



Кодекс деловой этики IBS



Обращение генерального директора



Уважаемые коллеги!

Перед вами – Кодекс деловой этики IBS. Это свод правил поведения и принципов ведения бизнеса, соответствующих нашей корпоративной культуре и принятым как обязательные для следования в компаниях группы IBS.

В основе Кодекса лежат наши миссия и ценности, уважительное отношение к заказчикам, партнерам и коллегам, строгое соблюдение требований законодательства и внутренних политик Компании, неприемлемость любых неэтичных действий.

Для каждого члена команды IBS следование Кодексу – обязательное условие работы, от которого зависит удовлетворенность сотрудников, доверие партнеров, репутация Компании, а значит, и наше успешное долгосрочное развитие.

С уважением,

Григорий Ованесович Кочаров,
генеральный директор группы компаний IBS

Оглавление

1	Общие положения	
	▪ Введение	6
	▪ Область распространения	6
	▪ Ответственность за нарушение	6
2	Корпоративная философия	
	▪ Миссия	9
	▪ Видение	9
	▪ Ценности	10
	▪ Корпоративная культура	11
3	Корпоративный стиль	
	▪ Слоган	14
	▪ Логотип	14
	▪ Бренд	15
	▪ Товарные знаки	15
	▪ Офисы	16
4	Ответственность	
	▪ Ответственность Компании	18
	▪ Ответственность руководителя	19
	▪ Ответственность сотрудника	20
	▪ Защита активов	21
	▪ Использование имущества Компании в личных целях	22
5	Внешние отношения	
	▪ Государство	24
	▪ Общество	25
	▪ Акционеры и инвесторы	25
	▪ Заказчики	26
	▪ Партнеры	26
	▪ Конкуренты	27
	▪ Выпускники	28
	▪ Профессиональные сообщества	28
	▪ Социальные сети	29
	▪ Средства массовой информации	30

Оглавление

6

Ответственное лидерство

▪ Прогрессорство

32

▪ Спонсорство

33

▪ Благотворительность

33

▪ Волонтерство

34

▪ Участие в общественной деятельности

35

▪ Содействие экономическому прогрессу

35

▪ Содействие социальному благополучию

36

▪ Забота об окружающей среде

36

7

Режим и формы работы

▪ Работа в офисе

38

▪ Работа в удаленном режиме

39

▪ Работа по совместительству

40

▪ Выбор оптимальной формы занятости

41

▪ Поиск гармонии

41

▪ Дресс-код

42

▪ Коммуникации

43

▪ Внутренние коммуникации

44

▪ Внешние коммуникации

46

8

Отношения в Компании

▪ Культурное многообразие

49

▪ Обеспечение равных возможностей

50

▪ Работа с членами семьи, близким и друзьями

50

▪ Трудовые династии

51

▪ Право на свободу совести

51

▪ Право на свободу вероисповедания

52

▪ Запрет притеснений

52

▪ Запрет домогательств

53

9

Здоровье, безопасность и охрана труда

▪ Безопасность и охрана труда

55

▪ Здоровье

56

▪ Качество жизни

56

▪ Борьба со злоупотреблениями

56

Оглавление

10	Конфиденциальная информация	
	▪ Конфиденциальность и защита данных	58
	▪ Информационная безопасность	59
	▪ Интеллектуальная собственность	60
	▪ Публичные выступления	61
11	Соблюдение законодательства	
	▪ Превалирующее законодательство	63
	▪ Честная конкуренция	64
	▪ Противодействие коррупции	65
	▪ Противодействие отмыванию денег	66
	▪ Инсайдерская информация	67
	▪ Конфликт интересов	68
	▪ Раскрытие информации	69
	▪ Деловые подарки	70
	▪ Представительские расходы	70
12	Управление инцидентами	
	▪ Политика урегулирования	72
	▪ Защита от преследования	72

Общие положения

Введение

Кодекс деловой этики IBS (Кодекс) задает корпоративные стандарты и описывает способы их достижения, в нем обобщены основные правила и нормы корпоративного поведения. Это универсальный ориентир для всех сотрудников.

