

Утвержден решением  
Совета директоров  
ОАО АФК «Система»  
30 октября 2015 г.  
Протокол №08-15  
от 02 ноября 2015 г.

## КОДЕКС ЭТИКИ

Открытого акционерного общества

«Акционерная финансовая корпорация «Система»

Москва, 2015 г.

## **ОБРАЩЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОАО АФК «СИСТЕМА»**

Уважаемые коллеги!

ОАО АФК «Система» всегда уделяло приоритетное внимание деловой этике в отношениях с акционерами, инвесторами, органами власти, деловыми партнерами, и сотрудниками.

Мы интегрируем в свою практику общепризнанные принципы устойчивого развития и корпоративной социальной ответственности, приверженность которым ОАО АФК «Система» подтвердило в 2002 г., одной из первых российских компаний в 2003 г. вступив во Всемирный Совет предпринимателей по устойчивому развитию (WBCSD).

Мы полностью разделяем основные этические нормы и принципы Российского Кодекса предпринимательской этики (Торгово-промышленная палата Российской Федерации, 1998 г.), Хартии корпоративной деловой этики (Российский союз промышленников и предпринимателей, 2003 г.), Антикоррупционной хартии российского бизнеса (Российский союз промышленников и предпринимателей, Торгово-промышленная палата Российской Федерации, 2012 г.), Кодекса корпоративного управления (Центральный банк Российской Федерации, 2014 г.).

В целях дальнейшего развития, внедрения и реализации лучших международных и российских стандартов корпоративного управления, в настоящем Кодексе Этики сформулированы и закреплены базовые принципы коллективного и индивидуального поведения, которые ОАО АФК «Система» и её сотрудники обязаны соблюдать в повседневной работе и при реализации проектов в любой из сфер присутствия ОАО АФК «Система».

Кодекс Этики отражает позицию руководства ОАО АФК «Система» в отношении фундаментальных ценностей корпоративной культуры и социальной ответственности, призванных обеспечить открытое, честное и этическое ведение бизнеса.

В тех случаях, когда Кодекс Этики устанавливает более высокие стандарты поведения, чем применимое законодательство или обычная деловая практика, ОАО АФК «Система» и его сотрудники должны придерживаться норм, правил, требований и принципов, закрепленных в настоящем Кодексе Этики.

Соблюдение деловой этики укрепляет репутацию ОАО АФК «Система» сегодня и обеспечивает устойчивое развитие в будущем и именно поэтому соблюдение Кодекса Этики должно стать приоритетом для всех членов органов управления и сотрудников.

Председатель Совета директоров  
ОАО АФК «Система»

В.П. Евтушенко

## Содержание

1.	НАЗНАЧЕНИЕ КОДЕКСА ЭТИКИ.....	4
2.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	4
3.	РУКОВОДЯЩИЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ КОРПОРАЦИИ .....	5
4.	ИНФОРМИРОВАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И МОНИТОРИНГ .....	5
5.	ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КОРПОРАЦИИ И СОТРУДНИКОВ .....	6
6.	ПОДХОД К РЕАЛИЗАЦИИ ЭТИЧЕСКИХ ПРИНЦИПОВ КОРПОРАЦИИ .....	8
6.1.	Уважение законных прав и интересов всех акционеров и инвесторов Корпорации, своевременное и достоверное раскрытие информации .....	9
6.2.	Предотвращение коррупции.....	10
6.3.	Добросовестная конкуренция.....	12
6.4.	Взаимодействие с органами государственной власти и государственными служащими .....	13
6.5.	Соблюдение правил работы с инсайдерской информацией Корпорации и недопустимость инсайдерских сделок .....	14
6.6.	Выявление и урегулирование Конфликтов интересов .....	15
6.7.	Соразмерность представительских расходов и деловых подарков .....	19
6.8.	Защита конфиденциальной информации .....	20
6.9.	Использование имущества Корпорации .....	20
7.	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ ОПОВЕЩЕНИЯ О НЕДОСТАТКАХ «ЕДИНАЯ ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ» ОАО АФК «СИСТЕМА».....	21
8.	ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ.....	21
9.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) КОДЕКСА ЭТИКИ.....	22
10.	ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	22

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ КОДЕКСА ЭТИКИ**

- 1.1. Настоящий Кодекс Этики ОАО АФК «Система» (далее – «Кодекс Этики») является базовым документом ОАО АФК «Система» (далее также – «Корпорация»), определяющим:
  - 1.1.1. ключевые нормы, правила, требования и принципы, направленные на формирование единых этических стандартов деятельности Корпорации и её Сотрудников в отношении ключевых бизнес-процессов Корпорации, а также во взаимоотношениях с государственными служащими, деловыми партнерами, акционерами, средствами массовой информации;
  - 1.1.2. обязанность членов Совета директоров, Президента, членов Правления и Сотрудников Корпорации независимо от занимаемой должности знать и соблюдать принципы и требования Кодекса Этики;
  - 1.1.3. порядок ознакомления Сотрудников Корпорации с требованиями Кодекса Этики;
  - 1.1.4. процедуры мониторинга соблюдения Сотрудниками Корпорации норм, правил, требований и принципов Кодекса Этики (этическая аттестация);
  - 1.1.5. порядок информирования руководства Корпорации о выявленном или вероятном несоблюдении Кодекса Этики;
  - 1.1.6. ответственность Сотрудников Корпорации за несоблюдение Кодекса Этики.
- 1.2. Кодекс Этики разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и другими внутренними документами Корпорации с учетом применимых законов, требований регуляторов рынка ценных бумаг и лучших практик тех стран, где Корпорация ведет бизнес и/или на биржах которых котируются ценные бумаги Корпорации.

## **2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

- 2.1. Кодекс Этики отражает приверженность Корпорации и ее руководства высоким этическим стандартам ведения открытого и честного бизнеса, призванным обеспечить совершенствование корпоративной культуры, следование лучшим практикам корпоративного управления и поддержание деловой репутации Корпорации и компаний Группы АФК «Система».
- 2.2. Все Сотрудники Корпорации должны руководствоваться настоящим Кодексом Этики и неукоснительно соблюдать его принципы и требования в повседневной работе и при реализации любых проектов Корпорации.
- 2.3. Документы Корпорации, в том числе регулирующие отношения с органами власти, деловыми партнерами, акционерами и Сотрудниками Корпорации, разрабатываются и утверждаются с учетом принципов и требований настоящего Кодекса Этики.
- 2.4. Отдельные положения Кодекса Этики и порядок их реализации более подробно раскрываются во внутренних документах Корпорации, в том числе политиках, кодексах, регламентах, положениях, должностных инструкциях, а также трудовых договорах Сотрудников Корпорации.
- 2.5. Положения настоящего Кодекса Этики рекомендованы для внедрения и соблюдения во всех дочерних и зависимых компаниях Корпорации (далее – «ДЗК»).
- 2.6. Принципы и требования Кодекса Этики распространяются на все аспекты деятельности и бизнес-процессы Корпорации, в том числе, в следующих областях:
  - 2.6.1. уважение законных прав и интересов акционеров и инвесторов Корпорации,

- своевременное и достоверное раскрытие информации;
- 2.6.2. предотвращение коррупции;
  - 2.6.3. добросовестная конкуренция;
  - 2.6.4. взаимодействие с органами государственной власти и государственными служащими;
  - 2.6.5. соблюдение правил работы с инсайдерской информацией и недопустимость инсайдерских сделок;
  - 2.6.6. выявление и урегулирование конфликтов интересов;
  - 2.6.7. соразмерность представительских расходов и деловых подарков;
  - 2.6.8. защита конфиденциальной информации;
  - 2.6.9. использование имущества Корпорации;
  - 2.6.10. взаимное уважение и взаимопомощь Сотрудников Корпорации и ДЗК.

### **3. РУКОВОДЯЩИЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ КОРПОРАЦИИ**

- 3.1. **Доверие:** за время своего существования Корпорации удалось завоевать доверие контрагентов и клиентов, построив со своими акционерами, инвесторами и Сотрудниками дружественные партнерские отношения, которые Корпорация твердо намерена сохранять, укреплять и развивать в дальнейшем.
- 3.2. **Открытость:** прозрачная информационная политика Корпорации не только гарантирует право всех заинтересованных лиц на получение достоверной и актуальной информации о деятельности Корпорации, но также является одной из важнейших составляющих нашей корпоративной культуры.
- 3.3. **Уважение к людям:** кадровая политика Корпорации выражается в предоставлении равных возможностей всем Сотрудникам независимо от их национальной и религиозной принадлежности, политических взглядов, личных убеждений, пола и возраста.
- 3.4. **Профессионализм:** Корпорация принимает все решения на основе должным образом проверенных данных и на основании профессионально обоснованных суждений.
- 3.5. **Беспристрастность и объективность:** все решения Корпорации, в том числе выбор контрагентов, партнеров, формулирование условий взаимодействия с ними, кадровые и административные решения осуществляются на прозрачных, справедливых рыночных условиях без необоснованных преференций или предубеждений, а также на основании профессионально обоснованных суждений.
- 3.6. **Отказ от коррупции и недобросовестной конкуренции:** Корпорация воздерживается от участия в неэтичной, незаконной или несправедливой деятельности, а также прилагает разумные усилия и меры, чтобы партнеры по бизнесу, контрагенты, Сотрудники Корпорации и ДЗК придерживались таких же высоких этических стандартов в деловых отношениях.

### **4. ИНФОРМИРОВАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И МОНИТОРИНГ**

- 4.1. Требования настоящего Кодекса доводятся до сведения всех Сотрудников Корпорации при приеме на работу под роспись, а также размещаются в открытом доступе на официальном сайте Корпорации для свободного ознакомления. После запуска корпоративной социальной сети ознакомление Сотрудников Корпорации с требованиями Кодекса Этики будет осуществляться посредством сети.

- 4.2. Для обеспечения надлежащего понимания и выполнения Сотрудниками Корпорации требований Кодекса Этики Департамент по управлению персоналом ОАО АФК «Система» разрабатывает и обеспечивает утверждение планов проведения тренингов, семинаров и подготовки обучающих материалов для Сотрудников Корпорации по вопросам соблюдения Кодекса Этики.
- 4.3. Все Сотрудники Корпорации в обязательном порядке проходят обучение по вопросам соблюдения Кодекса Этики, не реже одного раза в два-три года, а также в случае значительного изменения действующего Кодекса Этики и/или применимого законодательства.
- 4.4. В Корпорации внедрена обязательная ежегодная этическая аттестация, включающая заполнение и анализ Декларации по «Этике и конфликту интересов», (см. Приложение 1) для всех Сотрудников Корпорации, участвующих в программе долгосрочной мотивации (далее – «программа ЛТИ»).
- 4.5. Сотрудники Корпорации, участвующие в программе ЛТИ, при приеме на работу, ежегодно или по мере возникновения конфликтов интересов в течение отчетного года обязаны заполнять Декларации по «Этике и конфликту интересов» и передавать их в Департамент внутреннего контроля и аудита ОАО АФК «Система».
- 4.6. Департамент внутреннего контроля и аудита ОАО АФК «Система» анализирует полученные Декларации по «Этике и конфликту интересов» и по результатам составляет отчет, включающий заявленные случаи конфликта интересов и предлагаемые меры по урегулированию таких конфликтов.
- 4.7. Отчет направляется на ознакомление Президенту ОАО АФК «Система» и Комитету по этике и контролю Совета директоров ОАО АФК «Система» – для принятия решений по урегулированию приведенных в отчете случаев конфликта интересов.
- 4.8. Сотрудникам Корпорации, при наличии соответствующего решения Комитета по этике и контролю Совета директоров ОАО АФК «Система», в течение одного месяца после получения выписок из протоколов Комитета по этике и контролю Совета директоров ОАО АФК «Система» необходимо принять все меры по разрешению конфликта интересов.
- 4.9. Процедура обязательной ежегодной этической аттестации детально описана и закреплена в Кодексе «Внутренний контроль и аудит» ОАО АФК «Система».
- 4.10. Корпорация соблюдает применимые требования законодательства в отношении конфиденциальности информации, указываемой Сотрудниками Корпорации в Декларации по «Этике и конфликту интересов».
- 4.11. Департамент внутреннего контроля и аудита ОАО АФК «Система» периодически проводит проверки соблюдения требований применимого законодательства и внутренних документов Корпорации, в том числе принципов и требований, установленных настоящим Кодексом Этики.

## **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КОРПОРАЦИИ И СОТРУДНИКОВ**

- 5.1. Руководство Корпорации несет ответственность за формирование этических стандартов, а также обеспечивает условия, при которых Сотрудники и контрагенты Корпорации имеют возможность знать и понимать основные принципы Кодекса Этики и видеть, как эти принципы реализуются на практике в поведении Сотрудников Корпорации.
- 5.2. Корпорация строит отношения с Сотрудниками на основе общности целей, взаимного уважения, долгосрочного партнерства, учета обоюдных интересов,

добросовестности, непредвзятости и принимает на себя следующие обязательства перед Сотрудниками Корпорации:

- 5.2.1. соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и условия трудовых договоров;
  - 5.2.2. уважать права человека и свободу личности;
  - 5.2.3. поддерживать атмосферу дружелюбия, взаимопонимания и стабильности;
  - 5.2.4. не допускать любые формы дискриминации или притеснения;
  - 5.2.5. обеспечивать достойный уровень оплаты и охраны труда;
  - 5.2.6. создавать условия для безопасной и продуктивной работы;
  - 5.2.7. поощрять за успехи и высокие трудовые достижения;
  - 5.2.8. принимать объективные кадровые решения исходя из результатов работы;
  - 5.2.9. предоставлять возможности профессионального и личностного роста;
  - 5.2.10. учитывать мнение Сотрудников Корпорации и организовывать каналы обратной связи;
  - 5.2.11. поддерживать инициативы по повышению эффективности бизнес-процессов;
  - 5.2.12. развивать и совершенствовать системы обучения и мотивации;
  - 5.2.13. реагировать на предложения, идеи, требования и жалобы;
  - 5.2.14. предотвращать несанкционированное распространение персональных данных;
  - 5.2.15. уважать культурные традиции стран и регионов присутствия Корпорации.
- 5.3. Все Сотрудники Корпорации обязаны соблюдать следующие этические принципы и нормы:
- 5.3.1. выполнять требования применимого законодательства и внутренних документов Корпорации;
  - 5.3.2. заботиться о репутации Корпорации и в профессиональной деятельности руководствоваться ее интересами;
  - 5.3.3. воздерживаться от недобросовестных методов конкурентной борьбы и ведения дел;
  - 5.3.4. придерживаться принципа неприятия коррупции в любых формах и проявлениях;
  - 5.3.5. демонстрировать личный пример этичного поведения;
  - 5.3.6. быть честными и порядочными в деловых и личных отношениях;
  - 5.3.7. относиться к коллегам и контрагентам Корпорации уважительно и вежливо;
  - 5.3.8. не ущемлять личное достоинство подчиненных и коллег;
  - 5.3.9. не допускать необоснованных или несправедливых кадровых решений;
  - 5.3.10. пресекать любые действия, сомнительные с правовой и этической точек зрения;
  - 5.3.11. не использовать в личных целях служебное положение, конфиденциальную и инсайдерскую информацию, материальные и нематериальные активы Корпорации;

- 5.3.12. не вводить коллег и деловых партнеров Корпорации в заблуждение, не предоставлять недостоверную или непроверенную информацию;
  - 5.3.13. принимать решения только после всестороннего и тщательного изучения ситуации с учетом социальной ответственности перед обществом и государством;
  - 5.3.14. своевременно выполнять поручения руководства, реагировать на запросы коллег, контрагентов;
  - 5.3.15. заботиться о постоянном повышении своего профессионализма и квалификации;
  - 5.3.16. выполнять свои должностные обязанности максимально эффективным образом;
  - 5.3.17. учитывать интересы всех заинтересованных в деловых отношениях сторон;
  - 5.3.18. делиться опытом и информацией с коллегами и подчиненными;
  - 5.3.19. выполнять поручения руководителей и просьбы коллег пунктуально и в срок;
  - 5.3.20. воздерживаться от действий или бездействия, вызывающих конфликт интересов;
  - 5.3.21. стремиться к поиску компромиссов и дружественному урегулированию споров;
  - 5.3.22. сообщать руководству об имущественных и репутационных рисках Корпорации;
  - 5.3.23. избегать решений, влекущих неоправданные сокращения занятости в Корпорации;
  - 5.3.24. использовать собственное рабочее время и время своих коллег рационально.
- 5.4. Для развития корпоративной культуры и содействия соблюдению принципов, изложенных в настоящем Кодексе Этики, руководство Корпорации должно:
- 5.4.1. быть примером в соблюдении применимого законодательства и норм деловой этики в ежедневной деятельности Корпорации и при принятии решений;
  - 5.4.2. следить за тем, чтобы Сотрудники понимали и выполняли требования настоящего Кодекса Этики;
  - 5.4.3. сообщать о несоблюдении или потенциально возможном несоблюдении применимого законодательства и этических норм.
- 5.5. Каждый Сотрудник Корпорации обязан ознакомиться с настоящим Кодексом Этики и пройти соответствующее обучение в порядке и сроки, устанавливаемые Департаментом по управлению персоналом ОАО АФК «Система», а также информировать о любом факте несоблюдения принципов Кодекса Этики другими Сотрудниками или контрагентами Корпорации.
- 5.6. Сотрудник Корпорации не может подвергаться каким-либо наказаниям или преследованиям, если он инициирует или обсуждает вопросы этики со своими коллегами и руководителями, и должен быть уверен в гарантиях конфиденциальности.

## **6. ПОДХОД К РЕАЛИЗАЦИИ ЭТИЧЕСКИХ ПРИНЦИПОВ КОРПОРАЦИИ**



## **6.1. Уважение законных прав и интересов всех акционеров и инвесторов Корпорации, своевременное и достоверное раскрытие информации**

- 6.1.1. При принятии решений члены Совета директоров, Президент и члены Правления ОАО АФК «Система» должны в равной степени учитывать права и стремиться соблюдать баланс интересов всех акционеров и инвесторов Корпорации, отношения с которыми строятся на основе доверия и взаимного уважения.
- 6.1.2. Ключевыми принципами взаимодействия с акционерами и инвесторами являются соблюдение высоких стандартов корпоративного управления, информационная открытость и достоверность отчетности Корпорации, подразумевающие предоставление всем акционерам и инвесторам равных возможностей, включая защиту их прав и своевременный доступ к информации.
- 6.1.3. В целях поддержания в Корпорации высоких стандартов корпоративного управления Общим собранием акционеров и Советом директоров ОАО АФК «Система» утверждены документы, определяющие порядок принятия решений и полномочия органов управления и контроля Корпорации.
- 6.1.4. В целях предоставления всем акционерам, инвесторам и другим заинтересованным лицам свободного и равного доступа к информации, Корпорация организует своевременное и достоверное публичное раскрытие инсайдерской информации согласно требованиям применимого законодательства и правилам регуляторов рынка ценных бумаг Российской Федерации и тех стран, на биржах которых котируются ценные бумаги Корпорации.
- 6.1.5. По окончании отчетных периодов Корпорация публично раскрывает данные о финансовых результатах и факторах риска, анализ показателей за предыдущие периоды, описание основных событий, сведения о кредитных рейтингах и рейтингах корпоративного управления, календарь важных для инвестиционного сообщества мероприятий и другие значимые факты, при необходимости выпуская пресс-релизы и организуя конференции с участием аналитиков и представителей СМИ.

### **Как это реализовано в Корпорации**

- 6.1.6. Согласно Федеральному Закону Российской Федерации от 22.04.1996 №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Федеральному Закону Российской Федерации от 27.07.2010 №224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Правилам листинга Московской биржи, Британским Правилам Листинга, Британским «Правилам раскрытия и прозрачности», Кодексам корпоративного управления Российской Федерации и Великобритании и иным применимым законам и/или предписаниям регуляторов Российской Федерации и Великобритании, Корпорация раскрывает определенную информацию о своей деятельности (в том числе, инсайдерскую информацию, сообщения о существенных фактах, финансовую отчетность, годовые отчеты, ежеквартальные отчеты, списки аффилированных лиц).
- 6.1.7. Раскрываемая Корпорацией инсайдерская информация должна быть достоверной, актуальной и раскрываться в соответствии с применимым законодательством и требованиями регуляторов, при этом информация

негативного характера должна раскрываться незамедлительно и в разумно достаточном объеме, равно как и информация позитивного характера.

