

**Публичное акционерное общество по
обслуживанию автотранспортных средств
иностранных владельцев**

«СОВИНТЕРАВТОСЕРВИС»

КОДЕКС ПОВЕДЕНИЯ

Уважаемые коллеги и партнеры!

Имя и хорошая репутация компании «Совинтеравтосервис» является результатом целенаправленных усилий и постоянной работы всех нас. Сохранение и укрепление заработанной репутации – наша общая ответственность. Нашей целью является не просто соблюдение законодательных и иных нормативных актов, относящихся к нашей деятельности, но и стремление соответствовать высоким стандартам деловой этики и поведения.

В настоящем документе изложены правила этичного поведения компании «Совинтеравтосервис» и ее работников. В Кодексе (далее – «**Кодекс**» либо «**Кодекс поведения**») излагаются основные принципы, которыми необходимо руководствоваться при выполнении своих профессиональных обязанностей. Действие Кодекса распространяется на всех работников, должностных лиц и директоров компании «Совинтеравтосервис».

Представленная в Кодексе информация не является новой. Положения, устанавливаемые настоящим Кодексом, являются частью традиции соблюдения стандартов деловой этики, которая существует в компании «Совинтеравтосервис» уже длительное время. Обеспечение соответствия самым высоким стандартам деловой этики и поведения, а также соблюдение положений настоящего Кодекса является обязанностью каждого из нас. Просим Вас внимательно ознакомиться с Кодексом и убедиться в том, что Вы понимаете содержание его положений, последствия их несоблюдения, а также значение Кодекса как составляющей успеха компании «Совинтеравтосервис».

При возникновении сомнений относительно целесообразности или этичности совершения какого-либо действия, или если Вам стало известно о том, что компания «Совинтеравтосервис» вовлечена в неправомерные действия или не соблюдает правила этики, просим Вас сообщить об этом на Горячую линию.

С уважением,

Генеральный директор ПАО «Совинтеравтосервис»
Аслан Кцоев

I. ПРИМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО КОДЕКСА

A. О Кодексе

1. Публичное акционерное общество «Совинтеравтосервис», а также его дочерние и зависимые общества (далее по отдельности и совместно – «**Компания**» или «**Совинтеравтосервис**») стремятся соблюдать все применимые законодательные и иные нормативные акты, а также осуществлять деятельность в соответствии с самыми высокими стандартами деловой этики.
2. Требования настоящего Кодекса распространяются на Компанию, ее работников, менеджеров, руководителей, директоров, должностных лиц и членов советов директоров (далее – «**Работник**» или «**Работники**»). Поведение каждого Работника должно соответствовать ценностям Компании, служить образцом этичности и способствовать созданию рабочей обстановки, благоприятной для укрепления репутации Компании, известной своей добросовестностью, принятыми этическими нормами поведения и надежностью.
3. Компания стремится работать только с контрагентами, которые демонстрируют высокие этические стандарты. Работникам запрещается вести дела с контрагентами, о которых известно или в отношении которых у Работников имеется обоснованное подозрение в том, что данные контрагенты совершают действия, которые нарушают положения Кодекса или требования законодательных и иных нормативных актов. Компания ожидает, что сотрудничающие с «Совинтеравтосервис» третьи лица, действующие в качестве агентов, включая поставщиков, клиентов, поставщиков услуг и других контрагентов, также соблюдают требования применимых законодательных и иных нормативных актов, Кодекс и политики Компании в области этичного ведения бизнеса при осуществлении своей профессиональной деятельности.

B. Выполнение наших общих обязательств

1. Каждый Работник обязан знать и понимать правила и инструкции, содержащиеся в настоящем Кодексе. В случае возникновения вопросов по настоящему Кодексу, а также в случае, если у Вас появились проблемы этического характера, требующие их решения, Компания приветствует обсуждение данных вопросов. Каждый Работник обязан придерживаться ценностей и стандартов этического поведения, указанных в настоящем Кодексе, соблюдать требования применимого законодательства, а также политики и процедуры Компании.

II. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПО ОТНОШЕНИЮ К КОМПАНИИ

A. Соблюдение законодательных и иных нормативных актов

1. Деятельность Компании регулируется целым рядом законодательных и иных нормативных актов. Все Работники обязаны строго соблюдать данные законодательные и иные нормативные акты, а также политики и процедуры, разработанные Компанией.