Цель и задачи Кодекса — дать одинаковое и прозрачное понимание стандартов и норм поведения, соблюдение и принятие которых ожидается от всех руководителей и сотрудников.

Область распространения

Действие Кодекса распространяется:

- На руководителей и сотрудников Компании
- Стажеров и практикантов, проходящих обучение
- Сотрудников подрядчиков, в процессе совместной работы

Ответственность за нарушение

Несоблюдение принципов и требований, установленных в Кодексе, является основанием для привлечения сотрудника или руководителя к дисциплинарной ответственности, а в случаях серьезных проступков — к расторжению трудового соглашения или подрядного договора.



Корпоративная философия



Корпоративная философия



Успех Компании определяется не только достижениями, знаниями в технических отраслях и технологическими разработками, но и нравственными принципами, по которым живет Компания, ее общей культурой и духовным миром сотрудников.

Корпоративная философия как система общих ценностей, правил и норм поведения, играет ключевую роль в развитии личности сотрудников Компании.

В корпоративную философию входят миссия, видение, ценности и корпоративная культура.



Корпоративная философия

Миссия

Синергия современных технологий, корпоративной культуры, амбиций, опыта и интеллекта сотрудников Компании способствует успешности заказчиков, развивает экономику страны, повышает качество жизни и создает комфортный и безопасный мир.

Видение

Мы способствуем развитию бизнеса наших клиентов, повышая эффективность и качество управления предприятиями и организациями, участвуем в развитии России, повышая конкурентоспособность нашей страны на международном рынке.

Мы определяем стандарты и вектор развития индустрии высоких технологий и идем в авангарде позитивных преобразований, изменяя к лучшему мир, в котором мы живем.

Мы оказываем услуги высокого качества и выстраиваем доверительные и прочные отношения с каждым клиентом.



Корпоративная философия

Ценности

Личность

Мы ценим многообразие мнений наших сотрудников и уникальный вклад каждого из них, мы создаем доверительную, открытую, честную и равноправную среду общения всех членов команды, заказчиков и партнеров.

Одаренность

Мы привлекаем одаренных и талантливых сотрудников, содействуем их развитию и создаем им возможности для самореализации, предлагая решать сложные задачи с высокой ответственностью, в атмосфере командной работы и тесного взаимодействия.

Команда

Каждый из нас член уникальной команды и каждый из нас ее создатель, команда дает нам всем возможность мечтать о великих свершениях и решать невозможные задачи, проектировать и создавать будущее.

Эффективность

Мы строим эффективную и сильную команду, всегда выполняя наши обязательства перед акционерами, заказчиками, партнерами и сотрудниками Компании. Мы проектируем и претворяем в жизнь решения, которые повышают эффективность деятельности наших заказчиков.



Корпоративная философия

Корпоративная культура

Корпоративная культура — один из ключевых факторов объединения персонала, который создает позитивные отношения между сотрудниками, заказчиками, партнерами и социальным сообществом.

Всем сотрудникам присущи общие элементы корпоративной культуры.

Ответственность

Мы с ответственностью относимся к своей деятельности, принимая во внимание интересы сотрудников, заказчиков и общества в целом.

Многообразие

Мы с уважением относимся к многообразию интересов наших сотрудников. Мы рассматриваем профессиональное, культурное, региональное, национальное и религиозное многообразие как наше ценное достояние, наше преимущество и предпосылку успеха.

Результативность

Наши действия ориентированы на результат. Мы действуем по собственной инициативе, осознавая ответственность за успех всей Компании, и последовательны в достижении целей.

Открытость

Мы рассматриваем коммуникации как открытое и честное обсуждение без иерархических барьеров, сотрудники чувствуют себя в безопасности, открыто обсуждая вопросы и идеи по улучшению и активно участвуя в процессе принятия решения.

Корпоративная философия

Доверие

Доверительные отношения — основа нашего успеха, основа всех процессов взаимодействия сотрудников и коллективов внутри и вне Компании.

