

**Кодекс делового поведения и этики
Общества с ограниченной ответственностью
«МТренд»**

Москва, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

Содержание.....	2
О КОДЕКСЕ.....	3
ООО «МТренд» и сотрудники	5
Рабочие условия	5
Роль руководителей.....	5
Поведение на рабочем месте.....	6
Урегулирование конфликта интересов	7
Подарки и развлекательные мероприятия	8
Конфиденциальная или являющаяся собственностью Компании информация.....	8
Защита и использование имущества Компании.....	9
ООО «МТренд» и клиенты	10
Обращения клиентов.....	10
Добросовестный маркетинг.....	10
Защита персональных данных.....	11
ООО «МТренд» и общество	12
Взаимодействие с партнерами и поставщиками	12
Защита интеллектуальной собственности.....	12
Публичные выступления, заявления и взаимоотношения со СМИ и социальными сетями.....	13
Корпоративная социальная ответственность.....	13
Экология	13
ООО «МТренд» и законы.....	13
Взаимоотношения с государственными органами	13
Антикоррупционное законодательство	14
Конкуренция и антимонопольное законодательство.....	15
Учетные документы Компании	16
Обращения и сообщения о нарушениях кодекса	16
Заключение.....	17

О КОДЕКСЕ

Что такое Кодекс делового поведения и этики?

Кодекс делового поведения и этики (далее — Кодекс) – основополагающий документ Общества с ограниченной ответственностью «МТренд» (далее — Компания), входящего в Группу компаний ПАО «МТС» (далее — МТС), содержащий ключевые принципы ведения бизнеса, а также набор стандартов и требований, принятых в МТС с целью соответствия применимому законодательству, содействия честному и этичному ведению бизнеса и предотвращения злоупотреблений.

В Кодексе определены правила и стандарты, которыми сотрудникам необходимо руководствоваться в повседневной работе. Компания не приемлет любые противоречащие этим правилам и стандартам способы ведения бизнеса. В тех случаях, когда требуется соблюдение более высоких стандартов, чем принято в коммерческой практике, или применение нормативного правового акта большей юридической силы согласно действующему законодательству, Компания будет применять и соблюдать их.

Зачем Компании и сотрудникам нужен Кодекс?

Компания соблюдает принципы добросовестности и деловой этики для того, чтобы:

- соответствовать требованиям, налагаемым на нее применимым российским и зарубежным законодательством и иными обязательными для исполнения нормативными документами,
- соблюдать интересы заинтересованных сторон,
- поддерживать хорошую деловую репутацию.

Это называется «комплаенс».

Сотрудникам Кодекс помогает в принятии добросовестных и разумных решений. Он подскажет, куда необходимо обратиться за советом в случае неуверенности в принимаемых решениях или в случае нарушения положений Кодекса.

Кодекс призван закрепить и продемонстрировать следование Компании лучшим практикам этичного ведения бизнеса и донести эту позицию Компании до всех заинтересованных сторон.

Заинтересованные стороны – это клиенты, поставщики, конкуренты, СМИ, российские и международные регуляторные органы, и другие третьи лица, которые могут оказывать влияние на Компанию, и на деятельность которых, в свою очередь, Компания может оказать влияние.

К кому применяются положения Кодекса?

Кодекс действует в отношении:

- членов органов управления;
- руководящего состава;
- остальных сотрудников Компании (далее по тексту под термином «сотрудники» будут пониматься все лица, на которых распространяется действие Кодекса).

Стандарты делового поведения и этики, изложенные в Кодексе, также распространяются на все компании, входящие в группу компаний МТС, а также иных лиц, действующих от имени или в интересах Компании.

Что ожидается от меня согласно Кодексу?

Компания ожидает, что все сотрудники будут трудиться честно и добросовестно. Для этого сотрудникам необходимо:

- ознакомиться с Кодексом и неукоснительно следовать изложенным в нем принципам и процедурам;
- исполнять свои обязанности согласно локальным нормативным актам Компании и требованиям применимого законодательства;

- не допускать ситуации конфликта интересов (подробнее об этом читайте в разделе «Управление конфликтом интересов»);
- проявлять ответственность за принимаемые решения;
- своевременно информировать Компанию о всех ставших известными или потенциальных случаях недобросовестного поведения или практики нечестного ведения бизнеса;
- этично вести себя во всех случаях, когда сотрудник выступает от имени Компании или может быть ассоциирован с ней.

Мы уверены, только честный бизнес является устойчивым!

В нашей работе возникают ситуации, в которых не всегда можно однозначно определить, какое решение принять, чтобы продемонстрировать добросовестное и честное поведение. Кодекс не является исчерпывающим сводом правил, применимых для каждой неоднозначной ситуации. Если вы не знаете, как поступить, задайте себе следующие вопросы:

- 1. Это законно?**
- 2. Это честно и справедливо?**
- 3. Отвечает ли это интересам Компании?**
- 4. Согласуется ли это с правилами Компании?**
- 5. Соответствует ли это репутации Компании?**
- 6. Имею ли я полномочия на это?**
- 7. Буду ли я чувствовать себя комфортно, если информация о моих действиях будет опубликована в СМИ?**

Если ответ на любой из этих вопросов — «Нет», не следует делать того, что собирались сделать.