B. Конфликт интересов

1. Работники должны приложить все усилия для продвижения интересов Компании. При принятии решений, затрагивающих Компанию, Работники должны исходить исключительно из интересов Компании и принимать объективные решения, которые не зависят от их личных интересов.
2. Конфликт интересов¹ возникает в случае противоречия личных интересов Работника² интересам Компании. Конфликт интересов может возникнуть при совершении действий или наличии интересов, которые затрудняют объективное и эффективное выполнение Работником своих профессиональных обязанностей. Работникам следует участвовать в деятельности Компании добросовестно и с соблюдением норм этического поведения, в том числе в случаях фактических, предполагаемых и потенциальных Конфликтов между личными интересами и интересами Компании. Это включает в себя необходимость полного раскрытия информации относительно фактических, предполагаемых или потенциальных Конфликтов интересов в соответствии с порядком, указанным в настоящем Кодексе.

C. Подарки и Развлекательные мероприятия

(a) *Получение Подарков и приглашений для участия в и Развлекательных мероприятиях³*

- (i) Деловые решения, принимаемые Работником от имени Компании, должны быть основаны на добросовестных

¹ "Конфликт интересов" - это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) какого-либо Работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение Работником своих должностных обязанностей, и при этом возникает или может возникнуть противоречие между личными интересами Работника и правами и законными интересами Компании, способное привести к ущемлению прав или законных интересов Компании, а также причинить вред имуществу и/или деловой репутации Компании, сотрудником которой является Работник.

² Личные интересы Работника включают в себя возможность получения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей или иного имущества, или услуг и/или иных имущественных прав, будь то для себя, членов своей семьи или для третьих лиц.

³ Термин «Развлекательное мероприятие» означает путешествие, проживание, угощение или проявление гостеприимства (вечеринки, представления, концерты, спортивные мероприятия и т.д.), участие в котором предлагается Контрагенту или со стороны Контрагента в связи с должностными обязанностями Работника.

Термин «Подарок» означает любую ценность (товар и (или) услугу), предоставляемую без ожидания получить что-либо взамен, которая при этом не является Развлечением.

объективных суждениях, ставящих своим приоритетом интересы Компании.

- (ii) Работникам запрещается обращаться к лицам, ведущим бизнес с Компанией (включая поставщиков, клиентов/заказчиков и третьих лиц, выступающих в качестве агентов) с просьбами о Подарках и Развлекательных мероприятиях. Предлагаемые без просьбы Работника Подарки и проявления делового гостеприимства, включая приглашения на Развлекательные мероприятия, разрешается принимать только если удовлетворяются все из следующих требований:
- (1) они представляют собой традиционные и общепринятые проявления деловой вежливости;
 - (2) их стоимость не превышает 3000 рублей;
 - (3) они предлагаются и принимаются без прямого или косвенного умысла, подразумевающего, что Работник или Компания в силу принятия такого Подарка принимает на себя какие-либо обязательства или что Подарок является вознаграждением за определенное деловое решение, которое уже было принято или будет принято в будущем.
- (iii) Работникам запрещается принимать подарки, стоимость которых превышает 3000 рублей. Работникам также запрещается принимать в дар денежные средства или их эквиваленты (включая подарочные сертификаты, ценные бумаги, кредиты и т.д.) любой стоимости.

(b) Приобретение подарков и организация развлекательных мероприятий

- (i) При дарении Работником Подарка или предоставлении приглашения на Развлекательное мероприятие в связи с деятельностью Компании Работник должен руководствоваться правилами хорошего тона и не прибегать к чрезмерным расходам. Предоставление каких-либо выплат, Подарков, приглашений на Развлекательные мероприятия, носящих характер взятки, денежного вознаграждения или отката, строго запрещено. Запрещены Подарки и приглашения на Развлекательные мероприятия, предоставляемые частным лицам с целью оказания недобросовестного влияния на исполнение ими своих служебных обязанностей или с целью «отблагодарить» их за ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей. **В Компании запрещено дарение Государственным должностным лицам Подарков любой стоимости в любой форме. Запрещено организовывать для Государственных должностных лиц Развлекательные мероприятия. Исключение составляют случаи, когда указанные Развлекательные мероприятия организуются в связи с продвижением, демонстрацией или необходимостью донесения информации о продуктах или услугах Компании.** Стоимость Подарка или Развлекательного мероприятия для частного лица не должна превышать 3000 рублей.