Новаторство

В своей деятельности мы всегда ориентированы на поиск новых путей совершенствования бизнеса клиентов и процессов работы Компании.

Прогрессорство

Мы активно и безвозмездно предлагаем наши знания и технологии экспертному и социальному сообществу, участвуем в становлении профессионального и социально развитого рынка труда.



Корпоративный СТИЛЬ

Общие
положения

Корпоративная
философия

Корпоративный
стиль

Ответственность

Внешние
отношения

Ответственное
лидерство

Режим и формы
работы

Отношения
в Компании

Здоровье,
безопасность
и охрана труда

Конфиденциальная
информация

Соблюдение
законодательства

Управление
инцидентами



Корпоративный стиль

Слоган

Официальный слоган Компании:

«Умный выбор меняющихся технологий».

Слоган олицетворяет непрерывный поиск правильных решений как для заказчиков, так и для внутренних бизнес-процессов. Находясь в постоянном движении к развитию, Компания и сотрудники трансформируют понимание современной экономики и технологическую экспертизу в решения, повышающие эффективность управления и конкурентоспособность в цифровую эпоху.

Логотип

Основа бренда Компании – логотип.

Его используют во всех визуальных коммуникациях.

Логотип символизирует сущность Компании и создает ощущение качества, стабильности и доверия.





Корпоративный стиль

Бренд

Бренд – важный нематериальный актив Компании, философию которой олицетворяют и транслируют все сотрудники. Бренд Компании аккумулирует в себе многолетний накопленный опыт и репутацию на рынке, которые помогают развивать и устанавливать позитивные отношения с заказчиками, партнерами и соискателями.

Каждый сотрудник как часть команды несет ответственность не только за наработанную репутацию предшественников, но и за позитивный облик Компании в будущем.

Товарные знаки

Товарные знаки ассоциируются у клиентов с Компанией, решениями и услугами; помогают выбрать наше предложение среди множества аналогичных. Товарные знаки являются интеллектуальной собственностью Компании и защищены от копирования.

Уникальность товарного знака, его регистрация и защита – ответственность корпоративной службы маркетинга и правового управления.



Корпоративный стиль

Офисы

Сеть офисов Компании, вне зависимости от своей локации, — это места, где собираются единомышленники, которых объединяют бизнес-интересы Компании, общие корпоративные ценности и стремление к развитию. Каждый сотрудник будет радушно принят в любом офисе Компании, имеет возможность работать в нем или получить любую необходимую ему помощь.

Все офисные пространства Компании создаются на основании потребностей и интересов сотрудников, чтобы каждый человек чувствовал себя комфортно и был мотивирован к работе.

В философии Компании, офис — это не только рабочее пространство, но и место синергии новаторских идей и нестандартных решений. Для достижения этой цели руководство и инициативные сотрудники регулярно пересматривают текущую организацию офисов.

Уважительное отношение к рабочему пространству является нормой для сотрудников Компании. В правилах сотрудника следить за своим рабочим местом и зонами общего пользования и поддерживать их в аккуратном состоянии.

Офисы Компании — места для приема наших гостей. Дружелюбное, радушное и приветливое отношение к гостям является нормой для всех сотрудников.





ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Общие
положения

Корпоративная
философия

Корпоративный
стиль

Ответственность

Внешние
отношения

Ответственное
лидерство

Режим и формы
работы

Отношения
в Компании

Здоровье,
безопасность
и охрана труда

Конфиденциальная
информация

Соблюдение
законодательства

Управление
инцидентами

Ответственность

Ответственность Компании

Компания несет ответственность перед своими сотрудниками и гарантирует комфортные и безопасные условия труда, которые соответствуют нормам законодательства и ожиданиям сотрудников.

Компания обеспечивает действенную и справедливую систему вознаграждения за результаты труда, направленную на привлечение, повышение мотивации и удержание высококвалифицированных работников.