Чем грозит нарушение Кодекса?

В трудовые договоры с сотрудниками внесены положения о соблюдении ими Кодекса и применимого законодательства.

Поведение, не соответствующее нормам законодательства или Кодекса, может привести к применению дисциплинарного взыскания, включая увольнение/расторжение трудового договора, по фактическим обстоятельствам каждой конкретной ситуации и в соответствии с законодательством.

Вопросы о нарушении Кодекса, этических конфликтах, результаты проведенных проверок по сообщениям работников о неэтичном поведении со стороны сотрудников Компании (коллег, руководства, подчиненных) рассматриваются в порядке, установленном локальными нормативными документами Компании (в случае их отсутствия в Компании - в порядке, установленном локальными нормативными документами ПАО «МТС»).

Сотрудники, нарушившие законодательство или Кодекс, обязаны компенсировать Компании, материальный ущерб, вызванный таким нарушением, в соответствии с трудовым и иным законодательством, а также могут быть подвергнуты административной и уголовной ответственности в соответствии с применимым законодательством.

Помимо вышеописанного, необходимо также помнить, что действия каждого из нас могут напрямую повлиять на репутацию и финансовое положение Компании и МТС, и, в конечном итоге, отразиться на нас самих и на наших коллегах, работающих в Компании и МТС.

Что делает Компания для того, чтобы ее сотрудники знали положения Кодекса?

Положения Кодекса доводятся до сведения всех сотрудников Компании при приеме на работу под роспись. Кроме того, для обеспечения надлежащего понимания и выполнения требований Кодекса все сотрудники проходят обучение и тестирование по вопросам соблюдения его положений в течение трех месяцев с начала работы и далее один раз в два года.

ООО «МТРЕНД» И СОТРУДНИКИ

Забота о сотрудниках — один из основных приоритетов Компании. Мы уверены, что отношение к нашим сотрудникам во многом определяет их добросовестное поведение в Компании.

Наш ключевой актив — люди. И сегодня мы направляем основные усилия на поиск неординарных, инновационно мыслящих специалистов, на развитие сотрудников внутри Компании. Признание бизнес-эффективности Компании обусловлено высоким профессиональным уровнем нашего персонала.

Рабочие условия

В Компании формируется доброжелательная корпоративная культура, атмосфера благодарности, заботы и признания для тех, кто помогает развивать бизнес, — наших коллег! Компания обязуется соблюдать все действующие законы и нормы, относящиеся к трудовому праву, обеспечивать социальную защищенность сотрудников, а также действовать в соответствии с принципом равных возможностей в отношении всех сотрудников, исходя из их профессионализма. Это касается всех аспектов трудовой деятельности, включая прием на работу, обучение, повышение, компенсации, дисциплину и увольнение.

Залог профессионального роста и неотъемлемое условие добросовестного и ответственного поведения сотрудников нашей Компании — качественное, современное и регулярное обучение.

Компания полностью разделяет общепризнанный мировой подход к соблюдению прав человека и признает их важность и всеобщность. В своей деятельности Компания руководствуется следующими принципами:

- Равенство возможностей и обращения в области труда и занятости;
- Свобода объединений;
- Отказ от принудительного и подневольного труда;
- Отказ от детского труда;
- Недопущение дискриминации, в том числе, по признаку инвалидности в отношении всех вопросов, касающихся всех форм занятости;
- Защита, поддержка семьи, материнства, отцовства и детства;
- Безопасные условия труда;
- Право на образование.

Компания запрещает дискриминацию и домогательства, насилие или угрозы насилием, а также иное неподобающее поведение по отношению к любому сотруднику; мы строго придерживаемся принципа равноправия и уважительного отношения ко всем своим работникам независимо от их личных особенностей: расовой принадлежности, цвета кожи, пола, этнической, национальной, религиозной принадлежности, гражданства, возраста, физических возможностей, семейного положения, сексуальной ориентации, культуры и иных личностных характеристик, защищенных законом. Все сотрудники ответственны за соблюдение этих принципов.

Роль руководителей

Важная задача руководителей Компании — формирование культуры и рабочей атмосферы, которая способствует принятию правильных и разумных решений, являющихся основой успешной деятельности Компании. Руководитель — это не только топ-менеджер, но и любой другой сотрудник Компании, имеющий подчиненных.

Компания ожидает, что каждый руководитель будет:

- подавать пример своим добросовестным поведением: демонстрировать приверженность ценностям Компании и МТС, в том числе и при взаимодействии с клиентами, органами государственной власти и поставщиками; проявлять осведомленность в вопросах требований законодательных актов, политик и внутренних процедур Компании, применимых к его сфере деятельности, и доносить свои знания до подчиненных;
- разъяснять сотрудникам вопросы трудового законодательства и иных правовых норм;
- поощрять сотрудников не только за эффективность, но и за этическое, добросовестное поведение в отношениях между собой, с партнерами и поставщиками;
- проявлять открытость к вопросам и предложениям коллег, в том числе в вопросах корпоративной этики и порядочности;
- оперативно реагировать на ставшие известными нарушения Кодекса и иных политик и процедур, принятых в Компании и МТС.

