в части оплаты труда, продолжительности рабочего времени и выплаты пособий.

Компания дорожит различиями в культуре, опыте и менталитете своих сотрудников, ценит и поддерживает многообразие, поскольку оно открывает новые перспективы. Компания следует принципу равных возможностей для всех, а именно:

- уважает достоинство, неприкосновенность частной жизни и права каждого отдельного человека;
- при трудоустройстве и переводе сотрудников Компании на те или иные должности руководствуется исключительно их профессиональными качествами, квалификацией и показателями работы.

Случаи дискриминации и домогательства должны незамедлительно пресекаться. О подобных случаях рекомендуется сообщать. При этом сотруднику Компании, ставшему

жертвой дискриминации, домогательства или иного вида психологического давления, гарантируется защита личности (в том числе конфиденциальность переданной им информации, проведение закрытой проверки в целях выявления фактов дискриминации, домогательства или иного вида психологического давления).

Сотрудники Компании в рамках своих должностных обязанностей могут иметь доступ к непубличной (конфиденциальной) информации, касающейся коллег, клиентов или контрагентов. Компания считает своей обязанностью сохранять конфиденциальность непубличной информации в отношении Сотрудников Компании, клиентов и других третьих лиц.

Компания соблюдает требования действующего законодательства по защите конфиденциальной информации и персональных данных сотрудников, клиентов и контрагентов от несанкционированного раскрытия и возможности несанкционированного доступа к ним и обеспечивает их целостность.

4.2. Взаимодействие с клиентами

Взаимоотношения с клиентами – основа работы Компании. Компания предоставляет клиентам услуги высочайшего качества. Компания применяет индивидуальный подход к каждому клиенту.

Каждый сотрудник Компании полностью выполняет свои обязанности перед клиентом, оперативно реагирует на запросы, несет персональную ответственность за результаты своей работы, признает ошибки и извлекает из них уроки, дает исчерпывающие консультации, чтобы не вводить клиентов в заблуждение.

Сотрудники Компании стремятся к максимально полному удовлетворению запросов клиентов, предоставляют им полную и достоверную информацию и обеспечивают вежливое и корректное обращение с ними.

Компания стремится обеспечивать удовлетворенность клиентов, предоставляя им услуги по конкурентоспособным ценам и конкурентоспособного качества.

Обеспечение безопасности клиентов – еще одна приоритетная задача Компании. Компания инвестирует значительные средства в поддержание высокого уровня безопасности и проверки на всех этапах производства и предоставления услуг.

Работая с информацией о клиентах, Компания заботится о ее сохранности. Доступ к указанным данным обусловлен производственной необходимостью и строго ограничен персоналом, который наделен соответствующими полномочиями.

Компания нацелена на долгосрочное взаимовыгодное сотрудничество со своими клиентами.

Компания признает, что обратная связь от клиентов – неотъемлемая часть ее развития и совершенствования.

Компания своевременно и внимательно рассматривает возникающие конфликты и затруднения, справедливо и в рамках законодательства Российской Федерации разрешает претензии и жалобы клиентов, постоянно улучшая качество предоставляемых услуг.

В случае, когда по причинам, зависящим или не зависящим от Компании, ее сотрудников, обязательства не выполнены или выполнены частично, стремится компенсировать клиентам нанесенный ущерб.

4.3. Взаимодействие с контрагентами

Надежные долгосрочные отношения с партнерами строятся на основе взаимного уважения, четкого исполнения обязательств, соблюдения сроков, честности и открытости. Каждый сотрудник при работе с партнерами в первую очередь соблюдает интересы Компании.

- Компания заинтересована в долгосрочных и стабильных отношениях со своими контрагентами. Этичное и уважительное общение с партнерами Компании является обязательным при проведении любых переговоров;
- Компания всегда соблюдает принятые на себя обязательства и ожидает того же от своих партнеров;
- обязательно проведение полной проверки нового контрагента Компании подразделениями безопасности до заключения договора;
- выбор нового контрагента осуществляется на конкурентной основе. Любые формы манипулирования или оказания влияния на тендерные процедуры запрещены;
- при работе с партнерами Компании необходимо руководствоваться соответствующими нормативными документами.

Возможность работать с Компанией получают те партнеры, которые разделяют ценности Компании, готовы к долгосрочным ответственным взаимоотношениям и способны выполнять взятые на себя обязательства.