- (ii) У поставщиков и клиентов Компании также могут быть свои политики, регламентирующие дарение/получение Подарков и организацию Развлекательных мероприятий. Поэтому Работник должен действовать осмотрительно, чтобы не подарить Подарок или не организовать Развлекательное мероприятие, нарушающие аналогичные политики поставщиков и клиентов.

III. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

A. Определение понятия «Государственное должностное лицо»

1. В целях настоящего Кодекса, термин «Государственное должностное лицо» имеет широкое толкование, которое включает в себя следующих лиц:
 - (i) любые лица, которые находятся на службе в государственных органах. В данную категорию входят выборные или назначаемые должностные лица или работники государственных или муниципальных органов. В данную категорию также входят работники органов законодательной, исполнительной и судебной власти, а также работники младших должностей, включая работников младшего звена государственных органов (например, канцелярских служащих);
 - (ii) любые работники Государственных предприятий⁴;
 - (iii) любые должностные лица или работники межгосударственных международных организаций, таких как Организация объединенных наций, Всемирный банк или Международный валютный фонд;
 - (iv) любая политическая партия, должностное лицо политической партии или кандидат на государственную политическую должность.

B. Запрет на дарение подарков Государственным должностным лицам

1. Как указано выше, дарение Подарков или вручение каких-либо ценностей Государственным должностным лицам или членам их семей в связи с деятельностью Компании запрещены.

C. Политическая деятельность и пожертвования на политические цели

1. Компания не участвует в политической деятельности. Она также не является спонсором политических партий и не совершает никаких пожертвований и взносов на политические цели. Запрещается использовать активы Компании для предоставления пожертвований любого рода политическим партиям, комитетам, кандидатам или лицам, занимающим государственные посты.
2. Работники могут принимать участие в политической деятельности только в нерабочее время. При этом Работники должны ясно дать понять, что они не представляют Компанию.

⁴ Термин «Государственное предприятие» означает юридическое лицо, в отношении которого государство или муниципальное образование обладает существенным контролем или может влиять на принятие решений и/или действий такого юридического лица (например, через полное, мажоритарное или существенное миноритарное участие в уставном капитале, в соответствии с договором, через «золотую акцию» или иное право). Существенным участием признается как прямой, так и косвенный контроль над не менее чем 10% уставного капитала юридического лица.

Их политическая деятельность не должна мешать выполнению должностных обязанностей и должна соответствовать законодательству.

D. Подкуп Государственных должностных лиц и коррупция в бизнесе

1. Коррупционные действия или подкуп в любой форме, осуществляемые напрямую или через третьих лиц в любой стране, являются неприемлемыми для Компании. Настоящим Кодексом устанавливается запрет для Компании, ее Работников, посредников, организаций розничной и оптовой торговли на предоставление или предложение денежных средств или каких-либо ценностей Государственным должностным лицам (в том числе Государственным должностным лицам иностранных государств), политическим партиям, их должностным лицам и кандидатам на государственные политические должности, будь то с целью оказания влияния на исполнение такими лицами их должностных обязанностей, принятие ими решений, получения или сохранения бизнеса или с целью извлечения неправомерной выгоды.

E. Взаимодействие с государственными органами

1. Работники, которые непосредственно взаимодействуют с государственными органами, должны следить за тем, чтобы информация, предоставляемая в такие органы, была точной и полной, а также соответствовала запросам из государственных органов и применимым правовым требованиям.
2. Компания прилагает все возможные усилия для оказания государственным органам содействия в рамках исполнения ими своих функций, включая проведение аудита и расследований.

F. Запрет на подкуп должностных лиц частных компаний

1. Настоящий Кодекс запрещает Компании, ее Работникам, посредникам, организациям оптовой и розничной торговли предоставлять или предлагать в прямой или косвенной форме должностным лицам частных компаний (далее – «**Должностным лицам**») какие-либо ценности с целью оказания влияния на исполнение указанными лицами своих должностных обязанностей или с целью вознаграждения таких лиц за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей. Настоящий Кодекс запрещает любые формы взяток независимо от целей и результата таких взяток.