Поведение на рабочем месте

Компания стремится обеспечить безопасные и комфортные условия труда для своих сотрудников, однако сохранение и поддержание здоровой рабочей обстановки зависит и от соблюдения сотрудниками правил трудового поведения.

Дисциплина труда — обязательное для всех сотрудников подчинение требованиям, установленным правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями, а также локальными нормативными актами. За нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка), т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине сотрудника возложенных на него трудовых обязанностей, в Компании могут применяться дисциплинарные взыскания.

Вопрос: Какое поведение категорически недопустимо в Компании?

Ответ: Запрещается поведение, подвергающее опасности здоровье людей на рабочем месте, например:

- появление в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также употребление спиртных напитков и наркотических препаратов;
- умышленное причинение вреда здоровью или имуществу других сотрудников;
- препятствование работе других сотрудников;
- курение в неустановленных местах на территории и в помещениях Компании.

Все сотрудники обязаны соблюдать требования охраны труда и противопожарной безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и нормативными актами Компании.

Компания призывает своих сотрудников с уважением относиться к коллегам по работе, оказывать поддержку новым сотрудникам, следовать нормам деловой этики и поддерживать дружелюбную атмосферу в коллективе, а также не использовать нецензурную лексику в общении с другими сотрудниками, контрагентами и клиентами Компании.

Мы ежедневно общаемся по электронной почте с коллегами, партнерами, контрагентами и иными заинтересованными сторонами. Важно обращать внимание на содержание отправляемых сообщений, придерживаться профессионального корпоративного стиля, излагать информацию, по возможности, кратко, ясно и недвусмысленно. Помните, что неосторожные формулировки в электронных письмах могут потенциально нести в себе существенные репутационные, финансовые и юридические риски для нашей Компании.

Вопрос: Почему я должен соблюдать правила переписки и аккуратно относиться к содержанию, если я переписываюсь с коллегой?

Ответ: Потому что сообщение, которое вы отправляете, при определенных условиях, может попасть в руки того, кому оно не предназначалось. Кроме того, сообщения, отправленные из системы электронной почты Компании, являются ее собственностью и могут быть использованы в конфликтных ситуациях в качестве аргументации, в том числе во внешних инстанциях, во вред Компании. Например, такие, на первый взгляд безобидные фразы, как «оказать содействие», «простимулировать клиента» или «поблагодарить за оперативное сотрудничество», могут восприниматься неоднозначно и сыграть не в вашу пользу.

Урегулирование конфликта интересов

Компания ожидает от каждого сотрудника добросовестного исполнения своих обязанностей и не допускает получения личной выгоды за счет занимаемой должности в ущерб интересам Компании.

Конфликт интересов — ситуация, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и законными интересами Компании.

Личная заинтересованность — возможность получения сотрудником Компании при исполнении должностных обязанностей личной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, выгод, благ и преимуществ.

Для каких целей важно защищать Компанию от ситуаций конфликтов интересов?

1. для предотвращения возможных финансовых убытков и репутационного ущерба Компании и МТС;
2. для недопущения принятия необъективных решений в ущерб интересам Компании;
3. для исключения ситуаций, когда наличие деловых интересов вне Компании может препятствовать сотруднику полноценно исполнять свои обязанности.

Подробное описание терминов и ситуаций конфликта интересов, а также последовательности действий сотрудников, которые необходимо совершить для того, чтобы не допустить конфликта интересов предусмотрены в Политике «Управление конфликтом интересов».

Новые сотрудники при приеме на работу в Компанию знакомятся с Политикой «Управление конфликтом интересов» и заполняют специальную форму «Раскрытие сведений о конфликте интересов».

В целях раскрытия конфликтов интересов проводится ежегодная сертификация руководства.

Все сотрудники должны по возможности избегать ситуации, в которых может возникнуть конфликт интересов. В случаях, если избежать возникновения конфликта интересов не удастся, сотрудникам необходимо незамедлительно обратиться к сотруднику, ответственному за комплаенс Компании, и к своему непосредственному руководителю, активно участвовать и оказывать содействие в урегулировании конфликта интересов, а также немедленно принимать меры для устранения конфликта интересов, если этого потребует Компания. Как и сам сотрудник, Компания заинтересована в скорейшем урегулировании ситуации конфликта интересов с результатом, отвечающим интересам всех сторон.

Вопрос: Мой родственник, как и я, является сотрудником Компании, но работает в другом структурном подразделении Компании. Является ли это конфликтом интересов?

Ответ: Такая ситуация является потенциальным конфликтом интересов. Вам необходимо раскрыть информацию в соответствии с Политикой «Управление конфликтом интересов».

Вопрос: Компания, в которой я или мои родственники выступаем соучредителями, является поставщиком ООО «МТренд». Будет ли такая ситуация конфликтом интересов?

Ответ: Да, если вы в рамках своих должностных обязанностей можете принимать решения в отношении взаимодействия с этой компании.

Вопрос: Моя супруга является сотрудником компании-конкурента. Что мне необходимо сделать?

