

УТВЕРЖДАЮ
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР ООО «ГРАНД ДЕЙ»

СТРЕЛЬЦОВА Е.В.
«09» ЯНВАРЯ 2020 ГОДА

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ И АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА ООО «ГРАНД ДЕЙ»

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Термины, определения.....	3
3. Правовые и методические основы.....	4
4. Основные ценности и принципы ведения бизнеса.....	5
5. Борьба с коррупцией, мошенничеством и предотвращение конфликта интересов.....	6
5.1. «Горячая Линия».....	7
5.2. Раскрытие информации.....	7
5.3. Отказ от ответных мер и санкций.....	8
6. Меры по предупреждению коррупции.....	8
6.1. Ограничения по дарению / получению подарков и осуществлению представительских расходов	8
6.2. Взаимодействие с представителями власти и общественных организаций.....	9
6.3. Отказ от участия в политической деятельности.....	9
6.4. Взаимодействие с контрагентами, посредниками, платежи в пользу третьих лиц.....	9
6.5. Ведение достоверной отчетности.....	10
6.6. Контроль и Аудит.....	10
7. Обязанности сотрудников и иных лиц в области противодействия коррупции.....	10
8. Взаимоотношения между структурными подразделениями.....	10
9. Ответственность за неисполнение/ненадлежащее исполнение.....	11
10.Отсутствие прав третьих лиц.....	12
11.Внесение изменений.....	12
Приложение 1 - Обязательство соблюдения норм Кодекса корпоративной этики и антикоррупционной политики ООО ГРАНД ДЕЙ	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Кодекс корпоративной этики и антикоррупционной политики (далее – Кодекс) разработан в целях укрепления деловой репутации ООО «ГРАНД ДЕЙ» (далее – Компания), содействия этичному и честному ведению бизнеса, предотвращения злоупотреблений и нарушений законодательства.

Кодекс содержит стандарты и требования Компании в области соблюдения этических и деловых принципов и норм, и не является исчерпывающим. В тех случаях, когда применимо действующее законодательство, законодательные принципы являются приоритетными. Кодекс определяет правила взаимоотношений Компании с физическими лицами, юридическими лицами и органами власти.

Положения Кодекса должны соблюдаться Сотрудниками не только в рабочее время, но и во время внерабочих мероприятий, если они затрагивают интересы Компании или если Сотрудник воспринимается третьими лицами в качестве представителя Компании.

Компания рассчитывает на то, что ее Клиенты примут стремление к ведению честного и прозрачного бизнеса. Компания понимает, что Клиенты – самостоятельные лица, но практика деловых отношений и действия Клиента могут оказать серьезное воздействие на Компанию, на репутацию и бренд – один из наиболее важных активов Компании. В связи с этим Компания рассчитывает на то, что все Клиенты и их сотрудники, агенты, должностные лица и субподрядчики будут соблюдать настоящий Кодекс, в процессе деловых отношений с Компанией. Ознакомление Клиентов с положениями Кодекса осуществляется силами основного контактного лица в Компании.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Сотрудник – физическое лицо, вступившее в трудовые правоотношения с Компанией.

Компания – ООО «ГРАНД ДЕЙ»

Клиент (для целей настоящего Кодекса) – любой Хозяйствующий субъект, имеющий деловые отношения с ООО «ГРАНД ДЕЙ», в том числе государственные и муниципальные органы и учреждения, индивидуальные предприниматели, поставщики, подрядчики, субподрядчики, партнеры по совместному предпрятию, которые покупают товары у Компании или пользуются услугами последней.

Конфликт интересов – любая ситуация или обстоятельства, в которых личная заинтересованность или деятельность Сотрудника, его (ее) близких родственников мешают или могут помешать Сотруднику действовать в интересах Компании, честно, добросовестно, непредвзято и эффективно исполнять свои трудовые обязанности. Под близкими родственниками в настоящем кодексе понимаются следующие лица:

- супруг (супруга);
- лица, состоящие с работником в фактических брачных отношениях без государственной регистрации заключения брака;
- родители, а также усыновители (удочерители), опекуны и попечители;
- дети, в том числе усыновленные (удочеренные);
- бабушки, дедушки;

- внуки;
- племянники и племянницы;
- дяди, тети;
- полнородные и неполнородные (имеющие только общего отца или общую мать) братья и сестры;
- вышеперечисленные родственники со стороны супруга (супруги).