G. Пожертвования на благотворительность

1. Компания может совершать пожертвования в целях поддержки деятельности известных благотворительных организаций и реализации проектов социального развития. Все пожертвования на благотворительность, совершаемые от лица Компании, должны быть только в неденежной форме. Пожертвования в денежной форме запрещены. Использование пожертвований с целью оказания влияния на получателя таких пожертвований или с целью вознаграждения такого получателя за

использование или поддержку продукции Компании, а также с целью оказания влияния на результат коммерческой сделки в прошлом, настоящем или будущем - запрещено.

2. Работникам не запрещается совершать благотворительные пожертвования в частном порядке. Однако такие пожертвования должны совершаться по личным причинам, не связанным с деятельностью Компании. Данные пожертвования не оплачиваются и не компенсируются Компанией.

Н. Политика о противодействии взяточничеству и коррупции

1. В Компании действует отдельная подробная Политика о противодействии взяточничеству и коррупции, которая устанавливает утвержденные Компанией правила по противодействию взяточничеству и коррупции, а также соответствующие правила взаимодействия с Государственными должностными лицами, сторонними частными лицами и правила относительно пожертвований на благотворительность, дарения/получения Подарков и организации/участия в Развлекательных мероприятиях.

IV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ И НАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АКТИВОВ КОМПАНИИ

A. Активы Компании

1. В соответствии с настоящим Кодексом Работники обязаны обеспечивать сохранность активов Компании⁵ и следить за тем, чтобы активы эффективно использовались в законных целях. Кражи, халатность и неэффективное использование ресурсов оказывают прямое воздействие на прибыльность Компании. Работники должны предпринимать действия, направленные на предотвращение ущерба, кражи или нецелевого использования имущества Компании. За исключением случаев, когда имеется специальное разрешение, принадлежащие Компании активы, включая оборудование, материалы, ресурсы и служебную информацию, должны использоваться исключительно для целей бизнеса. Работники обязаны обеспечивать сохранность средств и имущества Компании и предотвращать их нецелевое использование, причинение ущерба, совершение мошеннических действий, кражи, таким образом, как если бы эти средства и имущество являлись их собственными.

B. Ведение бухгалтерского учета и отчетности в Компании

1. Компания обязана вести учет своей финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями законодательства и правилами бухгалтерского учета. Все операции должны быть надлежащим образом одобрены, достоверно и в полном объеме отражены в учете и отчетности. Ведение поддельных, подложных или вводящих в заблуждение учетных записей и документов запрещено. Запрещается составлять отчеты, содержащие ложную или вводящую в заблуждение информацию, или совершать платеж или открывать счет от имени Компании для использования какой-либо части платежа или открываемого счета для целей, отличных от целей, указанных в подтверждающей документации.

C. Закупочная деятельность

1. Компания стремится к установлению взаимовыгодных отношений с поставщиками, которые соблюдают требования и нормы законодательства, придерживаются этических норм ведения бизнеса и соблюдают стандарты Компании.
2. Отбор поставщиков должен проводиться объективно и беспристрастно.
3. Закупки должны осуществляться в соответствии с внутренними правилами и Политикой «Знай своего контрагента» (далее – **«Политика ЗСК»**).

⁵ К активам относится имущество, в том числе денежные средства, информация или права на результаты интеллектуальной деятельности, принадлежащие Компании, а также оборудование, используемое в индивидуальном порядке, например, компьютеры и мобильные телефоны.

D. Хранение документации и информации

1. Компания стремится соблюдать все требования применимых российских законодательных и иных нормативных актов, относящиеся к хранению документов и информации. Вся документация должна храниться, как минимум, в течение законодательно установленного срока. Невосстанавливаемые документы, которые играют важную роль для продолжения осуществления деятельности Компании, а также компьютерные диски и магнитные носители резервного копирования должны иметь маркировку и храниться в безопасном месте в помещениях Компании. Документы и информация, которые содержат подписи представителей высшего руководства Компании, хранятся в соответствии с локальными нормативными актами Компании о хранении документов и информации.
2. Списание или уничтожение прочей корпоративной документации должно производиться только после проведения проверки, если ее результат однозначно показывает, что такая документация больше не является необходимой, не подлежит дальнейшему использованию в целях финансово-хозяйственной деятельности и не подпадает под действие требований законодательных и иных нормативных актов в отношении сроков ее хранения. Выборочное уничтожение документов запрещено. Документы подлежат уничтожению в соответствии с установленным порядком.