Ответ: В таком случае вы должны раскрыть информацию о конфликте интересов по форме и в порядке, установленном Политикой «Управление конфликтом интересов» для выработки оптимального решения.

Подарки и развлекательные мероприятия

Дарение и получение подарков, а также посещение деловых и развлекательных мероприятий является распространенной деловой практикой, однако в определенных ситуациях это может подвергать серьезному риску бизнес Компании.

В рамках антикоррупционной политики в Компании принято отдельное Положение «О подарках и развлекательных мероприятиях», в котором изложены правила и стандарты, установлены лимиты расходов, ограничения, касающиеся обстоятельств дарения и принятия подарков и приглашений на мероприятия, а также требования к процедуре их согласования.

Подарки в денежной форме, а также их эквивалент (подарочные карты, ваучеры, сертификаты) в Компании запрещены.

Использовать дарение подарков (равно как и другие виды гостеприимства) для того, чтоб получить коммерческую выгоду, а также в обмен на информацию, благоприятное отношение или возможности для бизнеса Компании неприемлемо.

Получение сотрудником подарка или приглашения также не должно никаким образом оказывать влияние на его способность принимать непредвзятые и справедливые деловые решения.

Если подарок или приглашение не соответствует вышеописанным нормам, от него следует вежливо отказаться. На каждом из нас лежит ответственность за здравый подход к этим вопросам.

Если у вас есть сомнения, можно ли подарить подарок, пригласить клиента на мероприятие, или вам кажется, что подарок, который вам вручили, не может быть принят по правилам Компании, следует обратиться к своему руководителю или сотруднику, ответственному за комплаенс Компании, чтобы вместе принять верное решение.

Конфиденциальная или являющаяся собственностью Компании информация

В процессе работы в Компании сотрудник сталкивается с информацией и материалами, имеющими конфиденциальный характер. Их защита от несанкционированного доступа жизненно важна для успеха деятельности Компании и может иметь существенное значение для сохранения рабочих мест всех сотрудников.

При поступлении на работу в Компанию новый сотрудник принимает на себя этическое и правовое обязательство не разглашать конфиденциальную или представляющую коммерческую тайну информацию, даже если в дальнейшем он примет решение уйти из Компании.

Все сотрудники Компании обязаны соблюдать режим безопасности информации (конфиденциальности), а именно:

- обеспечивать сохранность сведений конфиденциального характера, находящихся у сотрудника;

- осуществлять передачу сведений конфиденциального характера другим сотрудникам по установленным в Компании или в МТС правилам;
- не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения конфиденциального характера;
- выполнять требования локальных нормативных актов по обеспечению защиты информации;
- в случае попытки посторонних лиц получить защищаемые сведения или обнаружения фактов разглашения сведений конфиденциального характера немедленно сообщить об этом сотруднику, ответственному за безопасность;
- охранять ставшую известной в связи с гражданско-правовыми отношениями служебную тайну министерств и ведомств, а также сведения конфиденциального характера компаний, с которыми у ООО «МТренд» имеются деловые (партнерские) отношения;
- после прекращения гражданско-правовых отношений с Компанией все носители, содержащие сведения конфиденциального характера: рукописи, черновики, документы, USB-флешки, внешние жесткие диски, диски CD-R и т.д., которые находились в распоряжении работника в связи с исполнением договорных обязательств перед Компанией, передать по акту ответственному сотруднику за ведение конфиденциального делопроизводства, а при его отсутствии — руководителю структурного подразделения;
- об утрате или недостатке носителей, содержащих сведения конфиденциального характера, удостоверений, пропусков, личных печатей, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению или утечке защищаемой информации, немедленно сообщить сотруднику, ответственному за безопасность;

Доступ к вашему рабочему компьютеру, ноутбуку, мобильному устройству не должны иметь другие сотрудники Компании и МТС. Рекомендуется всегда блокировать рабочий компьютер, когда вы покидаете рабочее место.

Внимательно относитесь к документам, содержащим конфиденциальную информацию, не оставляйте их на рабочем месте. Пользуйтесь шредером для уничтожения ненужной документации, содержащей конфиденциальную информацию.

Вопрос: Мой коллега, будучи в командировке, попросил меня выслать на его личную почту некоторые презентации для работы. Могу я выслать их со своего рабочего адреса? Ведь это нужно для работы.

Ответ: Не стоит этого делать. Презентация может содержать конфиденциальную информацию о Компании, поэтому всегда есть риск, что такого рода материалы, отправленные на внешние серверы, могут попасть в третьи руки. Такое действие может стать основанием для применения к вам и вашему коллеге дисциплинарного взыскания. В Компании предусмотрены возможности удаленного доступа к своей рабочей электронной почте.

Каждый сотрудник несет персональную ответственность за выполнение режима безопасности информации (конфиденциальности) Компании.

Защита и использование имущества Компании

Сотрудникам следует бережно относиться к имуществу Компании, к которому, помимо материальных вещей (движимое и недвижимое имущество, ценные бумаги, деньги и др.), относятся результаты интеллектуального труда сотрудников Компании и МТС (коммерческая

продукция, программы, товарные знаки и т.п.), а также имущественные права и имущественные обязанности. В этой связи, к собственности Компании относится вся документация, письменная корреспонденция, а также информация, передаваемая посредством телекоммуникационных сетей и хранящаяся в системах Компании.