Личная заинтересованность – заинтересованность, которая мешает или может помешать Сотруднику действовать в интересах Компании, понимается возможность получения Сотрудником (а равно его близкими родственниками), при исполнении Сотрудником своих трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, имущественных прав или иной выгоды для себя или третьих лиц, за исключением заработной платы и иных вознаграждений, получаемых Сотрудником от Компании.

Должная осмотрительность – принцип, основанный на понятиях разумности и добросовестности, в соответствии с которым при совершении хозяйственных операций или принятии управленческих решений необходимо учитывать сведения, достаточные для формирования разумно обоснованного мнения о наличии признаков недобросовестности контрагента или кандидата на работу.

Запрет дачи взяток (предмета коммерческого подкупа) – запрет предоставления, предложения или обещания предоставить любую выгоду имущественного или неимущественного характера прямо или через посредника с целью повлиять на решение иного лица в свою пользу либо в пользу третьего лица или организации.

Запрет получения взяток (предмета коммерческого подкупа) – запрет получения, принятия предложения получить любую выгоду имущественного или неимущественного характера прямо или через посредника за действия либо бездействие в пользу взяткодателя либо третьих лиц, входящие в должностные обязанности.

Запрет подкупа иностранных государственных служащих – запрет предоставления, предложения или обещания предоставить (прямо или через третьих лиц) иностранному государственному служащему любую выгоду имущественного или неимущественного характера с целью повлиять на исполнение его официальных обязанностей в пользу коммерческой организации.

3. ПРАВОВЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ

Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (опубликованы 08.11.2013 г., одобрены на заседании президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции 08.04.2014 г.) и с целью реализации следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 г. № 63-ФЗ (далее – УК РФ);
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ (далее – КоАП РФ);
- Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции (принята 31.10.2003 г., ратифицирована Российской Федерацией 06.03.2006 г.);

- Конвенция Организации экономического сотрудничества и развития о борьбе с подкупом иностранных должностных лиц в международных коммерческих сделках (принята 21.11.1997 г., Российская Федерация присоединилась к ней 01.02.2012 г.);
- Конвенция Совета Европы об уголовной ответственности за коррупцию (принята 27.01.1999 г., ратифицирована Российской Федерацией 25.07.2006 г.);

4. ОСНОВНЫЕ ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ВЕДЕНИЯ БИЗНЕСА

Компания провозглашает для себя, своих Сотрудников наиболее важные принципы и ценности ведения честного и этического бизнеса, и стремится в своей хозяйственной деятельности к неукоснительному их соблюдению, а именно:

Ответственность перед Клиентами:

- защита конфиденциальной информации Клиента;
- исключение распространения сведений, порочащих репутацию Клиентов;
- соблюдение профессиональных стандартов ведения дел;
- повышенное внимание в делах при высоком риске возникновения Конфликта интересов;
- исключение злоупотребления правом;
- соблюдение правовых обязательств;
- исключение предоставления Клиентам необоснованных и не предусмотренных законодательством привилегий.

Ответственность перед Сотрудниками:

- уважение всех сотрудников Компании;
- соблюдение конфиденциальности персональных данных сотрудников;
- не допущение оскорбления и преследования сотрудников Компании;
- совершенствование системы обучения и мотивации сотрудников;
- обеспечение учета индивидуальных результатов труда сотрудников;
- использование добровольного труда;
- создание и поддержание безопасного рабочего места;
- социальная ответственность, выраженная в профессиональном управлении охраной здоровья сотрудников, своевременной выплате заработной платы и отчислений в соответствующие бюджеты..

Ответственность Сотрудников перед Компанией:

- заботится об имени Компании, не наносит ущерб ее деятельности и репутации;
- добросовестно выполнять свои должностные обязанности;
- бережно и эффективно использовать ресурсы Компании;
- осуществлять защиту интеллектуальной собственности Компании;
- соблюдать внутренние (локальные) акты Компании;
- не конкурировать с Компанией в целях личной выгоды;
- не использовать внутреннюю информацию в личных, в том числе в корыстных целях.

Ответственность перед обществом:

- вести открытую и прозрачную деятельность;
- уважать и соблюдать местные законы страны, в которой Компания осуществляет свою деятельность;
- стремиться к законности и ответственности при ведении дел.

Общая ответственность в деловой сфере:

- никогда не давать и не брать взятки;
- осуществлять тщательный подбор деловых партнеров, клиентов и поставщиков;
- честно вести дела с Клиентами, поставщиками и конкурентами;
- соблюдать положения настоящего Кодекса, законодательство о защите конкуренции, антимонопольное, о борьбе с отмыванием денег и коррупцией;
- раскрывать правдивую информацию в маркетинговых и рекламных кампаниях.