- 6.1.8. Координация работы с инвестиционным сообществом, российскими и зарубежными СМИ, кроме ситуаций, когда внутренними нормативными документами Корпорации предусмотрено иное, является компетенцией Комплекса корпоративных коммуникаций ОАО АФК «Система» и уполномоченных Сотрудников Корпорации.
- 6.1.9. Для обеспечения достоверного, открытого и профессионального диалога официальные заявления о текущем финансовом положении Корпорации, ее перспективах и планах развития, а также ответы на запросы со стороны инвестиционного сообщества (акционеров, брокеров, инвестиционных аналитиков и др.) могут давать только Сотрудники Корпорации, уполномоченные внутренними нормативными документами.

### **Обязанности Сотрудников Корпорации**

- 6.1.10. Сотрудники Корпорации при принятии управленческих решений и участии в работе органов управления Корпорации должны соблюдать нормы и требования применимого законодательства, а также внутренних нормативных документов Корпорации.
- 6.1.11. Сотрудники Корпорации, владельцы бизнес-процессов, обязаны сообщать Корпоративному секретарю ОАО АФК «Система» обо всех известных фактах и событиях, которые подлежат раскрытию.
- 6.1.12. Сотрудникам Корпорации, не имеющим полномочий по взаимодействию со СМИ и/или регуляторами, запрещается осуществлять прямые и опосредованные контакты со СМИ и/или инвестиционным сообществом по любым вопросам, связанным с деятельностью Корпорации или ДЗК, в том числе давать какие-либо комментарии, делать какие-либо заявления от лица Корпорации, ДЗК или от себя лично в качестве Сотрудника Корпорации или ДЗК без предварительного согласования с Комплексом корпоративных коммуникаций ОАО АФК «Система».
- 6.1.13. При Взаимодействии со СМИ, инвестиционным сообществом и регуляторами все Сотрудники Корпорации и структурные подразделения руководствуются внутренними нормативными документами Корпорации, касающимися работы с информацией и ее раскрытием, в том числе документами, регламентирующими правила обращения с информацией, представляющей коммерческую тайну и/или инсайдерскую информацию.

## **6.2. Предотвращение коррупции**

- 6.2.1. Корпорация строго придерживается принципа неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой толерантности»), в том числе во взаимодействии с акционерами, инвесторами, контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, политических партий, ДЗК и другими лицами, при осуществлении повседневной деятельности и реализации проектов в любой из сфер деятельности и областей бизнес-присутствия Корпорации.
- 6.2.2. Антикоррупционная политика ОАО АФК «Система» базируется на следующих основных принципах:
  - (а) Формирование руководством Корпорации стандартов этичного поведения на личном примере;
  - (б) Проведение периодической оценки коррупционных рисков;

- (в) Внедрение, соблюдение и совершенствование антикоррупционных процедур;
  - (г) Осуществление проверки благонадежности контрагентов;
  - (д) Информирование и обучение Сотрудников Корпорации;
  - (е) Реализация мониторинга и контроля.
- 6.2.3. За несоблюдение норм применимого законодательства о противодействии коррупции и/или Антикоррупционной политики ОАО АФК «Система» к любому Сотруднику Корпорации могут быть применены меры ответственности, предусмотренные применимым законодательством, настоящим Кодексом Этики и другими внутренними документами Корпорации.

#### **Как это реализовано в Корпорации**

- 6.2.4. В соответствии с Антикоррупционной политикой ОАО АФК «Система» и иными внутренними нормативными документами Корпорации:
- (а) Корпорация не финансирует благотворительные и спонсорские проекты в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Корпорации и ДЗК;
  - (б) Корпорация не финансирует политические партии, организации и движения в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Корпорации и ДЗК;
  - (в) Корпорация воздерживается от оплаты любых расходов за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Корпорации и ДЗК, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п., или получение ими за счёт Корпорации иной выгоды;
  - (г) Корпорация прилагает разумные усилия и принимает меры, чтобы минимизировать риски деловых отношений с неблагонадежными контрагентами и вовлечения Корпорации и (или) ее Сотрудников и (или) членов органов управления в коррупционные действия. Для этих целей Корпорация проводит изучение деловой репутации и благонадежности контрагентов; включает антикоррупционные оговорки в договоры, контракты, письма, иные документы, закрепляющие, в том числе, отношения с деловыми партнерами Корпорации;
  - (д) Корпорация проводит изучение деловой репутации и благонадежности кандидатов на вакантные должности Корпорации. При приеме на работу каждый Сотрудник Корпорации обязан ознакомиться (под роспись) с внутренними нормативными документами Корпорации, в том числе Кодексом Этики и Антикоррупционной политикой ОАО АФК «Система»;
  - (е) Корпорация организует периодическое обучение всех Сотрудников по вопросам этики и принятым в Корпорации антикоррупционным процедурам и применимому антикоррупционному законодательству, кроме того, проводит ежегодную этическую аттестацию Сотрудников высшего и среднего звена Корпорации;
  - (ж) В Корпорации функционирует Программа оповещения о недостатках «ЕДИНАЯ ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ» ОАО АФК «Система».

6.2.5. Корпорация проводит регулярный мониторинг выполнения требований антикоррупционных процедур всеми Сотрудниками Корпорации, в том числе путем проведения периодических проверок Департаментом внутреннего контроля и аудита ОАО АФК «Система». При выявлении нарушений Департамент безопасности и информационных технологий ОАО АФК «Система» инициирует служебное расследование и разрабатывает меры по предотвращению аналогичных ситуаций в будущем.

#### **Обязанности Сотрудников Корпорации**

6.2.6. Сотрудники Корпорации должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 N273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами Российской Федерации в области противодействия коррупции. Сотрудники Корпорации также обязаны соблюдать антикоррупционное законодательство стран присутствия, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

6.2.7. Сотрудники Корпорации должны соблюдать нормы, содержащиеся во внутренних документах Корпорации, направленные на предотвращение и минимизацию коррупционных рисков.

6.2.8. Сотрудники Корпорации должны сообщать обо всех рисках и фактах коррупции своему непосредственному руководителю или по информационным каналам Программы оповещения о недостатках «ЕДИНАЯ ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ» ОАО АФК «Система».

#### **6.3. Добросовестная конкуренция**

6.3.1. Корпорация строит отношения с конкурентами на принципах обоюдного уважения, воздерживается от недобросовестной конкуренции, неэтичных методов получения конкурентных преимуществ и злоупотребления положением, стараясь урегулировать возможные разногласия путем добросовестных переговоров и обоюдовыгодных решений.