Сотрудникам надлежит обеспечивать эффективное использование имущества Компании и МТС в деловых целях и не использовать денежные средства или имущество для любой незаконной или неблаговидной цели. Кража, небрежное отношение, халатность или растрата могут непосредственно повлиять на прибыль Компании и МТС.

Для обеспечения защиты и надлежащего использования имущества Компании и МТС каждый сотрудник должен:

- проявлять надлежащую осторожность с целью предотвращения кражи, порчи или злонамеренного использования имущества;
- использовать имущество Компании и МТС только для законных деловых целей, предусмотренных должностными обязанностями;
- немедленно докладывать непосредственному руководителю, офис-менеджеру и сотруднику, ответственному за безопасность, о фактической или подозреваемой краже, порче, халатном отношении или злонамеренном использовании имущества Компании и МТС;
- использовать телефоны и прочие электронные средства связи, письменные материалы и иное имущество Компании и МТС в служебных целях;
- защищать все электронные программы, данные, связь и письменные материалы от случайного доступа других лиц.

ООО «МТРЕНД» И КЛИЕНТЫ

Обращения клиентов

Каждый сотрудник Компании знает, что мы работаем для клиентов.

Все сотрудники, взаимодействующие с клиентами, проходят специальное обучение, чтобы ориентироваться в продуктах/услугах, предоставляемых Компанией, находить нужную информацию и грамотно доносить ее до клиента.

В отношении клиентов мы стремимся создавать максимально удобные условия взаимодействия, постоянно ищем новые и совершенствуем существующие системы обслуживания, поддерживаем клиентов посредством «живого общения».

Ни одно обращение клиента не должно оставаться без ответа.

Каждому сотруднику следует интересоваться услугами/продуктами Компании.

Отвечая на обращения клиента, всегда нужно быть уверенным, что ему предложены все возможные варианты решения возникшего вопроса и он удовлетворен предоставленным сервисом.

Добросовестный маркетинг

Компания стремится строить долгосрочные отношения со своими клиентами, предоставлять высококачественные услуги/продукты по наилучшим ценам, учитывая интересы общества и бизнеса, различных социальных и возрастных групп, масштабность и экономическое развитие каждого региона, в котором Компания ведет свою деятельность и использовать добросовестные и этичные способы продвижения своих продуктов/услуг.

Мы следим за тем, чтобы информация о услугах/продуктах Компании была полной и достоверной, не искажала истинные характеристики услуг/продуктов, доводилась доступным способом и была понятной клиенту.

Мы не используем способы рекламирования своих услуг/продуктов, которые могут быть восприняты как неэтичные либо причинить вред конкурентам или потребителям.

Мы не оставляем ни одной жалобы без ответа.

Каждая претензия от клиента Компании (устная или письменная) должна быть рассмотрена в установленные сроки, и по ней должно быть вынесено обоснованное решение.

Мы регулярно анализируем поступившие от клиентов претензии с целью выявления истинных причин их возникновения, разрабатываем и реализуем адекватные корректирующие действия, направленные на устранение причин возникновения претензий, с целью предотвращения (минимизации вероятности) их повторного возникновения.

Если к сотрудникам Компании обращаются с жалобой, ни в коем случае нельзя оставлять такой сигнал без внимания.

Защита персональных данных

Основные принципы работы с персональными данными:

- обработка персональных данных должна осуществляться исключительно в целях выполнения работником своих должностных обязанностей;
- основаниями для обработки персональных данных в работе Компании являются заключенный с физическим лицом договор, в котором физическое лицо является одной из сторон, трудовой договор с работником, а также согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- передача персональных данных третьим лицам должна осуществляться исключительно на основании договора или иных законных оснований с обязательным обеспечением конфиденциальности таких данных и защиты их от несанкционированного доступа путем применения средств защиты информации;
- обработка специальных категорий персональных данных не допускается, за исключением некоторых случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Вопрос: Что такое персональные данные?

Ответ: Персональные данные – это любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (сотруднику, контрагенту и т.д.).

Вопрос: Что такое обработка персональных данных?

Ответ: Обработка персональных данных – это любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Вопрос: Что относится к специальной категории персональных данных?

Ответ: Специальной категорией персональных данных является информация, касающаяся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни и некоторых других данных.

ООО «МТРЕНД» И ОБЩЕСТВО

Сегодня общество ожидает от компаний социально ответственного ведения бизнеса в целом, и мы разделяем и развиваем такой подход.

Взаимодействие с партнерами и поставщиками

Мы стремимся к подлинно партнерским взаимоотношениям со своими контрагентами и ожидаем от наших партнеров и поставщиков следования высоким стандартам ведения бизнеса и применения эффективного, правомерного, честного и добросовестного подхода в своей деятельности, потому что наши клиенты ожидают такого же поведения от нас.

Компания ожидает от своих партнеров и поставщиков следующее:

- добросовестность и честность в коммерческой деятельности;
- стремление найти взаимовыгодное решение;
- защита конфиденциальной информации;
- приверженность к ответственному ведению бизнеса, в том числе забота об окружающей среде, обеспечение достойных условий труда, обеспечение прозрачности и отчетности, соблюдение прав человека.