Компания заявляет о том, что все указанные выше принципы, на которых базируется настоящий Кодекс, являются равноценными для Компании и она не устанавливает приоритет одних перед другими. При ведении деятельности Компания должна соблюдать баланс всех принципов без предпочтений и очередностей.

5. БОРЬБА С КОРРУПЦИЕЙ, МОШЕННИЧЕСТВОМ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Как в России, так и за рубежом при взаимодействии с Клиентами, государственными, муниципальными органами, иными организациями и физическими лицами Сотрудники Компании не допускают действий, противоречащих законодательству РФ и нормам, установленным настоящим Кодексом, а также нормативно-правовым актам тех государств, в которых осуществляется деятельность Компании.

Сотрудникам запрещается, действуя от имени и (или) в интересах Компании предлагать, передавать или принимать какие-либо средства поощрения или подарки, вознаграждения, займы, гарантии, поручительства, материальную помощь, в виде наличных денежных средств и их эквивалентов, независимо от суммы, ценных бумаг (включая депозитные или сберегательные сертификаты), независимо от их рыночной стоимости, драгоценных металлов, драгоценных камней и ювелирных изделий из них, если это может вызвать Конфликт интересов при выполнении Сотрудниками своих обязанностей, либо подобные действия нарушают закон или могут повредить деловой репутации Компании.

В целях недопущения подобных действий Компания разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению недостатков и повышению эффективности систем внутреннего контроля.

Уважая этические принципы наших Клиентов, партнеров, обусловленные, в том числе культурными и иными различиями, Компания отдает предпочтение тем Клиентам, партнерам, которые придерживаются норм и правил корпоративной этики, принятых в нашей Компании.

Сотрудники Компании не должны участвовать или способствовать участию других лиц в каких-либо действиях, нарушающих применимые к Компании требования законодательства, внутренней политики, процедур и других нормативных требований.

В случае наличия у Компании информации о несоблюдении Клиентом или партнером, в том числе потенциальным, основополагающих принципов защиты прав и свобод человека, противодействия коррупции, установленных нормами международного и иного применимого права, Компания вправе отказаться от сотрудничества с таким Клиентом, партнером.

Для получения информации о конкурентах, клиентах и партнерах Компания использует исключительно законные средства, и избегает любых неправомерных действий.

При наличии возможного Конфликта интересов:

- Если Сотрудник сомневается в существовании Конфликта интересов либо в том, каким образом следует оценивать те или иные обстоятельства, он должен обратиться за разъяснениями к своему руководителю.
- Сведения о Конфликте интересов подлежат тщательной проверке и рассмотрению в соответствии с требованиями внутренних нормативных документов Компании и настоящего Кодекса в целях оценки рисков, и выбора наиболее подходящей формы урегулирования данного Конфликта интересов.
- Сотруднику рекомендуется воздержаться от своего участия, прямого или косвенного, в принятии решений или совершении действий, связанных с конкретной ситуацией Конфликта интересов, до получения соответствующих рекомендаций от своего руководителя.
- В случае обнаружения фактов или наличия подозрений хищения, мошенничества, коррупции, Конфликта интересов, Сотрудники обязаны незамедлительно сообщить об этом своему руководителю.

5.1. «ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ»

Компания будет благодарна всем за соблюдение норм настоящего Кодекса и также надеется на взаимовыгодные отношения со всеми Клиентами на основе стандартов этичного поведения. Компания ожидает, что третьи лица, не являющиеся Сотрудниками Компании (Клиенты, иные лица), также будут сообщать о ставших им известными нарушениях положений настоящего Кодекса. Сообщение о подозрительном поведении или о возможном нарушении рекомендуется адресовать своему основному контактному лицу в Компании.

В Компании имеются общедоступные способы получения и направления информации:

1. Электронная почта. Можно направить электронное письмо в Компанию по адресу: moscow@grand-day.com
2. Почта. Адрес для писем по фактам антикоррупционного поведения и вопросам этики: Российская Федерация, 127106, г. Москва, ул. Гостиничная, д. 5, подъезд №2, офис 2-4056

При обработке поступивших сообщений соблюдаются правила строгой конфиденциальности. Анонимные сообщения не рассматриваются. При обращении лицо, направляющее сообщение, должно обязательно указать:

- Ф.И.О;
- почтовый адрес или адрес электронной почты;
- телефон.