Компания несет ответственность за проведение регулярной справедливой оценки результатов и качества деятельности работников, использование полученных результатов для принятия решений о изменении оплаты труда, поощрения, предоставления дополнительных льгот и преимуществ, формирования резерва руководящего состава и предоставления работникам возможностей личного, профессионального и карьерного роста.

Компания поддерживает сотрудников в инициативности и стремлении к приобретению новых знаний, совершенствованию профессиональных навыков, в реализации социальной политики, направленной на повышение престижа работы, заботе о здоровье и благополучии работников и членов их семей.

Компания уважает права и свободы человека и гарантирует сотрудникам защиту от любых форм дискриминации. В Компании запрещены любые преференции по политическим, религиозным, национальным, гендерным, родственным и иным подобным мотивам при реализации кадровой политики, оплате труда и социальном обеспечении.

Ответственность

Ответственность руководителя

Руководители несут особые обязательства по формированию культуры поведения. Они должны быть примером добросовестной работы, соблюдения нормативных положений, корректной коммуникации и заботы о персонале.

Руководители создают условия, в которых подчиненные могут спокойно задавать вопросы и сообщать о своих сомнениях, не опасаясь ответного преследования, чтобы все проблемы или вопросы решались своевременно и профессионально.

В зоне ответственности руководителей находится развитие и поддержание позитивного микроклимата среди команд и сотрудников.



Ответственность

Ответственность сотрудника

Сотрудники — основная ценность и основное конкурентное преимущество Компании. Отношения между сотрудниками и Компанией строятся на доверии, взаимном уважении, сотрудничестве и добросовестном выполнении обязанностей.

В зоне ответственности сотрудников находится поддержание и развитие профессиональных навыков, приобретение знаний в смежных областях и поддержание позитивных отношений с заказчиками, партнерами и коллегами.

- 1 Сотрудник всегда демонстрирует свою вовлеченность в работу и искреннюю заботу о достижении успеха Компанией и коллегами, причастность к общему делу и стремление выполнять работу как можно лучше.
- 2 Сотрудник инициативен и не боится предлагать новые подходы и идеи. Сотрудник стремится к самосовершенствованию, способен и готов самостоятельно работать над повышением квалификации, активен и берет на себя ответственность.

- 3 Сотрудник уважительно относится к собственному рабочему времени и рабочему времени своих коллег.
- 4 Сотрудник обязан соблюдать трудовую дисциплину, приказы и распоряжения руководителей, правила безопасности труда на рабочем месте, руководствоваться Кодексом.
- 5 Сотрудник бережно использует имущество Компании, защищает конфиденциальную информацию заказчиков, Компании и партнеров.

Ответственность

Защита активов

Компания тратит значительные ресурсы на развитие и поддержание активов, используемых в своей деятельности. Корпоративные активы включают в себя здания, оборудование, денежные средства, программное обеспечение, ноу-хау, данные, патенты и другую собственность. Каждый сотрудник обязан заботиться о сохранении стоимости активов Компании.

1

Финансовые активы
Денежные средства Компании предназначены исключительно для законных корпоративных целей, руководители и сотрудники должны отражать все сделки надлежащим и точным образом в учетной и административной документации. В случаях, когда исполнение своих функций руководителем или сотрудником предусматривает его обращение с денежными средствами, такой руководитель или сотрудник обязан принимать добросовестные решения в строгом соответствии с законодательством и регламентами Компании.