6.3.2. При заключении договоров Корпорация стремится справедливо распределять риски между сторонами и воздерживается от включения в договоры положений, необоснованно ограничивающих конкуренцию.

#### **Как это реализовано в Корпорации**

6.3.3. Корпорация не предоставляет СМИ и инвестиционному сообществу:

- (а) Необоснованные негативные комментарии о деятельности конкурентов Корпорации и деловых партнеров;
- (б) Недостоверные данные о деятельности Корпорации.

6.3.4. В соответствии с внутренними нормативными документами Корпорации, регулирующими закупочную деятельность, принципами Корпорации в области закупок являются:

- (а) Принцип конкуренции - реализуется через выполнение процедур, направленных на создание разумного уровня конкуренции среди потенциальных поставщиков;

- (б) Принцип экономической целесообразности - реализуется через оценку необходимости закупки с точки зрения экономической целесообразности на любом этапе закупочной деятельности;
- (в) Принцип открытости в отношениях с поставщиками - реализуется через использование открытых конкурентных процедур, как приоритетной формы закупок;
- (г) Принцип прозрачности процедуры закупки - реализуется через возможность мониторинга и контроля закупочной деятельности на любом ее этапе;
- (д) Принцип соблюдения основополагающих положений и требований Антикоррупционной политики ОАО АФК «Система» - реализуется через включение антикоррупционных оговорок в договоры, контракты, письма, иные документы, закрепляющие, в том числе, отношения с деловыми партнерами Корпорации.

#### **Обязанности Сотрудников Корпорации**

- 6.3.5. Сотрудники Корпорации обязаны избегать заявлений, порочащих деловую репутацию компаний - конкурентов и деловых партнеров - не должны необоснованно критиковать их действия, продукцию и услуги.
- 6.3.6. При осуществлении закупочной деятельности Сотрудники Корпорации должны руководствоваться Кодексом «Тендерные процедуры и закупки» ОАО АФК «Система».

#### **6.4. Взаимодействие с органами государственной власти и государственными служащими**

- 6.4.1. Корпорация и её Сотрудники стремятся строить и поддерживать конструктивные, открытые и максимально прозрачные отношения с органами государственной власти и государственными служащими в формате, не допускающем конфликтов интересов.
- 6.4.2. Корпорация воздерживается от подарков и оплаты любых расходов за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Корпорации и ДЗК, в том числе расходов на транспорт, проживание, развлечения, PR-кампании и т.п.

#### **Как это реализовано в Корпорации**

- 6.4.3. Координация работы с органами государственной власти, кроме ситуаций, когда внутренними нормативными документами Корпорации предусмотрено иное, является компетенцией Комплекса корпоративных коммуникаций ОАО АФК «Система», который несет ответственность за формирование механизмов и реализацию взаимодействия с органами государственной власти для эффективного продвижения позиции и защиты интересов Корпорации.
- 6.4.4. Основные принципы, порядок оплаты и лимиты представительских расходов, включая порядок отчетности по представительским расходам в пользу государственных служащих, а также порядок предоставления им деловых подарков закреплены в Кодексе «Материально-техническое и информационное обеспечение».
- 6.4.5. Основные принципы и порядок организации корпоративных мероприятий, в том числе с участием государственных служащих, описаны в

Антикоррупционной политике ОАО АФК «Система» и иных внутренних нормативных документах Корпорации.

#### **Обязанности Сотрудников Корпорации**

- 6.4.6. Все Сотрудники Корпорации обязаны содействовать Комплексу корпоративных коммуникаций ОАО АФК «Система» в реализации ими своих полномочий по координации работы с органами государственной власти.
- 6.4.7. При взаимодействии с органами государственной власти и государственными служащими Сотрудникам Корпорации необходимо следовать требованиям Кодекса Этики, Кодекса «Материально-техническое и информационное обеспечение», Антикоррупционной политики ОАО АФК «Система» и иным внутренним нормативным документам Корпорации.
- 6.5. **Соблюдение правил работы с инсайдерской информацией Корпорации и недопустимость инсайдерских сделок**
- 6.5.1. Инсайдерская информация о Корпорации может оказать существенное влияние на стоимость ценных бумаг Корпорации и предоставить ее обладателям необоснованные коммерческие преимущества.
- 6.5.2. Корпорация осуществляет раскрытие инсайдерской информации в установленном правилами бирж и регуляторов порядке.
- 6.5.3. Сотрудникам Корпорации строго запрещается лично или через представителей совершать сделки с ценными бумагами Корпорации и ДЗК на основе инсайдерской информации или передавать ее третьим лицам, иначе как по принципу служебной необходимости, и при соблюдении определенных правил, ограничений и условий, указанных в нормативных документах Корпорации.

#### **Как это реализовано в Корпорации**

- 6.5.4. Для минимизации риска инсайдерских сделок Корпорация ведет и регулярно обновляет список лиц, имеющих доступ к инсайдерской информации (далее – «Список инсайдеров») и также периодически вводит мораторий (запрет) для Сотрудников на сделки с ценными бумагами Корпорации в преддверии раскрытия Корпорацией квартальной и годовой отчетности.
- 6.5.5. Корпорация предоставляет Список инсайдеров в соответствии с требованиями регуляторов и бирж Российской Федерации и тех стран, в которых котируются ценные бумаги Корпорации.
- 6.5.6. Сотрудники Корпорации, планирующие в любое время совершить сделку(-ки) с ценными бумагами Корпорации обязаны уведомлять Корпоративного секретаря ОАО АФК «Система» о намерении совершить такую сделку(-ки), а также о факте совершения сделки(-ок).

#### **Обязанности Сотрудников Корпорации**

- 6.5.7. При создании, получении, переработке или передаче любых документов (в том числе посредством электронной почты) каждый Сотрудник Корпорации обязан анализировать, есть ли в них инсайдерская информация.
- 6.5.8. Сотрудники Корпорации обязаны не раскрывать инсайдерскую информацию, иначе как по принципу служебной необходимости, и при соблюдении определенных правил, ограничений и условий, указанных в нормативных документах Корпорации.

- 6.5.9. Сотрудники Корпорации обязаны хранить документы с инсайдерской информацией только на зарегистрированных в Корпорации носителях и только в защищенных местах.
- 6.5.10. Все Сотрудники Корпорации, работающие с договорами, сделками, проектами и т.п., обязаны:
- а) отслеживать передачу инсайдерской информации контрагентам, в том числе ДЗК, при подготовке, заключении и исполнении договоров/сделок/проектов, по которым они являются ответственными исполнителями или о которых им стало известно;
  - б) незамедлительно сообщать в аппарат Совета директоров Корпорации информацию о статусе предоставления инсайдерской информации контрагенту(-ам), в том числе ДЗК, по договорам/сделкам/проектам в установленном формате;
  - в) ежемесячно подтверждать текущий статус предоставления инсайдерской информации контрагенту(-ам), в том числе ДЗК, по договорам/сделкам/проектам, по которым он(она) является ответственным исполнителем.