E. Конфиденциальная информация

1. В процессе работы Работнику могут стать известны сведения о бизнесе, планах, операционной деятельности и секретах успеха Компании, которые не известны широкой общественности и конкурентам. Конфиденциальная информация включает в себя всю информацию непубличного характера, как письменную, так и устную, полученную Работником в прямой или в косвенной форме посредством любых средств коммуникации или в ходе наблюдений. Такая информация может быть использована конкурентами к собственной выгоде, либо в результате раскрытия данной информации интересам Компании может быть нанесен ущерб.
2. Информация, доверенная Работнику Компанией, ее клиентами или поставщиками, должна сохраняться в конфиденциальности за исключением случаев, когда на раскрытие такой информации имеется соответствующее разрешение или такое раскрытие требуется в соответствии с законодательством.
3. Обязанность соблюдать конфиденциальность информации сохраняет свою силу также и после увольнения Работника. После расторжения трудовых отношений Работник обязан вернуть все имущество Компании, включая документы и прочие материалы, содержащие конфиденциальную информацию Компании, ее клиентов и поставщиков. После увольнения из Компании Работник не вправе раскрывать конфиденциальную информацию новому работодателю, либо кому-то еще.

F. Противодействие неправомерному использованию инсайдерской информации

1. Работнику в ходе исполнения его должностных обязанностей в Компании может стать известна информация непубличного характера, относящаяся к Компании, ее поставщикам, клиентам и контрагентам.
2. Работнику запрещается приобретать или продавать ценные бумаги публичных компаний во всех случаях, когда в распоряжении Работника имеется существенная непубличная информация, относящаяся к таким компаниям. Работнику также запрещается передача такой информации другим лицам с целью приобретения или продажи ими ценных бумаг.

G. Противодействие легализации доходов, полученных преступным путем

1. Легализация доходов, полученных преступным путем, представляет собой процесс, в ходе которого физические лица или организации стремятся скрыть преступно полученные денежные средства или иным образом добиться того, чтобы источник доходов, полученных преступным путем, приобрел вид легального происхождения. В Компании действует отдельная Политика о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. Указанная Политика предназначена для предотвращения использования товаров Компании с целью легализации доходов, полученных преступным путем, или с целью сокрытия средств, полученных преступным путем.

H. Знай своего контрагента

1. В Компании действует Политика ЗСК, целью которой является обеспечение ведения бизнеса Компании только с юридическими и физическими лицами, которые соответствуют стандартам Компании в отношении соблюдения нормативно-правовых требований и профессиональной добросовестности.
2. Работник обязан отказаться от сотрудничества или от оказания содействия лицам, которые осуществляют неправомерную деятельность применительно к товарам Компании и не прошли соответствующие процедуры, предусмотренные Политикой ЗСК.

I. Экономические санкции и регулирование торговой деятельности

1. Компания соблюдает требования всех международных санкций, применимых к ее деятельности. С этой целью Компания утвердила Политику о санкциях и регулировании торговой деятельности, в соответствии с которой требуется проведение проверки в отношении как новых, так и существующих контрагентов на предмет наличия их в списках санкций, включая списки «OFAC» (Список граждан особых категорий и запрещенных лиц / компаний и список секторальных санкций, составленные Управлением по контролю за иностранными активами министерства финансов США (OFAC)) и списки ЕС. Работникам запрещается вести операции с лицами и организациями, указанными в данных списках.

2. Политика о санкциях и регулировании торговой деятельности содержит более подробные процедуры в отношении санкций, имеющих отношение к Компании.