Сотрудники Компании не должны недобросовестно получать преимущество за счет манипуляций, умышленного сокрытия известных фактов, ненадлежащего использования конфиденциальной информации, использования коррупционных схем, введения в заблуждение относительно фактов, имеющих существенное значение, или любой другой практики, которая не соответствует нашим ценностям и подходу к ведению бизнеса.

От своих сотрудников по отношению к партнерам и поставщикам мы ожидаем следующее:

- следование установленным закупочным процедурам Компании;
- взаимодействие с добросовестными партнерами и поставщиками, методы работы которых не должны вредить репутации Компании и МТС;
- отражение в договорах принципов Кодекса и применимых политик Компании;
- побуждение партнеров и поставщиков к применению наших стандартов и оказание содействия в этом;
- честное и справедливое отношение к партнерам и поставщикам.

Как сотрудники Компании, так и партнеры и поставщики Компании всегда могут сообщить о своем подозрении относительно несоблюдения стандартов, политик и процедур Компании или о других опасениях, касающихся финансов, бухгалтерского учета, аудита, коррупции или мошенничества в Компании, или об иных серьезных ситуациях, затрагивающих интересы МТС, Компании или ее сотрудников, на горячую линию control&audit@mts.ru.

Защита интеллектуальной собственности

Компания осознает, что интеллектуальная собственность является одним из самых ценных активов Компании. Несанкционированное использование интеллектуальной собственности может привести к её утрате или уменьшению её стоимости, а также повлечь за собой меры уголовной и гражданско-правовой ответственности для нарушителей.

Мы защищаем свою интеллектуальную собственность и уважаем интеллектуальную собственность других участников рынка.
--

Никто не имеет право использовать интеллектуальную собственность Компании или МТС без ее предварительного разрешения.

Компания не использует интеллектуальную собственность третьих лиц без их

разрешения, в частности, не использует, не копирует и не передает материалы третьих лиц, защищенные авторским правом, такие как музыка, видео, программы и т.п., без лицензии или разрешения правообладателя.

Каждый сотрудник Компании и третьи лица обязаны соблюдать авторские права и нормативные правовые акты в области интеллектуальной собственности.

Публичные выступления, заявления и взаимоотношения со СМИ и социальными сетями

Генеральный директор является сотрудником Компании, который выступает от лица Компании с официальными заявлениями, выпускает пресс-релизы, дает комментарии СМИ.

В случае если к сотруднику обратился представитель СМИ с вопросами, напрямую или опосредованно затрагивающими Компанию, необходимо переадресовать его к Генеральному директору Компании.

Корпоративная социальная ответственность

Корпоративная социальная ответственность (КСО) – ответственность организации за воздействие ее решений и деятельности на общество и окружающую среду через прозрачное и этичное поведение. Мы несем ответственность за свои действия, и именно в этом видим залог устойчивого развития Компании.

В основе КСО-деятельности Компании лежат принципы ведения социально ответственного бизнеса, направленные на обеспечение устойчивого развития и роста благосостояния Компании, формирование конкурентоспособной экономики, повышение качества жизни и процветание общества.

Экология

Мы стремимся к тому, чтобы каждый сотрудник был максимально вовлечен в процесс реализации экологических проектов и объективно оценивал свою ответственность перед природой.

Мы стараемся шире взглянуть на окружающий нас мир, задумываемся о сохранении природы и ее ресурсов, привить бережное отношение к окружающей среде.

ООО «МТРЕНД» И ЗАКОНЫ

К деятельности Компании применяется большое количество различных законодательных актов и требований регуляторов. Очень важно, чтобы сотрудник знал правила и требования, применимые к его зоне ответственности.

Успех Компании и ее репутация зависят от неукоснительного соблюдения каждым сотрудником законодательства – как национального, так и международного, а также от своевременного и корректного реагирования на требования регуляторов.

Мы придаем большое значение разработке и внедрению системы мер по профилактике нарушений применимого законодательства.

Взаимоотношения с государственными органами

В рамках своей деятельности Компания взаимодействует с органами государственной власти Российской Федерации, с регуляторами иностранных государств, а также международными организациями. Такое взаимодействие должно осуществляться

исключительно с соблюдением действующего законодательства и внутренних требований Компании, вне зависимости от того, разрабатывает ли Компания продукт, оказывает ли Компания услуги данному/для данного органу/а государственной власти.

Законодательство предусматривает строгий порядок оказания услуг государственным органам, что обуславливает необходимость сотрудникам Компании быть особенно внимательными и неукоснительно соблюдать требования всех внутренних документов Компании, включая требования разделов «Антикоррупционное законодательство» и «Конкуренция и антимонопольное законодательство» Кодекса, при участии в тендерах, проводимых государственными органами.

Аналогичный порядок взаимодействия распространяется и на ситуации, когда государственный орган выдает какие-либо разрешения, лицензии или участвует в процедурах согласования.