## **6.6. Выявление и урегулирование конфликтов интересов**

- 6.6.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, внутренними нормативными документами Корпорации и трудовыми договорами Сотрудников Корпорации, Сотрудники Корпорации обязаны при выполнении своих трудовых функций и должностных обязанностей действовать в интересах Корпорации добросовестно и разумно. Одним из ключевых условий добросовестного выполнения Сотрудниками Корпорации своих трудовых функций и должностных обязанностей является отсутствие у них конфликта интересов.
- 6.6.2. Конфликт интересов возникает или может возникнуть, когда личные интересы какого-либо Сотрудника Корпорации, включая финансовые, родственные, дружеские или иные, влияют или могут повлиять на добросовестное исполнение им своих должностных обязанностей и/или привести к использованию своего служебного положения в Корпорации в целях получения выгоды или преимуществ для себя или иных лиц в связи с несовпадением интересов с интересами Корпорации и/или ДЗК. Например, когда Сотрудники Корпорации:
- (а) могут использовать свое должностное положение в Корпорации для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, иных благ или услуг (включая путешествия, отдых, лечение, посещение развлекательных мероприятий и т.п. или выгоды, выражающейся в достижении личных целей, даже если такая выгода не влечет получение материальной выгоды) для себя, своих близких родственников<sup>1</sup>, друзей и/или иных лиц;
  - (б) могут использовать в личных целях деловые возможности, активы, имущество и/или информацию Корпорации;
  - (в) конкурируют с Корпорацией, включая конкуренцию по сделкам и проектам, в личных интересах или интересах близких родственников, друзей или третьих лиц;

---

<sup>1</sup> Под близкими родственниками понимаются родители, супруг(а), дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные.

- (г) имеют значительное участие<sup>2</sup> (в форме собственности или на ином праве в отношении долей или акций, или т.п.) в организации, являющейся конкурентом Корпорации или стороной в значимом судебном или арбитражном споре с Корпорацией;
- (д) имеют значительное участие (в форме собственности или на ином праве в отношении долей или акций, или т.п.) в организации, являющейся контрагентом Корпорации, если в силу своего должностного положения Сотрудники Корпорации имеют возможность принимать решения или оказывать влияние на принятие решений в отношении такого контрагента;
- (е) являются сотрудником, консультантом, агентом, представителем, услугодателем, руководителем, в т.ч. единоличным исполнительным органом, членом органов управления или комитета организации-контрагента и/или конкурента и/или стороны в значимом судебном или арбитражном споре с Корпорацией, либо иной организации, интересы которой с существенной вероятностью могут вступить в конфликт с интересами Корпорации или ДЗК;
- (ж) получают кредиты или гарантии по личным обязательствам на нерыночных условиях от какой-либо компании или заключают какие-либо финансовые сделки с какой-либо компанией, являющейся контрагентом или конкурентом Корпорации или ДЗК, либо стороной в значимом судебном или арбитражном споре с Корпорацией или ДЗК<sup>3</sup>;
- (з) получают заемные средства от Корпорации или любой ДЗК Корпорации на нерыночных условиях, а также осуществляют любые другие действия, нарушающие действующую в Корпорации систему мотивации, без получения предварительного одобрения уполномоченных органов или Президента ОАО АФК «Система»;
- (и) получают заемные средства от Корпорации или любой ДЗК Корпорации на рыночных условиях, если целью такого займа является поддержка или развитие Сотрудником Корпорации собственного бизнеса, не входящего в периметр Группы АФК и не связанного с Корпорацией какими-либо деловыми отношениями;
- (к) являются или являлись в течение 2-х предшествующих лет государственным/муниципальным служащим, должностным лицом органа государственной власти или работником организации с преобладающим государственным/муниципальным участием или работником организации, в которой государство или муниципальное образование обладает правом золотой акции;
- (л) участвуют в коммерческой и/или хозяйственной деятельности, которая может негативно повлиять на выполнение Сотрудником своих должностных обязанностей, или которая влечет использование, к выгоде стороннего лица, активов и ресурсов Корпорации, инсайдерской информации и конфиденциальной информации, полученной при работе в Корпорации;

---

<sup>2</sup> Под Значительным участием для целей настоящего Кодекса понимается, в том числе (i) владение более 2% акций или (ii) инвестиция в капитал в размере более 5% от общей стоимости имущества Сотрудников.

<sup>3</sup> Этот пример не распространяется на сделки Сотрудников с кредитными организациями, брокерскими фирмами или другими финансовыми учреждениями, осуществляемыми на рыночных условиях в процессе обычной хозяйственной деятельности.



- (м) имеют в подчинении в Корпорации или в ДЗК близких родственников и/или сами находятся у них в подчинении;
- (н) принимают решения, либо могут оказать влияние на принятие решений по сделкам с контрагентами, с которыми Сотрудника Корпорации связывают личные, деловые или иные интересы и отношения (включая работу в организации-контрагенте в предшествующие годы);
- (о) осуществляют собственные операции с ценными бумагами, финансовыми инструментами, валютой или товарами с использованием инсайдерской или другой конфиденциальной информации, полученной при работе в Корпорации;
- (п) совмещают исполнительные и контрольные функции в Корпорации, позволяющие использовать свои должностные обязанности с целью получения личной выгоды;
- (р) иницируют, согласуют или участвуют в процедуре приема на работу в Корпорацию или ДЗК, определения должностных обязанностей, премирования, повышения заработной платы, предоставления льгот, материальной помощи и т.п. для своих близких родственников.

#### **Как это реализовано в Корпорации**

- 6.6.3. Корпорация, используя законные способы, осуществляет мониторинг, выявление и урегулирование ситуаций, которые являются или могут являться конфликтом интересов, и вправе требовать от Сотрудников Корпорации урегулирования таких ситуаций, если они создают угрозу интересам и/или репутации Корпорации, влиять на надлежащее и добросовестное исполнение трудовых обязанностей Сотрудниками, могут быть причиной коррупционных рисков.
- 6.6.4. Для всех Сотрудников Корпорации, участвующих в программе ЛТИ, в том числе при приеме на работу, проводится этическая аттестация путем заполнения ими Деклараций по «Этике и конфликту интересов» (см. Приложение 1) для сбора и анализа сведений о признаках отсутствия или наличия у них конфликта интересов и соблюдению положений настоящего Кодекса Этики в течение отчетного периода.
- 6.6.5. Во всех случаях урегулирование конфликта интересов осуществляется Корпорацией с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации, с учетом баланса интересов Корпорации и её Сотрудников.

