

# **КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ**

**Закрытое акционерное общество  
«Авилон Автомобильная Группа»**

**Одобрен**

**17 февраля 2014 года**

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор  
ЗАО «Авилон АГ»

«17» февраля 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ

Финансовый директор  
ЗАО «Авилон АГ»

«17» февраля 2014 г.



Закрытое Акционерное  
Общество  
«Авилон Автомобильная Группа»

**КОДЕКС  
КОРПОРАТИВНОГО  
ПОВЕДЕНИЯ**



## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Термины и определения .....	3
3. Основные нормы и принципы корпоративного поведения .....	4
4. Трудовые отношения .....	5
5. Безопасность, охрана труда и защита окружающей среды .....	6
6. Борьба с коррупцией и мошенничеством .....	7
7. Управление Конфликтом интересов.....	8
8. Противодействие легализации (отмыванию) преступных доходов .....	8
9. Рыночное и конкурентное поведение.....	9
10. Защита конфиденциальной информации.....	9
11. Учет и отчетность .....	10
12. Заключительные положения .....	10

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Кодекс корпоративного поведения (далее - "Кодекс") разработан в целях укрепления деловой репутации ЗАО "Авилон Автомобильная Группа" (далее - "Компания"), содействия честному и этичному ведению бизнеса, предотвращения злоупотреблений и нарушений законодательства.
- 1.2. Компания придерживается принципов этичного ведения бизнеса, ответственности перед обществом, Работниками, инвесторами, деловыми партнерами и потребителями. Компания считает, что успех бизнеса зависит от доверия, которое устанавливается между ней и вышеупомянутыми сторонами. Кодекс является фундаментом создания и сохранения такого доверия.
- 1.3. Настоящий Кодекс распространяется на все сферы деятельности Компании и содержит основные нормы и принципы корпоративного поведения, которые должны соблюдаться всеми Работниками. Вместе с тем, Кодекс не является исчерпывающим набором правил и не предусматривает рекомендации для каждой конкретной ситуации, которая может возникнуть в ходе ведения бизнеса. В случае возникновения у Работника вопросов или сомнений, связанных с соблюдением настоящего Кодекса, Работник должен руководствоваться положениями иных внутренних документов Компании или обратиться к Менеджеру по комплаенс.
- 1.4. Настоящий Кодекс является обязательным для соблюдения всеми Работниками вне зависимости от занимаемой ими должности.
- 1.5. Контрагентам рекомендуется соблюдать принципы и положения настоящего Кодекса в случае, когда они действуют от имени и (или) в интересах Компании.
- 1.6. Настоящий Кодекс не отменяет необходимость соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации. В случае возникновения противоречий между требованиями Кодекса и требованиями действующего законодательства Российской Федерации, необходимо руководствоваться требованиями действующего законодательства.
- 1.7. По всем вопросам, связанным с толкованием и применением настоящего Кодекса, Работники вправе обращаться к Менеджеру по комплаенс либо направлять сообщение по адресу: [hotline@avilon.ru](mailto:hotline@avilon.ru)

## 2. Термины и определения

- 2.1. Близкие родственники - супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, полноводные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки.
- 2.2. Коммерческая тайна - режим конфиденциальности информации, позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.
- 2.3. Контрагент - любое российское или иностранное юридическое лицо или физическое лицо, с которым Компания вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.
- 2.4. Конфиденциальная информация - информация, в отношении которой установлено обязательное требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.



2.5. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) Работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью Работника и правами и законными интересами Компании, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Компании.

Под личной заинтересованностью Работника понимается заинтересованность, связанная с возможностью получения Работником при исполнении должностных (трудовых) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.6. Коррупция - дача 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

2.7. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Компанией.

2.8. Сведения, составляющие коммерческую тайну - сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим Коммерческой тайны.

### **3. Основные нормы и принципы корпоративного поведения**

3.1. Ключевые принципы и ценности Компании включают:

- Безопасность - создание и поддержание безопасных условий труда
- Профессионализм и эффективность
- Сотрудничество и командную работу
- Честность, доверие, надежность, взаимоуважение
- Прозрачность и открытость
- Соблюдение применимого законодательства
- Нетерпимость к взяточничеству и Коррупции во всех ее проявлениях.