Каждое обращение внимательно рассматривается, результаты его рассмотрения доводятся до сведения руководителя Компании, при наличии оснований проводится соответствующая проверка.

Компания ожидает от своих Сотрудников того, что они будут относиться к своим коллегам, Клиентам и Компании со всей необходимой ответственностью и предоставлять информацию, соблюдая принципы честности, добросовестности и разумности.

5.2. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

Сотрудники Компании не вправе разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну, ставшие им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, а также сведения, касающиеся частной жизни и здоровья Сотрудников Компании или затрагивающие их честь и

достоинство. Сотрудники стремятся сохранить конфиденциальность при любом обмене информацией.

Все Сотрудники Компании обязуются не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну, после окончания трудовых отношений с Компанией и не использовать эту информацию в личных целях. Несанкционированное разглашение информации, составляющую коммерческую тайну, может послужить основанием для привлечения к ответственности.

Сотрудники соблюдают правила использования, доступа и безопасности программного обеспечения, информационных баз данных Компании.

Сотрудники не допускают неправомерного использования инсайдерской информации. При получении доступа к такой информации следуют правилам, установленным внутренними нормативными документами Компании и положениям настоящего Кодекса.

Раскрытие Компанией информации, составляющую коммерческую тайну, и инсайдерской информации осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ, уставом и внутренними документами Компании. Раскрываемая информация, относящаяся к коммерческой тайне и инсайдерской информации, должна отвечать требованиям, установленным законодательством РФ, уставом, внутренними документами Компании и не должна содержать неправдивых сведений.

5.3. ОТКАЗ ОТ ОТВЕТНЫХ МЕР И САНКЦИЙ

Компания защищает интересы Сотрудников и гарантирует, что не допустит никаких актов мести, включая увольнение, понижение в должности, репрессии, утрату льгот, притеснения, дискриминацию, или преследования в отношении лица, которое добросовестно обратилось в Компанию за советом или сообщило о подозрительном поведении или возможном нарушении требований, предусмотренных настоящим Кодексом, а также Сотрудников, отказавшихся совершить подобные правонарушения либо, участвовать в их совершении в качестве посредника.

Если Сотрудник Компании полагает, что кто-то предпринимает действия по преследованию в его адрес, он может направить в адрес непосредственного руководителя соответствующий запрос либо обратиться в Комиссию или напрямую к руководителю Компании. Компания гарантирует, что не будет предпринимать мер по преследованию заявителя.

6. МЕРЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ

6.1. ОГРАНИЧЕНИЯ ПО ДАРЕНИЮ / ПОЛУЧЕНИЮ ПОДАРКОВ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВ

Предоставление подарков и иных материальных и нематериальных благ, представительские расходы осуществляются в соответствии с локальными нормативными актами Компании. Подарки Сотрудникам Компании, клиентам, деловым партнерам и лицам, связанным с государством, не должны никаким образом влиять на способность принятия ими непредвзятых и справедливых деловых решений.

Сотрудники Компании могут дарить Подарки разумной стоимости Клиентам и деловым партнерам или получать таковые от них, если Подарок не может рассматриваться как побуждение к принятию решения в интересах дарителя. Все расходы на Подарки должны быть корректно и достоверно учтены в отчетах о расходах, и отражены в бухгалтерском учете Компании.

В Компании допускаются обмен Подарками и представительские мероприятия, только если они соответствуют следующим критериям:

- корпоративные подарки, имеющие логотип дарителя (дневники, календари и т. п.) и подарки, преподносимые во время ежегодных, профессиональных и иных отмечаемых праздников (например, в Новый год, Рождество, юбилей и т. п.);
- бизнес-завтраки, обеды, ужины и другие представительские мероприятия, при условии, что цель встречи или посещения мероприятия является деловой;
- рекламные материалы могут приниматься в том случае, если они предоставляются добровольно, и при этом исключается возможность оказания влияния на решение Сотрудника;
- подарки и награды за достижения от Компании, общественных, благотворительных или религиозных организаций в пределах стоимости, установленной требованиями законодательства.

При этом Компания учитывает, что:

- подарки должны быть связаны с законными интересами Компании, в частности, способствовать добросовестному продвижению продукции или услуг Компании или связанными с общепринятыми или профессиональными праздниками.