4.4. Взаимодействие с конкурентами

Компания разделяет принципы честной и добросовестной конкуренции и в своей деятельности придерживается таких понятий, как равноправие и справедливость, а также общепринятых моральных и этических норм. Компания гарантирует, что вся получаемая и используемая информация о конкурентах получена Компанией с соблюдением принципов и норм деловой этики.

Компания имеет обязательства быть примером и задавать не только стандарты деятельности своей области, но и создавать честные и прозрачные правила взаимоотношений с конкурентами. Компания понимает важность справедливой конкуренции, поэтому все маркетинговые материалы Компании являются полными и достоверными, и Компания не допускает использования уничижительных замечаний о конкурентах или недобросовестных сравнений их продуктов/услуг с продуктами/услугами Компании.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОБРОСОВЕСТНЫХ ПРАКТИК

5.1. Защита информации

Любая информация, ставшая известной сотруднику при выполнении должностных обязанностей, является служебной и не может быть передана без достаточных оснований (например, действующих договорных отношений) организациям и посторонним лицам.

Обработку конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, следует осуществлять в соответствии с требованиями законодательства и локальных нормативных актов.

Сотрудники Компании подписывают обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе персональных данных. При необходимости Сотрудник должен обращаться за консультацией к руководителю.

Соблюдение принципов работы с информацией конфиденциального характера является одним из необходимых условий поддержания стабильности Компании.

- Сотрудники не вправе разглашать информацию конфиденциального характера или использовать такую информацию в личных целях либо в интересах третьих сторон;
- Для сохранения информации конфиденциального характера необходимо использовать информацию конфиденциального характера только в рамках выполнения служебных обязанностей. Передача подобной информации любым другим лицам возможна только с разрешения непосредственного руководителя, если это не противоречит нормативным документам Компании и законодательству Российской Федерации;
- Сотрудники обязаны руководствоваться порядком, предусмотренным законодательством Российской Федерации и нормативными документами Компании при раскрытии данных инвесторам или государственным органам;
- Сотрудники обязаны неукоснительно соблюдать российское и международное законодательство в области охраны интеллектуальной собственности, авторских и смежных прав;
- Компания возлагает на сотрудников персональную ответственность за содержание размещаемой ими в общедоступных ресурсах сети Интернет информации о Компании, ее деятельности и планах.

Компания оставляет за собой право в случае умышленного или неосторожного разглашения его сотрудником информации конфиденциального характера, к которой он получил доступ в связи с исполнением трудовых обязанностей, применять к нему меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.2. Отчетность и прозрачность

В Компании строго соблюдаются требования действующего законодательства РФ и правила ведения отчетной документации.

Компания обеспечивает прозрачность своего бизнеса, предоставляя заинтересованным сторонам и обществу в целом полную и качественную информацию о своей деятельности.

Информационная прозрачность бизнес-деятельности Компании характеризует ее как высокоответственную и надежную организацию.

Прозрачность деятельности достигается открытыми взаимоотношениями Компании с партнерами и публикацией в СМИ достоверной информации различного характера.

Система корпоративного управления Компании отвечает за своевременное раскрытие информации и включает в себя органы управления Компанией и органы внутреннего контроля.

Органы управления Компанией осуществляют свою деятельность беспристрастно, на законных основаниях и обеспечивают эффективную защиту интересов Компании.

5.3. Противодействие коррупции

Любые формы коррупции опасны для общества, государства и бизнеса. Сотрудники Компании должны сообщать ставшую им известную информацию о нарушении правовых и этических норм в этой области своему непосредственному руководителю. В случае если непосредственный руководитель не предпринимает соответствующих мер, сотрудник обязан сообщать известную ему информацию вышестоящему руководителю вне зависимости от своего должностного статуса.

Понимая, что нарушение антикоррупционного законодательства может нанести ущерб деловой репутации и имиджу Компании, сотрудники должны соблюдать требования законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции.

Компания не приемлет коррупцию во всех ее формах и проявлениях при осуществлении любых видов деятельности. Сотрудники не вправе непосредственно либо через третьих лиц участвовать в коррупционной деятельности, в том числе недопустимо:

- предлагать, обещать или давать взятки;
- злоупотреблять полномочиями;
- осуществлять коммерческий подкуп.

Компания регулярно обновляет и пересматривает процедуры, направленные на противодействие коррупции.