3.2. Каждый Работник, независимо от занимаемой должности, обязан:

- Быть лояльным Компании, действовать в интересах Компании, если это не противоречит действующему законодательству
- Знать и соблюдать применимое к Компании законодательство в рамках своей компетенции и должностных (трудовых) обязанностей

- Знать и соблюдать положения настоящего Кодекса, иных внутренних документов Компании
- Своевременно, профессионально и добросовестно выполнять свои задачи и функции, соблюдать трудовую дисциплину
- Проходить регулярное обучение по вопросам соблюдения Кодекса в соответствии с требованиями внутренних документов Компании
- Демонстрировать приверженность Кодексу в своей ежедневной профессиональной деятельности.

3.3. Каждый Работник, независимо от занимаемой должности, при принятии решений и (или) совершении действий, должен ответить на следующие вопросы:

- Это законно?
- Соответствует ли решение/действие Кодексу и другим внутренним документам Компании?
- Отвечает ли это интересам Компании?
- Подвергает ли данное решение/действие Компанию каким-либо неприемлемым рискам?
- Что другие - руководство, коллеги или семья - подумают об этом действии?
- Как это будет воспринято, если об этом сообщат СМИ?

Если Работник испытывает затруднения при ответе на вышеуказанные вопросы или сомневается, как поступить в той или иной ситуации, ему необходимо обратиться к своему непосредственному руководителю или к Менеджеру по комплаенс.

3.4. Нарушения Кодекса подлежат расследованию в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами Компании. Работники, допустившие нарушения правил и положений настоящего Кодекса, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Работники обязаны незамедлительно сообщить о любых нарушениях законодательства, настоящего Кодекса и внутренних документов Компании, о которых им становится известно, направив сообщение по адресу: [hotline@avilon.ru](mailto:hotline@avilon.ru)

3.6. Компания гарантирует недопущение каких-либо ответных репрессивных действий в отношении Работника или любого иного лица, добросовестно сообщившего о нарушении или потенциальном нарушении Кодекса. Компания гарантирует сохранение конфиденциальности в отношении сообщений о нарушениях и условий их рассмотрения.

## **4. Трудовые отношения**

4.1. Компания обязуется соблюдать все действующие законы и правила, относящиеся к трудовому праву, и считает своим долгом предоставлять равные возможности в работе всем Работникам.

4.2. Работники принимаются на работу в Компанию и получают равные возможности карьерного роста независимо от:



- Пола
- Расы
- Цвета кожи
- Национальности
- Языка
- Происхождения
- Имущественного, семейного, социального и должностного положения
- Возраста
- Места жительства
- Отношения к религии
- Убеждений
- Принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам
- Других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами Работников.

4.3. Работники обязаны добросовестно выполнять свои должностные (трудовые) обязанности, демонстрировать в работе беспристрастность, общаться уважительно с другими людьми, избегать ситуаций и действий, которые могут быть восприняты как создающие атмосферу дискриминации, насилия, враждебности и запугивания.

4.4. В Компании категорически запрещается:

- Унижать честь и достоинство других людей
- Допускать высказывания и (или) действия оскорбительного характера, связанные с расовой, национальной принадлежностью, цветом кожи, языком, полом, возрастом, происхождением, местом жительства, имущественным, семейным, социальным и должностным положением, убеждениями человека, отношением к религии, принадлежностью или непринадлежностью к общественным объединениям или каким-либо социальным группам и другими подобными характеристиками
- Распространять и демонстрировать материалы, оскорбляющие нравственность, национальные и религиозные чувства людей
- Распространять заведомо ложные сведения, порочащие честь и достоинство Работников и подрывающие их репутацию.

## **5. Безопасность, охрана труда и защита окружающей среды**

5.1. Компания создает и поддерживает безопасные условия труда, строго соблюдает применимое законодательство в области охраны труда и защиты окружающей среды.

5.2. Все Работники, независимо от занимаемой должности, обязаны знать и соблюдать требования законодательства РФ, внутренних документов Компании в области охраны труда и защиты окружающей среды.