Принятие решения о предоставлении подарков и иных материальных благ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Компании и принципами, изложенными в настоящем Кодексе.

6.2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ВЛАСТИ И ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Взаимодействие Компании с правоохранительными, контролирующими органами, иными органами государственной власти, муниципальными органами, их представителями, а также с общественными организациями и их представителями осуществляется строго в рамках действующего законодательства.

Компания не осуществляет незаконные платежи в пользу вышеуказанных органов, организаций, их представителей и иных лиц, в том числе через посредников, включая оплату отдыха, развлечений, транспортных и других расходов, с целью получить или сохранить преимущества в бизнесе.

6.3. ОТКАЗ ОТ УЧАСТИЯ В ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Компания не участвует прямо или косвенно в политических партиях, организациях и фондах, связанных с ними, в том числе не осуществляет спонсорские и иные платежи в их поддержку.

Сотрудники Компании вправе в качестве частных лиц в свободное от работы время участвовать по своему усмотрению в политической деятельности, если при этом такое участие не наносит вреда интересам Компании и не создает конфликта интересов.

6.4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С КОНТРАГЕНТАМИ, ПОСРЕДНИКАМИ, ПЛАТЕЖИ В ПОЛЬЗУ ТРЕТЬИХ ЛИЦ

Сотрудникам Компании запрещается привлекать посредников, агентов и иных лиц для совершения каких-либо операций, противоречащих требованиям действующего законодательства, настоящему Кодексу и иным локальным нормативным актам Компании.

Компания воздерживается от материального стимулирования представителей контрагента, в том числе путем оказания услуг, выплаты денежных средств, дарения подарков, с целью повлиять на его решение в пользу Компании.

6.5. ВЕДЕНИЕ ДОСТОВЕРНОЙ ОТЧЕТНОСТИ

В Компании строго соблюдаются требования законодательства и правила ведения отчетной документации. Каждый факт хозяйственной деятельности подлежит оформлению первичным учетным документом. Искажение или фальсификация данных бухгалтерского, управленческого и иных видов учета или подтверждающих документов не допускается. Все финансовые операции отражаются в учете достоверно, аккуратно и с необходимым уровнем детализации.

Сотрудники, к чьей компетенции отнесено ведение учета, несут ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной отчетности в установленные сроки. Умышленное искажение или фальсификация отчетности не допускается и преследуется по закону.

6.6. КОНТРОЛЬ И АУДИТ

В Компании на регулярной основе проводится внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности, осуществляется контроль исполнения Сотрудниками Компании положений действующего антикоррупционного законодательства, настоящего Кодекса и иных локальных нормативных актов Компании, а при необходимости Компания пересматривает и дорабатывает их.

7. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ И ИНЫХ ЛИЦ В ОБЛАСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Сотрудники Компании знакомятся с положениями настоящего Кодекса и подписывают обязательство о соблюдении его норм. Обязательство оформляется в виде приложения к трудовому договору по форме согласно приложению № 1 к настоящему Кодексу.

Сотрудники обязаны строго соблюдать предусмотренные настоящим Кодексом ограничения и требования, в том числе:

- касающиеся дарения, получения подарков;
- участия в политической деятельности;
- взаимодействия с представителями государства и общественных организаций, с контрагентами, посредниками, третьими лицами;
- недопущения конфликта интересов;
- осуществления представительских расходов, спонсорской деятельности;
- ведения отчетности.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

- Взаимодействие между структурными подразделениями Компании строится на основе открытости, доверия, взаимной поддержки, уважения и партнерства.
- Работники Компании обязаны знать и соблюдать следующие правила работы:
- субординация;
- сотрудничество при подготовке решений;
- контроль и доверие;
- разделение ответственности;

- понятность и прозрачность регламентов;
- недопустимость дублирования управленческих решений и регламентирующих документов, уменьшение бюрократизма;
- партнерский стиль общения;
- придерживаться делового стиля поведения, основанного на самодисциплине и выражающегося в профессиональной компетентности, обязательности, аккуратности, точности, внимательности, умении ценить свое и чужое время;
- в поведении с коллегами проявлять простоту и скромность, умение искренне радоваться успехам сослуживцев, содействовать успешному выполнению ими трудных поручений, быть нетерпимым к бахвальству и хвастовству, зависти и недоброжелательности.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ /НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ

Все Сотрудники Компании, независимо от занимаемой должности несут персональную ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) положений настоящего Кодекса в пределах определенных действующим законодательством РФ и действующими в Компании локальными нормативными актами.