J. Указания по привлечению к сотрудничеству третьих лиц

1. Процедура проверки контрагентов в соответствии с Политикой ЗСК применяется ко всем контрагентам Компании. Подробно порядок проведения процедуры проверки изложен в Политике ЗСК. Работники должны получить согласие контрагентов на соблюдение условий сотрудничества, а именно:
 - (i) обязательство не принимать участие в подкупе в любой форме, легализации доходов, полученных преступным путем, а также соблюдать требования санкций и регулирования торговой деятельности;
 - (ii) прохождение комплаенс обучения;
 - (iii) согласие на расторжение договора в одностороннем порядке в случае несоблюдения контрагентом требований законодательства, а также в случае несоблюдения договорных положений о противодействии взяточничеству и коррупции, легализации доходов, полученных преступным путем, соблюдения санкций и противодействию незаконной торговле;
 - (iv) разрешение Компании осуществлять у них периодические проверки; а также
 - (v) наличие банковского счета в стране своей деятельности и/или в стране, в которой будут оказываться соответствующие услуги.

K. Товарные знаки, авторские права и иная интеллектуальная собственность

(a) Товарные знаки

- (i) Работники обязаны использовать товарные знаки, принадлежащие Компании, равно как и товарные знаки, принадлежащие третьим лицам, в соответствии с применимым законодательством и условиями договора.

(b) Соблюдение авторских прав

- (i) Авторские произведения, такие как книги, статьи, рисунки, программное обеспечение и другие аналогичные материалы могут находиться под защитой законодательства об авторских правах. Соответственно, изготовление несанкционированных копий, равно как и осуществление производной работы с использованием материалов, защищенных авторским правом, является нарушением авторского права и настоящего Кодекса. Отсутствие информации, уведомляющей о защите авторского права, не обязательно означает, что те или иные материалы не защищены авторским правом.

- (ii) Значительная часть программного обеспечения, используемого Компанией, предоставлена по лицензиям сторонними компаниями. Указанное программное обеспечение в большинстве случаев защищено авторским правом. По этой причине запрещается изготавливать, приобретать и использовать несанкционированные копии программного обеспечения.

(с) *Права на результаты интеллектуальной деятельности других лиц*

- (i) Компания придерживается принципа соблюдения прав на результаты интеллектуальной деятельности других лиц. В случае если требуется использовать наименование, товарный знак, логотип или печатные материалы другой компании, включая размещение на веб-сайтах Компании, то Работники обязаны осуществлять такое использование в надлежащем порядке и в соответствии с применимым законодательством.

L. *Предоставление ответов на запросы от прессы и других лиц*

1. Работники, которые не были специально уполномочены Компанией, не имеют права контактировать от имени Компании с прессой, аналитиками рынка ценных бумаг и другими представителями финансового сообщества, акционерами, группами или организациями, а также рассказывать о деятельности Компании.

V. ДОБРОСОВЕСТНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

A. Запрет на недобросовестное взаимодействие

1. Методы взаимодействия с клиентами, конкурентами и поставщиками определяют репутацию Компании и способствуют установлению доверия в долгосрочной перспективе и в конечном итоге являются решающими факторами успеха Компании. Необходимо стремиться к добросовестному взаимодействию с клиентами, поставщиками, конкурентами и Работниками Компании. Применение недобросовестных методов взаимодействия (манипулирование, сокрытие информации, злоупотребление закрытой информацией, предоставление заведомо ложной информации в отношении существенных фактов или использование иных недобросовестных методов взаимодействия) запрещено.

B. Защита конкуренции

1. «Совинтеравтосервис» строго соблюдает все применимые законы о защите конкуренции. Указанные законы являются комплексными требованиями, и их нарушение может привести к возникновению у Компании и ее Работников правовой ответственности. Поскольку представить исчерпывающее описание требований законов о конкуренции в настоящем Кодексе не представляется возможным, далее приведены примеры деятельности, которую необходимо избегать.

(a) Участие в сговорах и сотрудничество в среде конкурентов

- (i) В целях предотвращения заключения неправомερных соглашений «Совинтеравтосервис» запрещает:
 - (1) вести обсуждения и контактировать с конкурентами по вопросам ценообразования, издержек или условий сбыта;
 - (2) вести обсуждения и осуществлять контакты с поставщиками и клиентами, которые (обсуждения и контакты) могут привести к неправомерному ограничению торговли или вытеснению конкурентов с рынка;
 - (3) заключать с конкурентами соглашения о разграничении рынков или клиентской базы;
 - (4) договариваться с иными лицами о бойкотировании клиентов или поставщиков; а также
 - (5) злоупотреблять положением Компании на рынке.