Компания всегда стремится содействовать государственным органам в осуществлении ими своих функций, включая проведение проверок и расследований. Необходимо помнить, что передаваемая по запросу государственного органа информация должна быть релевантной, точной и полной.

Любому сотруднику, который получил какой-либо запрос от государственного органа в рамках проведения проверки или расследования, следует немедленно обратиться к сотруднику, ответственному за юридическую поддержку Компании.

Позиция Компании в отношениях с государственными органами должна быть четкой и выверенной во избежание реализации финансовых и репутационных рисков причинения ущерба Компании.

Вопрос: Мне позвонил мой бывший одноклассник, который сейчас работает в налоговой службе, и попросил в частном порядке предоставить ему информацию об определенной сделке Компании, над которой я работаю. Он сказал, что у налоговой службы есть право запросить такую информацию. Что мне делать?

Ответ: Вам необходимо сразу связаться с сотрудником, ответственным за юридическую поддержку Компании, и рассказать о ситуации, чтобы уполномоченные сотрудники обеспечили выполнение законных прав и обязательств Компании.

Антикоррупционное законодательство

Компания придерживается принципов соблюдения антикоррупционного законодательства во всех видах деловых отношений независимо от страны, в которой Компания осуществляет свою хозяйственную деятельность.

Коррупция не является частью нашего бизнеса!

Согласно нормам антикоррупционного законодательства, применимого к Компании, сотрудникам и лицам, действующим от имени или в интересах Компании, запрещается напрямую или через посредника осуществлять, предлагать, обещать или одобрять платежи в виде денежных средств или любых ценностей, а также предоставлять любую финансовую или иную выгоду или преимущество любым лицам, с тем чтобы в соответствии с занимаемым ими служебным положением оказать влияние на их действия (обеспечить бездействие) или побудить или вознаградить выполнение возложенных на них должностных или иных предусмотренных законом обязанностей ненадлежащим образом.

Кроме того, всем сотрудникам Компании запрещено напрямую или через посредника требовать, давать согласие на получение или получать любую финансовую или иную выгоду или преимущество, в том числе, платежи в виде денежных средств или любых ценностей.

Под применимым антикоррупционным законодательством понимается российское антикоррупционное законодательство, Закон США «О борьбе с коррупцией за рубежом» (Foreign Corrupt Practices Act), Закон Великобритании «О борьбе с взяточничеством» (The Bribery Act), а также аналогичное антикоррупционное законодательство

государств, на территории которых Компания осуществляет свою хозяйственную деятельность.

В Компании принята Политика «Соблюдение антикоррупционного законодательства», которая является обязательной для исполнения членами органов управления, руководителями, сотрудниками Компании, дочерними и зависимыми обществами, а также всеми лицами, действующими от имени или в интересах Компании.

В целях предупреждения коррупционных нарушений в Компании разработана и внедрена система антикоррупционного комплаенс. Система устанавливает меры, направленные на управление регуляторными рисками, предотвращение и защиту Компании от любых проявлений коррупции, как внутри Компании, так и попыток вовлечь Компанию в коррупционную деятельность извне, совершенствование корпоративной культуры Компании, внедрение и развитие в Компании лучших практик корпоративного управления, а также стандартов ответственного делового поведения. Корпоративная система антикоррупционного комплаенс непрерывно развивается и совершенствуется, опираясь на нормы применимого законодательства, рекомендации регуляторных органов, отраслевую специфику и лучшие практики в этой сфере.

Вопрос: Почему к деятельности Компании применяется антикоррупционное законодательство США и Великобритании?

Ответ: Материнская компания ООО «МТренд» — ПАО «МТС» — публичная компания, ценные бумаги которой с 2000 года торгуются на Нью-Йоркской фондовой бирже. Регистрация на американской бирже накладывает на иностранные компании обязательство по соблюдению ряда требований местного законодательства. Так, наряду с требованиями о наличии системы внутреннего контроля и об обеспечении достоверности финансовой отчетности, к деятельности МТС применяются требования Закона США «О противодействии коррупции за рубежом» (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA), который запрещает американским компаниям, а также иностранным компаниям, чьи акции обращаются на американской фондовой бирже, и их контролируемым дочерним обществам осуществлять какие-либо коррупционные действия в отношении публичных должностных лиц за рубежом.

Аналогичным образом к деятельности ООО «МТренд» и ПАО «МТС» и его главного акционера применяются требования антикоррупционного законодательства Великобритании. ПАО «МТС» является дочерним обществом компании, ценные бумаги которой размещены на Лондонской фондовой бирже, что в совокупности с прочими факторами является основанием для применения к деятельности ПАО «МТС» и его дочерних обществ требований Закона Великобритании «О борьбе с взяточничеством» (The Bribery Act).

Конкуренция и антимонопольное законодательство

Компания соблюдает антимонопольное законодательство и придерживается принципов добросовестной конкуренции во всех видах деловых отношений и независимо от региона присутствия.

Наиболее опасными нарушениями являются образование картеля между конкурентами и согласованные действия на рынке. Сотрудники Компании не должны совершать действия, которые направлены на единообразное поведение с конкурентами, в том числе это касается обмена информацией о коммерческих планах напрямую или через посредников, ведения переговоров, подписания или устного одобрения антиконкурентных договоренностей в любой форме.