Компания гарантирует, что никакие меры воздействия не будут применяться по отношению к сотрудникам Компании либо контрагентам за отказ в даче взятки, осуществлении или участии в коммерческом подкупе, отказ в посредничестве во взяточничестве, в том числе в тех случаях, когда в результате отказа Компании были причинены убытки либо не были получены коммерческие и/или конкурентные преимущества.

Компания приветствует развитие партнерских отношений с клиентами и контрагентами и допускает обмен корпоративными подарками, соответствующими деловой практике. Компания понимает, что обмен деловыми подарками и приглашениями на представительские мероприятия является социально признанным компонентом деловых отношений, однако такие случаи не должны наносить ущерб деловой репутации Компании.

В Компании не допускается:

- приобретать для личного использования товары и услуги контрагентов Компании на условиях, отличных от условий для широкой публики;
- использовать в личных интересах какие-либо деловые или инвестиционные предложения, о которых сотрудники узнали во время работы;
- принимать подарки за совершения действий (либо бездействия), связанных с работой в Компании;
- принимать подарки в виде денежных средств или денежных эквивалентов (подарочные карты, сертификаты и другое);
- принимать подарки в отсутствие общепринятого повода для подарка;
- принимать участие в представительских мероприятиях, сопряжённых с чрезмерными расходами, никак не связанных с бизнесом Компании.

Лимиты стоимости подарков и представительских расходов для должностных лиц стоимость подарков и представительских расходов не должна превышать 3 000 рублей.

Сотрудники Компании вправе принимать участие в деловых завтраках, обедах и ужинах, и других аналогичным мероприятиях и принимать символические подарки или привилегии, которые не имеют значительной стоимости и не вызывают у получателя ощущений, что он чем-то обязан дарителю.

В случае, если у сотрудника возникли сомнения по поводу уместности того или иного подарка или представительского мероприятия, он должен обсудить этот вопрос со своим непосредственным руководителем.

Сотрудник вправе дарить подарки в случае, если это является обычной деловой практикой и не противоречит законодательным и нормативным правовым актам. В ситуациях, когда сотрудник планирует установление деловых отношений с государственными организациями, действуют более жесткие правила.

5.4. Конфликт интересов

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность сотрудника влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное выполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и интересами Компании, способное причинить вред законным интересам Компании.

Для предотвращения конфликтов интересов сотрудники Компании должны избегать ситуаций, в которых их интересы расходятся с интересами Компании. При возникновении Конфликтов интересов необходимо своевременно сообщить о них непосредственному руководителю и урегулировать.

Не считаются конфликтом интересов действия, нацеленные на достижение интересов Компании, при соблюдении одновременно следующих условий:

- происходит одновременное достижение интересов сотрудника и отсутствует ущерб Компании;
- предложение контрагента, связанного с сотрудником, более выгодно Компании, чем предложения иных контрагентов;
- выгода договора (сделки) для Компании, который был заключен с контрагентом, связанным с сотрудником, может быть подтверждена по результатам независимых оценочных процедур (проведение тендера, аукциона с предложениями от конкурентов, мониторинга рынка).

В случае непринятия сотрудником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого является он сам или его непосредственный подчиненный, неисполнения обязанности по информированию о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов, к сотруднику могут быть применены меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение).

Способы урегулирования конфликта интересов:

- внесение по согласованию с работником изменений в его должностные инструкции;
- отказ работника от своей личной заинтересованности, порождающий конфликт интересов;
- самоотвод сотрудника от исполнения обязанностей;
- ограничение доступа работника к информации, входящей в сферу его личных интересов.

Каждый конфликт интересов рассматривается индивидуально.

5.5. Забота об окружающей среде, охране труда и здоровья

Компания анализирует применяемые технологии, определяет приоритеты и тщательно контролирует свое воздействие на природу и здоровье сотрудников, следуя нормам действующего законодательства РФ и собственным внутренним политикам в области охраны труда и окружающей среды.

Понимая необходимость сохранения окружающей среды, Компания проводит активную работу по ее защите в соответствии с природоохранным законодательством Российской Федерации и международными договорами.

Компания обеспечивает охрану труда на рабочих местах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и в порядке, установленными локальными нормативными актами.