(b) Сбор информации о конкурентах Компании

- (i) Сбор информации о рынке, включая информацию о конкурентах Компании, их продукции и услугах, является обычной практикой для Компании. При этом в отношении способов сбора и использования такой информации имеются

определенные ограничения. Сбор информации о конкурентах должен осуществляться с соблюдением следующих требований:

- (1) для сбора информации о наших конкурентах должны использоваться такие источники, как опубликованные статьи, рекламные материалы, брошюры и иные материалы, не запрещенные к использованию, а также исследовательские материалы, подготовленные консультационными организациями, информация, полученная в ходе общения с клиентами Компании, при условии, что такое общение не дает повода полагать, что Компания пытается (а) вступить в сговор со своими конкурентами, использовать клиентов для передачи информации; или (б) собирает информацию в нарушение договора о неразглашении между конкурирующей организацией и соответствующим клиентом или использует для сбора такой информации иные недопустимые средства. Работник должен идентифицировать источник информации о конкурентах.
- (2) Использование таких методов, как кража, шпионаж, подкуп или нарушение договора о неразглашении, заключенного с конкурентом, с целью сбора информации, составляющей коммерческую тайну, или с целью сбора иной информации, защищенной правами собственности, запрещено.
- (3) Работник должен отклонить передаваемую ему информацию, если имеются признаки того, что такая информация была получена передающей стороной незаконным путем.

VI. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПО ОТНОШЕНИЮ К РАБОТНИКАМ**A. Уважительное отношение друг к другу**

1. Каждый Работник обязан способствовать созданию и поддержанию среди Работников атмосферы взаимоуважения и чувства личной востребованности. Руководители и менеджеры обязаны способствовать созданию рабочей атмосферы, в которой приветствуются открытость, честность, взаимоуважение и доверие.
2. Все Работники должны демонстрировать терпимость и уважение к культуре, мнению и образу жизни, которые отличаются от их собственных. При этом Работники должны быть осмотрительными и понимать, как их поведение может быть воспринято другими.

B. Защита персональных данных и частной жизни Работников

1. «Совинтеравтосервис» осуществляет сбор и хранение персональных данных, относящихся к профессиональной деятельности Работника. При этом Компания собирает и хранит только те персональные данные, которые требуются в соответствии с законодательством и которые необходимы для эффективного осуществления деятельности Компании.
2. Работники, отвечающие за хранение персональных данных, а также лица, которым предоставлен доступ к таким данным, не вправе раскрывать эту информацию в нарушение применимого законодательства или политика о защите персональных данных Компании. Доступ к записям, содержащим персональные данные Работников, должны иметь только Работники, которым предоставлены соответствующие полномочия, и у которых есть служебная необходимость в таких данных.

C. Равные возможности занятости и отсутствие дискриминации

1. «Совинтеравтосервис» является работодателем, который предлагает равные условия трудоустройства, карьерного роста, льгот и заработной платы. Для Компании является неприемлемой дискриминация личности на основании расовой принадлежности, вероисповедания, цвета кожи, пола, возраста, семейного положения, национальности, сексуальной ориентации, гражданства или физических ограничений, равно как и на иных запрещенных законодательством основаниях, касающихся отбора кандидатов, приема на работу, назначения на должность, карьерного роста или иных условий трудовых отношений. Работники имеют право на равные возможности и равное отношение, которое соответствует их квалификации.
2. Неприемлемо использование дискриминационных высказываний, а также каких-либо других замечаний, шуток или поведения, которое приводит к возникновению или способствует созданию в коллективе атмосферы враждебности и нетерпимости.

D. Домогательства сексуального характера и другие формы притеснения

1. В Компании запрещены любые формы притеснения на рабочем месте, включая домогательства сексуального характера. Компания готова незамедлительно предпринимать необходимые действия по предотвращению притеснения, а также при необходимости принимать меры дисциплинарного воздействия.

E. Безопасность труда

1. Обеспечение охраны труда и безопасности Работников является для Компании приоритетной задачей. Работники должны следить за тем, чтобы в помещениях не было опасных объектов, и соблюдать правила техники безопасности. Рабочее место должно содержаться в чистоте и порядке для обеспечения эффективной работы и соблюдения норм безопасности. Все Работники обязаны соблюдать требования охраны труда и противопожарной безопасности в соответствии с законодательством РФ и внутренними политиками и процедурами Компании.