5.3. В Компании запрещается:

- Допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж по охране труда
- Находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения, проносить, хранить или распространять в любых помещениях Компании наркотики или другие запрещенные законом вещества
- Проносить в помещения Компании оружие, в том числе холодное и спортивное
- Курить в помещениях Компании вне специально отведенных для этого мест

## **6. Борьба с коррупцией и мошенничеством**

6.1. Компания строго соблюдает требования законодательства в сфере предупреждения и противодействия Коррупции и требует того же от всех Работников. В Компании провозглашается принцип нетерпимости к взяточничеству и Коррупции в любых ее проявлениях. Основные принципы, процедуры и конкретные мероприятия, направленные на пресечение коррупционных правонарушений, установлены Антикоррупционной политикой Компании. Работники обязаны знать и соблюдать требования Антикоррупционной политики Компании.

6.2. Всем Работникам, при выполнении своих должностных (трудовых) обязанностей, строго запрещается:

- Прямо или косвенно, лично или через посредников, осуществлять, либо давать согласие на незаконные передачу, предложение, обещание денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав, каким-либо лицам за совершение в интересах Компании какого-либо действия (бездействие)
- Прямо или косвенно, лично или через посредников, добиваться, требовать, вымогать, получать, давать согласие на незаконное получение денег, ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав, от каких-либо лиц, за совершение какого-либо действия (бездействие)
- Использовать свои полномочия вопреки законным интересам Компании и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц, либо нанесения вреда другим лицам
- Осуществлять посредничество во взяточничестве, то есть непосредственно передавать взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя, либо иным образом способствовать взяткодателю или взяткополучателю в достижении или реализации соглашения между ними о получении и даче взятки или совершении



коммерческого подкупа

- Демонстрировать готовность осуществить вышеуказанные действия.

- 6.3. Работникам категорически запрещается, действуя от имени и (или) в интересах Компании, предлагать, вручать или принимать от любых лиц подарки в виде наличных денежных средств и их эквивалентов, ценных бумаг, независимо от их рыночной стоимости, драгоценных металлов, драгоценных камней и ювелирных изделий из них.
- 6.4. Все активы и имущество Компании должны использоваться по назначению и для законных деловых целей. Не допускаются хищение, неосторожное обращение с имуществом, умышленное уничтожение или повреждение имущества, несанкционированное использование имущества. Работники обязаны защищать активы Компании от утраты, кражи, нецелевого, незаконного или неэффективного использования.

## **7. Управление Конфликтом интересов**

- 7.1. Одним из условий надлежащего выполнения Работником своих должностных (трудовых) обязанностей является отсутствие Конфликта интересов, а при его наличии - его своевременное раскрытие и урегулирование.
- 7.2. Работники обязаны знать и соблюдать требования настоящего Кодекса и внутренних документов Компании в области управления Конфликтом интересов.
- 7.3. В случае возникновения Конфликта интересов, Работник обязан:
- Немедленно сообщить об этом в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными внутренними документами Компании. Если Работник сомневается в существовании Конфликта интересов, либо в том, как оценивать те или иные обстоятельства, он должен обратиться за разъяснениями к Менеджеру по комплаенс.
  - Воздержаться от своего участия, прямого или косвенного, в принятии решений или совершении действий, связанных с конкретной ситуацией Конфликта интересов, до получения соответствующих рекомендаций в соответствии с внутренними документами Компании.
- 7.4. Сведения о Конфликте интересов подлежат тщательной проверке и рассмотрению в соответствии с требованиями внутренних документов Компании.
- 7.5. Работникам запрещается предлагать, передавать или принимать какие-либо средства поощрения или подарки, вознаграждения, займы, гарантии, поручительства, материальную помощь, если это может вызвать Конфликт интересов при выполнении Работниками своих должностных (трудовых) обязанностей, либо подобные действия нарушают закон или могут повредить деловой репутации Компании.