Компания стремится к охране окружающей среды путем разумного и эффективного использования природных ресурсов, разработки и применения ресурсосберегающих и безотходных технологий, внедрения современных систем экологического менеджмента и контроля, постоянного развития и улучшения своих природоохранных программ и средств контроля обеспечения безопасности движения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Информирование о нарушениях

Контакты для информирования при нарушении положений Кодекса:

Телефон 8 (84722) 50556

Электронная почта stroi-invest-elist@yandex.ru

Компания осуществляет защиту информирующих о нарушениях. Личность информатора не раскрывается.

6.2. Ответственность за несоблюдение Кодекса этики

Санкции, применяемые к нарушителю, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Компании. Последствия нарушений могут быть следующими:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Каждое нарушение рассматривается индивидуально. По каждому нарушению проводится расследование, в соответствии с результатами которого выносится финальное решение о мере и степени наказания.

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Дискриминация – это неравное отношение к сотрудникам/клиентам/другим заинтересованным сторонам, которое основано на стереотипных представлениях о различных социальных группах и ограничивает их представителей в правах и свободах.

Домогательство – поведение человека, которое причиняет неудобство или вред другому человеку и нарушает неприкосновенность его частной жизни; прямое или косвенное домогательство, включая нападение, ненужные физические прикосновения, словесные оскорбления или угрозы, недоброжелательные замечания, запугивания, нежелательные письма или звонки и другие подобные действия.

Заинтересованные стороны – физические и юридические лица, интересы которых затрагивают деятельность Компании, включая акционеров, инвесторов, кредиторов, клиентов, партнеров, поставщиков и сотрудников Компании, общественность, государственные органы Российской Федерации.

Инсайдерская информация – точная и конкретная информация, которая не была распространена, и распространение которой может оказать существенное влияние на цены финансовых активов.

Интеллектуальная собственность – результаты интеллектуальной деятельности и приравненными к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана.

Конфиденциальная информация – информация, в отношении которой Компанией установлен режим конфиденциальности.

Конфликт интересов – противоречие между имущественными и иными интересами Компании, и/или ее сотрудников, и/или клиентов, которое может повлечь за собой неблагоприятные последствия для Компании и (или) ее клиентов.

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

Легализация (отмывание) доходов, полученных преступным путем, финансирование терроризма и финансирование распространения оружия массового уничтожения

(ОД/ФТ/ФРОМУ) – придание правомерного вида владению, пользованию или распоряжению денежными средствами или иным имуществом, полученными в результате совершения преступления.

Подарок – любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность оплаты, то есть переданная безвозмездно.

Права человека – это неотъемлемые права каждого человека, вне зависимости от цвета кожи, этнического, национального или социального происхождения, пола, инвалидности, возраста, отношения к религии, политических или иных убеждений, благосостояния, положения в обществе, сексуальной ориентации или по причине любого иного отличия.

Репутационный риск – риск возникновения у Компании убытков в результате уменьшения числа клиентов (контрагентов) вследствие формирования в обществе негативного представления о финансовой устойчивости Компании, качестве оказываемых ей услуг или характере ее деятельности в целом.

Связанные лица – это лица, влияющие или имеющие возможность влиять на деятельность других хозяйствующих субъектов. Такими субъектами могут быть:

- каждый из субъектов выступает в качестве рядового работника или руководителя фирмы, созданной с участием другого лица;
- субъекты выступают по отношению друг к другу в качестве партнеров по бизнесу;
- лица руководят и работают в одной организации;
- возможность контроля по отношению к другим лицам;
- лица являются родственниками и др.

Сотрудники Компании – сотрудники головного офиса, а также филиалов/представительств Компании, работающие на основании трудового договора, заключенного с Компанией.

Устойчивое развитие – развитие, отвечающее потребностям настоящего времени без ущерба для благополучия будущих поколений.

ESG (Environmental, Social, Governance) – это совокупность характеристик управления компанией, при котором достигается вовлечение данной компании в решение экологических, социальных и управленческих проблем.

2. СВЯЗАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

а. Российские документы

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 224-ФЗ "О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

в. Международные документы

- Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948);
- Конвенция о защите прав человека и основных свобод ETS № 005 (Рим, 4 ноября 1950 г.);
- Конвенции о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);
- Конвенция Международной организации труда № 182 о запрещении и немедленных мерах по искоренению наихудших форм детского труда (Женева, 17 июня 1999 г.);
- General Data Protection Regulation (Регламент № 2016/679 Европейского парламента и Совета Европейского Союза «О защите физических лиц при обработке персональных данных и о свободном обращении таких данных, а также об отмене Директивы 95/46/ЕС (Общий Регламент о защите данных).