#### **Обязанности Сотрудников Корпорации**

- 6.6.6. Сотрудники Корпорации обязаны минимизировать риски конфликта интересов, в том числе, избегать ситуаций, при которых возникает или может возникнуть:
  - (а) противоречие между личными интересами Сотрудника и интересами Корпорации;
  - (б) использование Сотрудниками своего служебного положения в Корпорации в целях получения выгоды или преимуществ для себя, своих родственников, друзей или иных лиц;
  - (в) обстоятельства, влияющие на добросовестное и беспристрастное исполнение Работниками своих должностных обязанностей в Корпорации.

- 6.6.7. Сотрудники Корпорации при принятии решений по вопросам, возникающим в связи с их работой в Корпорации, обязаны:
- (а) руководствоваться интересами Корпорации;
  - (б) избегать любых ситуаций, которые являются или могут являться конфликтом интересов;
  - (в) действовать таким образом, чтобы личные интересы, родственные связи, дружеские отношения, персональные симпатии и антипатии не влияли на объективность и беспристрастность принимаемых в связи с работой в Корпорации управленческих и бизнес решений;
  - (г) незамедлительно письменно информировать своего непосредственного руководителя о возникновении у них потенциального или действительного конфликта интересов с Корпорацией и оказывать содействие в урегулировании конфликта интересов;
  - (д) нести ответственность за:
    - несоблюдение или ненадлежащее соблюдение интересов Корпорации в ситуации конфликта интересов;
    - сокрытие от Корпорации наличия конфликта интересов;
    - непринятие мер или отказ от осуществления действий по предотвращению и/или урегулированию конфликта интересов.
- 6.6.8. Все Сотрудники Корпорации, участвующие в программе ЛТИ, обязаны ежегодно заполнять и подписывать Декларацию по «Этике и конфликту интересов» и направлять ее в Департамент внутреннего контроля и аудита ОАО АФК «Система» для дальнейшего анализа.
- 6.6.9. Если в любой момент времени Сотрудник Корпорации обосновано полагает, что у него есть или может возникнуть конфликт интересов, то такой Сотрудник обязан незамедлительно направить в Департамент по внутреннему контролю и аудиту ОАО АФК «Система» заполненную и подписанную им Декларацию по «Этике и конфликту интересов» (по форме Приложения 1 к настоящему Кодексу Этики) и в дальнейшем оказывать содействие для оперативного урегулирования конфликта интересов в соответствии с рекомендациями и требованиями Корпорации и законодательством Российской Федерации.
- 6.6.10. Сотруднику Корпорации, у которого имеется конфликт интересов, до урегулирования такого конфликта интересов рекомендуется воздерживаться от принятия единоличных решений и от участия в голосовании при принятии коллегиальных решений по вопросам деятельности Корпорации, связанным с источником указанного конфликта интересов. До урегулирования конфликта интересов решения по вопросам деятельности Корпорации, связанным с источником указанного конфликта интересов (например, заключение сделок, выбор поставщиков, ведение переговоров и т.д.), принимаются иным лицом или коллегиальным органом Корпорации, наделенным соответствующими полномочиями внутренними документами Корпорации. Разрешение указанного конфликта интересов происходит в обычном порядке, как это оговорено в пунктах 4.7.-4.8. настоящего Кодекса. Финальное решение о разрешении конфликта принимается Комитетом по этике и контролю Совета директоров Корпорации
- 6.6.11. Если какой-либо Сотрудник Корпорации сомневается в правильности своей оценки наличия или отсутствия у него конфликта интересов, либо в том,

каким образом следует осуществлять такую оценку, то он обязан незамедлительно обратиться за разъяснениями в Департамент по внутреннему контролю и аудиту ОАО АФК «Система» или в Комплекс по правовым вопросам ОАО АФК «Система».

## **6.7. Соразмерность представительских расходов и деловых подарков**

6.7.1. В соответствии с Антикоррупционной политикой ОАО АФК «Система» подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые Сотрудники от имени Корпорации могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые Сотрудники, в связи с их работой в Корпорации, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности всех указанных ниже критериев:

- (а) быть прямо связаны с законными целями деятельности Корпорации, например, с презентацией или завершением бизнес-проектов, успешным исполнением контрактов, либо с общепринятыми праздниками, такими как Рождество и Новый год, Международный женский день, памятные даты, юбилеи;
- (б) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- (в) не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- (г) не создавать репутационного риска для Корпорации, Сотрудников Корпорации и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- (д) не противоречить принципам и требованиям настоящего Кодекса Этики, другим внутренним документам Корпорации и нормам применимого законодательства.

### **Как это реализовано в Корпорации**

6.7.2. Департамент по управлению персоналом ОАО АФК «Система» доводит до сведения (под роспись) всех Сотрудников Корпорации положения Кодекса Этики и Антикоррупционной политики ОАО АФК «Система», в том числе определение того, что является приемлемым и неприемлемым в части деловых подарков и оказания делового гостеприимства, а также способы информирования о нарушениях ключевых принципов, касающихся деловых подарков и представительских мероприятий.

6.7.3. Не допускается получение подарков, а также дарение подарков от имени Корпорации, её Сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

6.7.4. Деловые подарки от Корпорации или ее руководителей и/или Сотрудников за счет Корпорации для представителей органов государственной власти и государственных служащих любых стран мира, а также представительские и иные связанные расходы при взаимодействии с представителями органов государственной власти и государственными служащими любых стран мира, допускаются только в случаях и в пределах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, применимыми нормами иностранного законодательства и внутренними нормативными документами

Корпорации (в частности, Антикоррупционной политикой ОАО АФК «Система» и Кодексом «Материально-техническое и информационное обеспечение»).

### **Обязанности Сотрудников Корпорации**

6.7.5. Своевременно сообщать по каналам Программы оповещения о недостатках «ЕДИНАЯ ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ» ОАО АФК «Система» о несоблюдении ключевых принципов, касающихся деловых подарков и представительских мероприятий.

6.7.6. В случае возникновения сомнений в уместности делового подарка, проведения/посещения развлекательного/представительского мероприятия или делового гостеприимства Сотрудники Корпорации должны обращаться за консультацией к своему непосредственному руководителю или в Комплекс по правовым вопросам ОАО АФК «Система».

### **6.8. Защита конфиденциальной информации**

6.8.1. Сотрудники, имеющие доступ к конфиденциальной и/или к инсайдерской информации Корпорации, персональным данным Сотрудников, должны использовать такую информацию только в связи с исполнением своих должностных обязанностей и вправе сообщать ее другим Сотрудникам Корпорации, контрагентам или иным лицам только по принципу служебной необходимости, и при соблюдении определенных правил, ограничений и условий, указанных в нормативных документах Корпорации.

6.8.2. Все Сотрудники Корпорации обязаны не разглашать, не комментировать в СМИ, и не передавать такую информацию (в том числе, после прекращения трудовых отношений с Корпорацией) каким-либо компаниям и лицам (включая родственников), кроме случаев, когда ее раскрытие, комментирование или передача санкционированы органами управления и внутренними документами Корпорации или требуются в силу закона.