Компания принимает решения по вопросам ведения своей деятельности, в том числе по вопросам ценообразования, самостоятельно и независимо от действий других компаний.

Вопрос: При встрече на отраслевой конференции мои коллеги из двух конкурирующих компаний завели разговор о трудностях рынка и предложили координировать ценовую политику для поддержания прибыльности. Что мне следует сделать в этой ситуации?

Ответ: Необходимо сообщить собеседникам о недопустимости ведения таких

переговоров, прекратить разговор и при первой же возможности подробно проинформировать о произошедшем сотрудника, ответственного за юридическую поддержку Компании.

Вопрос: Мой друг работает в другой организации, являющейся конкурентом ООО «МТренд», и участвовал в запуске интересного продукта. Я хотел бы внедрить продукт с такими же характеристиками в ООО «МТренд», но сомневаюсь, что это будет выгодно. Общаться с ним на подобную тему нельзя, но ведь можно передать сведения через общего знакомого, работающего в другой сфере?

Ответ: Нет, ни при каких обстоятельствах. Использование непубличной информации о бизнесе конкурента может повлечь признание поведения двух компаний согласованным и направленным на отказ от ценового соперничества. При этом не имеет значения, является общение прямым или через посредника.

Мы не используем свое положение на рынке для недопущения, ограничения конкуренции или нарушения чьих-либо законных интересов и всегда стремимся к справедливому и равному отношению ко всем своим клиентам и контрагентам, в том числе потенциальным, во всех аспектах своего бизнеса.

Мы не используем методы недобросовестной конкуренции, уважительно относимся к конкурентам на любых рынках и стремимся к честному и законному соперничеству.

Вопрос: Я готовлю презентацию для привлечения крупного корпоративного клиента. Чтобы убедить его выбрать нашу Компанию и сменить действующего поставщика услуг, я хочу включить в презентацию информацию о том, что услуги нашей Компании качественнее. Допустимо ли это?

Ответ: Упоминание о преимуществах Компании по сравнению с конкурентами должно быть достоверным и подтвержденным. Вы можете включить данную информацию, если будут приведены четкие параметры сравнения и источник сведений.

Нарушение положений антимонопольного законодательства может повлечь за собой штрафы и другие гражданские, административные и уголовные последствия, вплоть до лишения свободы. Если у сотрудника Компании возникают вопросы в связи с каким-либо решением или действием, в том числе действием другого сотрудника либо партнера Компании, которое может привести к нарушению антимонопольного законодательства, или если у сотрудника нет уверенности в законности какого-либо действия или решения, ему следует обратиться — до принятия соответствующего решения (выполнения действия) — к сотруднику, ответственному за юридическую поддержку Компании.

Учетные документы Компании

Учетные документы полностью и точно отражают хозяйственные операции, осуществляемые Компанией, являются основой для составления отчетности и раскрытия информации в соответствии с требованиями действующего законодательства и исходя из общепринятой практики.

Учетные записи являются источником данных, обеспечивающих принятие важных управленческих решений в отношении дальнейшего развития Компании.

Вопрос: Что относится к учетным документам?

Ответ: К учетным документам относятся финансовая и управленческая отчетность, рабочий план счетов, учетные политики, регистры бухгалтерского учета, первичные учетные документы, подтверждающие факт осуществления хозяйственной операции, счета-фактуры, расчеты по начислению заработной платы и многие другие.

ОБРАЩЕНИЯ И СООБЩЕНИЯ О НАРУШЕНИЯХ КОДЕКСА

В случае если сотрудник не знает, как правильно поступить, или ему кажется, что его

действия могут привести к нарушению Кодекса, необходимо обсудить ситуацию с непосредственным или вышестоящим руководителем или с сотрудником, ответственным за комплаенс Компании.

Если сотрудник стал свидетелем или узнал о нарушении Кодекса, законодательства или внутренних документов Компании или МТС другими сотрудниками или третьими лицами, действующими от имени или в интересах Компании или МТС, он должен сообщить об этом, чтобы помочь Компании или МТС справиться с проблемами, которые могут возникнуть.

Любому сотруднику, если он хочет сообщить о каком-либо нарушении, следует направить сообщение на горячую линию control&audit@mts.ru, используя доступные почтовые серверы. Сотрудники могут также лично обратиться к своему непосредственному руководителю либо любому вышестоящему руководителю.

Компания будет изучать все достоверные сведения о нарушении Кодекса. Все сообщения об известных или о возможных нарушениях Кодекса будут рассмотрены тщательно и конфиденциально, и лица, сообщающие сведения, смогут делать это анонимно.

В Компании строго запрещено применение каких-либо репрессивных мер против любого сотрудника, добросовестно добивающегося помощи и сообщающего об известных или возможных нарушениях.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Необходимо помнить, что каждый из нас вне зависимости от позиции, региона работы или выполняемого функционала несет личную ответственность за соблюдение Кодекса, тем самым внося вклад в общий успех и укрепление лидерских позиций Компании и МТС.

<p>Компания оставляет за собой право на внесение поправок и дополнений в положения Кодекса в любое время без предварительного уведомления.</p>