## **8. Противодействие легализации (отмыванию) преступных доходов**

- 8.1. Всем Работникам запрещается, как в индивидуальном порядке, так и, вступив в соглашение с другими, заниматься деятельностью, нарушающей законы Российской Федерации или законы других стран в сфере противодействия

легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем. Работники должны принимать все зависящие от них меры для недопущения вовлечения Компании в операции (сделки), направленные на легализацию (отмывание) доходов, полученных преступным путем.

- 8.2. В случае, если у Работника появляются сомнения в правомерности сделок, в том числе предполагающих перечисление наличных денежных средств, Работник обязан до совершения такой сделки проконсультироваться с финансовым контролером и Менеджером по комплаенс.

## **9. Рыночное и конкурентное поведение**

- 9.1. Компания руководствуется принципом честной и добросовестной конкуренции в соответствии с законом. Компания строго соблюдает законодательство о защите конкуренции и антимонопольное законодательство.
- 9.2. Работники, в рамках своей компетенции и должностных (трудовых) обязанностей, должны знать и соблюдать требования законодательства и внутренних документов Компании в области защиты конкуренции и антимонопольного регулирования.
- 9.3. Работники обязаны заблаговременно, то есть до совершения указанных ниже действий и принятия соответствующих решений, информировать руководителя юридического подразделения Компании и Менеджера по комплаенс:
- О совершении согласованных действий с конкурентами или Контрагентами по изменению ситуации на рынке, включая ценообразование и сбыт
  - О заключении соглашений о совместных предприятиях, слияниях и поглощениях, сотрудничестве в маркетинге, закупках и аналогичной совместной деятельности
  - Об иных случаях в соответствии с требованиями внутренних документов Компании.

## **10. Защита конфиденциальной информации**

- 10.1. Компания придерживается принципа информационной открытости. К любой информации, доводимой Компанией и ее Работниками до сведения общественности, предъявляются следующие требования:
- Распространение информации не должно нарушать требований действующего законодательства
  - Информация не должна искажать реальную действительность
  - Информация не должна содержать конфиденциальные сведения
  - Информация может распространяться только уполномоченными лицами.
- 10.2. Работникам, имеющим доступ к Конфиденциальной информации и сведениям, составляющим Коммерческую тайну, запрещается раскрывать такую информацию другим лицам, включая Близких родственников, или использовать эту информацию в нерабочих целях. Работники должны принимать все зависящие от них меры для защиты и недопущения неправомерного



использования или распространения Конфиденциальной информации и сведений, составляющих Коммерческую тайну.

- 10.3. В случае обращения представителей СМИ, Работник обязан немедленно связаться с руководителем подразделения по связям с общественностью, оставляя без комментариев любые запросы.

## **11. Учет и отчетность**

- 11.1. Точное ведение учета является важнейшим фактором для успешного бизнеса, поскольку учет является источником данных, обеспечивающих принятие решений руководством, инвесторами, Контрагентами, регуляторами и обществом. Точное ведение учета должно быть обеспечено как по финансовым, так и по нефинансовым показателям.
- 11.2. Все учетные документы Компании должны содержать полную, точную и достоверную информацию и соответствовать применимым стандартам, законодательству и регламентам по бухгалтерской, финансовой, управленческой и налоговой отчетности. Фальсификация документов, транзакций, а также их намеренно неправильная интерпретация недопустимы и не могут быть ничем оправданы.
- 11.3. Все операции должны быть своевременно, аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в учете, задокументированы и доступны для проверки или аудита.
- 11.4. В Компании не должны проводиться или авторизоваться неполные, неточные или вводящие в заблуждение записи в учетных документах. Категорически запрещается наличие нераскрытых, неучтенных или неточно учтенных активов, обязательств, доходов и расходов.

## **12. Заключительные положения**

- 12.1. Каждый Работник должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом в порядке, установленном внутренними документами Компании.
- 12.2. Трудовой договор любого Работника должен содержать условие соблюдения настоящего Кодекса.
- 12.3. Лица, занимающие руководящие должности в Компании, обязаны подавать пример законопослушного и этичного поведения, активно поддерживать соблюдение требований настоящего Кодекса.
- 12.4. В случае необходимости, в Кодекс могут быть внесены изменения и дополнения.