### **Как это реализовано в Корпорации**

6.8.3. Подробная информация о политике Корпорации в области защиты информации приведена в Кодексе «Безопасность» ОАО АФК «Система», других внутренних нормативных документах Корпорации.

### **Обязанности Сотрудников Корпорации**

6.8.4. Сотрудники Корпорации обязаны хранить в тайне любую конфиденциальную информацию, не разглашать ее содержание, как на протяжении всего срока работы в Компании, так и после увольнения. Сотрудники имеют право раскрывать конфиденциальную информацию только с предварительного разрешения руководства или в установленном внутренними документами Корпорации порядке.

### **6.9. Использование имущества Корпорации**

6.9.1. Сотрудники обязаны бережно относиться к имуществу и активам Корпорации и обеспечивать их эффективное использование в законных деловых целях, предотвращая кражи, порчу, растрату, небрежное отношение, применение в незаконных или неэтичных целях, минимизируя риск возможных убытков и ущерба деловой репутации Корпорации.

6.9.2. К имуществу и активам Корпорации относятся, в том числе, материальные активы, денежные средства, права на объекты интеллектуальной собственности, «ноу-хау», данные о бизнес-процессах, сетевые ресурсы, а

также письменная корреспонденция и сведения, передаваемые и принимаемые по электронной почте и другим системам связи Корпорации или хранящиеся в них.

### **Как это реализовано в Корпорации**

- 6.9.3. В Корпорации внутренними нормативными документами (Кодексом «Материально-техническое и информационное обеспечение» и Кодексом «Безопасность» ОАО АФК «Система») описаны требования к использованию и обеспечению сохранности имущества, в том числе:
- (а) личная ответственность Сотрудников Корпорации за обеспечение сохранности имущества Корпорации, которое они получили в пользование, и необходимость информирования обо всех случаях ненадлежащего обращения с имуществом Корпорации со стороны других лиц (Программа оповещения о недостатках «ЕДИНАЯ ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ» ОАО АФК «Система»);
  - (б) защита денежных средств Корпорации от неправомерного использования, утраты, мошенничества и кражи.
- 6.9.4. Департамент внутреннего контроля и аудита ОАО АФК «Система» проводит периодические проверки использования имущества и активов Корпорации на предмет соответствия заявленным целям и нормам настоящего Кодекса Этики и других внутренних документов Корпорации.

### **Обязанности Сотрудников Корпорации**

- 6.9.5. Каждый Сотрудник Корпорации несет ответственность за сохранность и надлежащее использование имущества и активов Корпорации.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ ОПОВЕЩЕНИЯ О НЕДОСТАТКАХ «ЕДИНАЯ ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ» ОАО АФК «СИСТЕМА»**

- 7.1. Для борьбы с возможными злоупотреблениями, мошенничеством, коррупционными действиями, упущениями и недостатками в Корпорации организована Программа оповещения о недостатках «ЕДИНАЯ ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ» ОАО АФК «Система».
- 7.2. При появлении у кого-либо из Сотрудников Корпорации сомнений в этичности или правомерности своих действий, а также действий, бездействия или предложений других Сотрудников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Корпорацией, они могут сообщить об этом (в т.ч. анонимно) на «ЕДИНУЮ ГОРЯЧУЮ ЛИНИЮ» Корпорации в т.ч.:
- 7.2.1. отправив эл. письмо на электронный почтовый ящик: [report@sistema.ru](mailto:report@sistema.ru);
  - 7.2.2. оставив сообщение на автоответчик по телефону +7 (495) 228-15-02;
  - 7.2.3. отправив письмо по почте или курьером по адресу: 125009, Российская Федерация, г. Москва, ул. Моховая, д.13, стр. 1, адресованное Руководителю Департамента внутреннего контроля и аудита («ДВКиА») ОАО АФК «Система» с пометкой «Лично – «ЕДИНАЯ ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ»;
  - 7.2.4. отправив текстовое сообщение через сайт [www.sistema.ru](http://www.sistema.ru) на странице «Горячая Линия».
- 7.3. Ни один Сотрудник не будет подвергнут санкциям, если он сообщил о действительных или предполагаемых фактах несоблюдения Кодекса Этики или иных нарушениях.

## **8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ**

8.1. При изменении (а) требований российского и зарубежного законодательства или (б) применимых норм международного права, (в) лучших практик, (г) интересов Корпорации или ее акционеров, инвесторов, партнеров, кредиторов, а также (д) при выявлении недостаточно эффективных положений настоящего Кодекса Этики и в иных случаях, Совет директоров ОАО АФК «Система» может вносить в Кодекс Этики изменения и дополнения, которые не должны искажать высокие стандарты ведения бизнеса Корпорации.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) КОДЕКСА ЭТИКИ**

9.1. Сотрудники, независимо от занимаемой должности, могут нести персональную ответственность за несоблюдение принципов и требований настоящего Кодекса Этики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования с их ведома, либо попустительства.

9.2. В случае необходимости, вопрос о нарушении Сотрудником Корпорации настоящего Кодекса Этики и его ответственности может быть вынесен на рассмотрение Комитета по дисциплине при Президенте Корпорации.

9.3. Лица, совершившие или допустившие действия (бездействие), нарушающие требования настоящего Кодекса Этики, при наличии оснований, могут быть привлечены (в зависимости от обстоятельств и характера нарушения) к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности, в том числе, по инициативе Корпорации.

## **10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

10.1. Кодекс Этики не является исчерпывающим сводом правил и не может предусматривать рекомендации для всех возможных ситуаций, с которыми Сотрудники могут столкнуться в ходе исполнения своих должностных обязанностей и ведения бизнеса Корпорации.

10.2. При необходимости принять неоднозначное деловое решение в ситуации, прямо не предусмотренной Кодексом Этики, каждый Сотрудник обязан задать себе следующие вопросы:

10.2.1. Это законно?

10.2.2. Это честно и справедливо?

10.2.3. Отвечает ли это интересам Корпорации?

10.2.4. Соответствует ли это этическим принципам и ценностям Корпорации?

10.2.5. Повлияет ли это негативно на репутацию Корпорации как компании с высоким уровнем деловой этики?

10.2.6. Имею ли я полномочия?

10.2.7. Будут ли мои действия хорошим примером для других Сотрудников Корпорации?

10.2.8. Буду ли я чувствовать себя комфортно, если о моих действиях узнают акционеры и руководство Корпорации или соответствующая информация будет опубликована в СМИ?

10.3. Если ответ на любой из этих вопросов – отрицательный, или у Вас возникнут вопросы в связи с трактовкой или применением Кодекса Этики, то следует без промедления обсудить ситуацию с непосредственным руководителем, Сотрудниками Комплекса по правовым вопросам ОАО АФК «Система» или обратиться в Комитет по этике и контролю Совета директоров ОАО АФК «Система».