К Сотрудникам, нарушившим настоящий Кодекс, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Компании. В случае выявления незначительных проступков могут быть даны рекомендации по изменению поведения в соответствии с принципами, установленными настоящим Кодексом.

При наличии подозрений о совершении коррупционных действий, проводится служебная проверка, результаты которой доводятся до руководства Компании. Каждая конкретная ситуация будет подвергнута тщательной проверке, анализу и решение руководства Компании будет основано на фактических обстоятельствах дела и в соответствии с действующим законодательством.

Сотрудники Компании и Клиента, а также иных третьих лиц должны быть уверены в том, что направляемая информация соответствует действительности. Направление заведомо ложных сведений, создание помех или отказ от сотрудничества при проведении внутреннего расследования по вопросам, регулируемым настоящим Кодексом являются нарушением Кодекса.

Компания оставляет за собой право обратиться в суд с требованиями в отношении лица, допустившего нарушение положений настоящего Кодекса, в случае причинения Компании вреда.

Компания оставляет за собой право обратиться в правоохранительные органы с заявлением о привлечении лица к административной или уголовной ответственности в тех случаях, когда в его действиях будут усматриваться признаки состава административного правонарушения или уголовного преступления.

Контроль соблюдения сотрудниками Компании положений настоящего Кодекса входит в обязанности руководителей подразделений.

Информация о допущенных нарушениях настоящего Кодекса по решению руководства Компании может быть размещена в открытом доступе (с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных), в том числе на корпоративном сайте, официальном сайте Компании в сети Интернет и средствах массовой информации.

10. ОТСУТСТВИЕ ПРАВ ТРЕТЬИХ ЛИЦ

Настоящий Кодекс не предоставляет какие-либо права третьим лицам. Компания оставляет за собой право решения вопросов по любым действиям, указанным в настоящем Кодексе, по своему единоличному усмотрению.

11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

При выявлении недостаточно эффективных положений настоящего Кодекса либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, Компания организует выработку и реализацию плана действий по актуализации Антикоррупционной политики Компании.

Любые изменения, дополнения, поправки к настоящему Кодексу подлежат утверждению приказом Генерального директора.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

соблюдения норм Кодекса корпоративной этики и антикоррупционной политики
ООО «ГРАНД ДЕЙ» (Приложение к Трудовому договору с работниками ООО «ГРАНД ДЕЙ»)

1. Работник _____

(фамилия, имя, отчество)

подтверждает, что ознакомился с содержанием Кодекса корпоративной этики и антикоррупционной политики ООО «ГРАНД ДЕЙ» и обязуется соблюдать их.

2. Работник обязуется:

2.1. Не участвовать в коррупционных действиях прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц, в том числе не предлагать, не давать, не обещать, не просить и не получать взятки и платежи для упрощения формальностей в любой форме, в том числе в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей.

2.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ООО «ГРАНД ДЕЙ».

2.3. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за контроль соблюдения Кодекса и Политики:

- о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений;
- о ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами ООО «ГРАНД ДЕЙ» или иными лицами;
- о возможности возникновения либо возникшем у Работника конфликте интересов.

3. Работник ознакомился с возможностью сообщить на условиях конфиденциальности на «Горячую линию» ООО «ГРАНД ДЕЙ», своему непосредственному руководителю или лицу, ответственному за контроль соблюдения Кодекса и Политики, об имеющихся подозрениях в правомерности или этичности своих действий, а также действий, бездействия или предложений других работников, контрагентов или иных лиц, взаимодействующих с ООО «ГРАНД ДЕЙ».

4. Работнику разъяснено, что ни один работник ООО «ГРАНД ДЕЙ», включая его, не будет подвергнут санкциям и преследованию со стороны ООО «ГРАНД ДЕЙ», если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или любым другим способом оказать посредничество во взяточничестве, в том числе в результате такого отказа ООО «ГРАНД ДЕЙ» возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

5. Работник предупрежден о возможности привлечения к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований российского и другого применимого законодательства, а также Кодекса корпоративной этики и антикоррупционной политики ООО «ГРАНД ДЕЙ».

6. Работнику разъяснено, что при наличии у него дополнительных вопросов о принципах и требованиях Антикоррупционной политики ООО «ГРАНД ДЕЙ» и применимого антикоррупционного законодательства он может обратиться к своему непосредственному руководителю или лицу, ответственному за контроль соблюдения кодекса и Политики.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)