(a) Запрет на употребление наркотических веществ и алкоголя

- (i) Запрещается проносить на территорию Компании, а также находиться на территории Компании под воздействием алкоголя или наркотических веществ.
- (ii) При посещении мероприятий Компании, а также при нахождении в командировке или посещении других деловых мероприятий, Работник должен помнить о том, что представляет Компанию. Неприемлемое поведение, связанное с чрезмерным употреблением алкоголя, может в соответствующих случаях рассматриваться как нарушение дисциплины.
- (iii) Использование наркотических веществ и алкоголя при нахождении на территории Компании, а также при управлении транспортными средствами или оборудованием Компании запрещено.

VII. СОБЛЮДЕНИЕ КОДЕКСА

A. Обязательства по соблюдению Кодекса

1. Работник лично отвечает за соблюдение требований Кодекса. В Компании имеются ресурсы и сотрудники, которые отвечают на вопросы Работников и помогают при принятии трудных решений. Несоблюдение настоящего Кодекса может нанести Компании финансовый или репутационный ущерб и привести к уголовным, административным и гражданско-правовым последствиям.

B. Сообщения о нарушениях

1. Если Вам стало известно или Вы подозреваете о нарушении требований законодательства, нормативно-правовых актов, положений данного Кодекса или связанных с ним политик Компании, просим сообщить об этом на Горячую линию «Совинтеравтосервис» по вопросам законности и добросовестности.
2. *Никто не подвергнется ответным мерам воздействия в случае добросовестного сообщения о предполагаемых неправомерных действиях.* Добросовестное сообщение о возможных нарушениях подразумевает, что у Работника есть разумные основания полагать, что сообщаемая информация верна, даже если впоследствии окажется, что это не так.
3. Нарушение конфиденциальности или применение ответных мер по отношению к любому лицу, сообщившему о возможном нарушении или принявшему участие в расследовании возможного нарушения применимого законодательства, настоящего Кодекса и политик и процедур Компании, будет рассматриваться как нарушение данного Кодекса.

C. Горячая линия по вопросам законности и добросовестности

1. В нашей Компании организована круглосуточная Горячая линия, куда можно обратиться с соответствующими вопросами, выразить опасения, или сообщить о возможном нарушении настоящего Кодекса и связанных с ним политик Компании. Вы можете задать вопрос или передать информацию о возможных нарушениях с помощью Горячей линии по вопросам законности и добросовестности, в том числе анонимно. Однако если Вы сообщите свое имя, это поможет Компании быстрее обработать Ваш запрос, а также позволит связаться с Вами для выяснения необходимых деталей во время расследования.
2. Горячей линией по вопросам законности и добросовестности можно воспользоваться:
 - перейдя по ссылке <http://megapolis.deloitte-hotline.ru>,
 - отправив электронное письмо по адресу megapolis@deloitte.ru, или
 - позвонив по телефону 8-800-500-2899.

D. Расследование возможных нарушений

1. Все существенные сообщения о нарушениях будут незамедлительно и конфиденциально расследоваться специально созданным для этого Компанией комитетом (далее - «**Комитет по расследованиям**»). Компания рассмотрит все добросовестные сообщения о возможных нарушениях и, если информация о нарушениях подтвердится, проведет необходимые мероприятия.
2. Информация о личности обратившегося будет конфиденциальной в течение всего расследования, если он не попросит об обратном. Информация относительно личности Работника, подозреваемого в нарушении, также не разглашается в процессе расследования.
3. Работники не должны проводить расследования самостоятельно в связи с возможным возникновением сложных вопросов правового характера. Самостоятельные действия Работника могут негативно сказаться на объективности и правомерности расследования и причинить вред как Работнику, так и Компании.

E. Дисциплинарные взыскания по факту нарушений

1. Компания намерена прилагать все разумные усилия для предотвращения действий, противоречащих положениям данного Кодекса, и прекращения любых подобных действий в кратчайший возможный срок после их выявления. К Работникам, нарушившим положения данного Кодекса или другие Политики Компании, могут применяться соответствующие дисциплинарные взыскания.