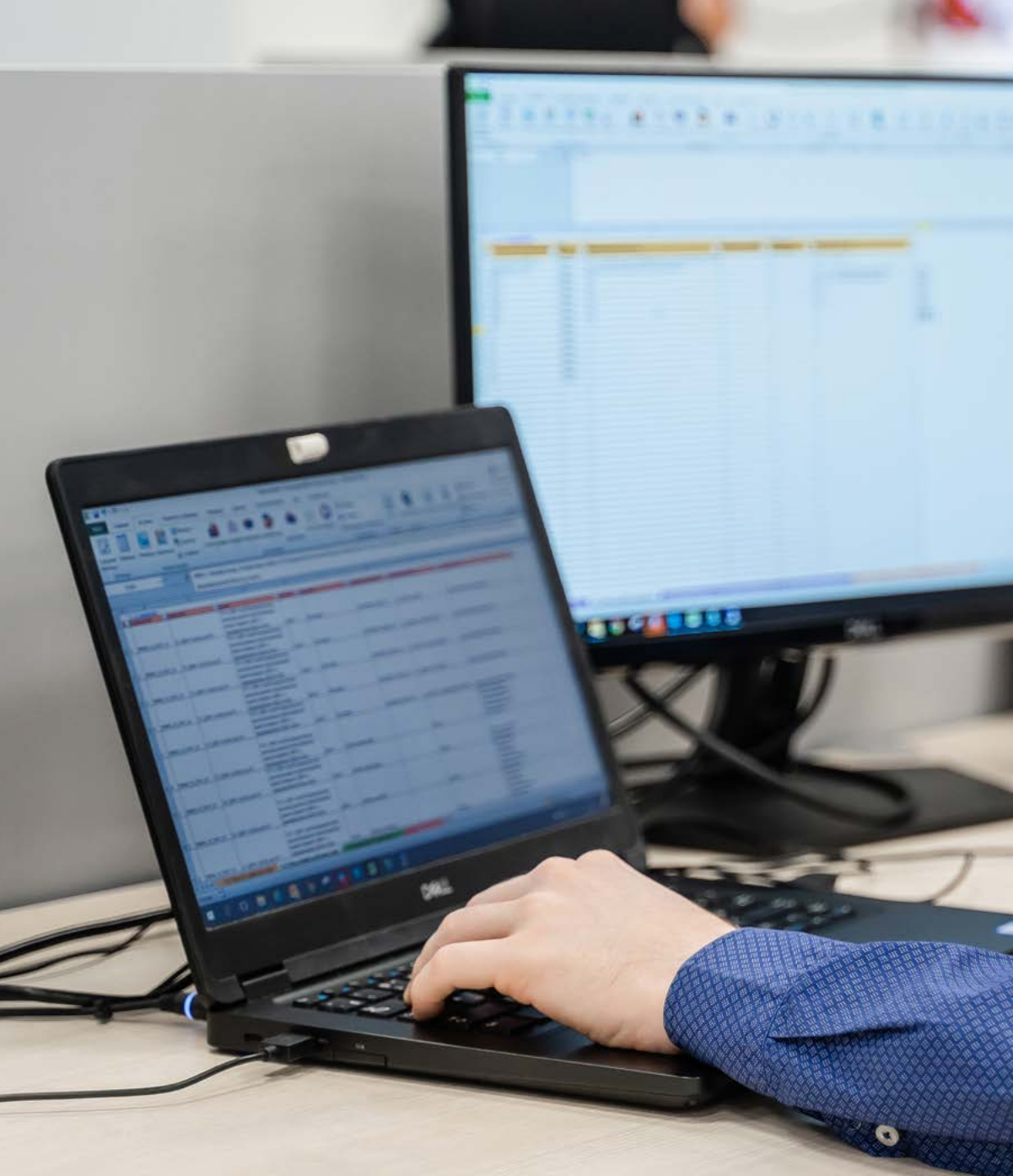
2

Физические активы
Сотрудники должны следовать правилам безопасности и процедурам для защиты физических активов Компании от кражи, утраты, повреждения и неправильной эксплуатации.

3

Информация
В процессе работы сотрудники получают доступ к информации Компании, заказчиков и партнеров, которая является ценным активом и включает цифровую информацию (на переносных, портативных, носимых и настольных компьютерах, серверах, в резервных копиях и портативных устройствах хранения данных), документы на печатных носителях, информацию, передаваемую в устной форме и получаемую по каналам цифровых коммуникаций.

При работе с такой информацией сотрудники несут персональную ответственность за ее защиту от кражи, повреждения, изменения или утраты.



Ответственность



Использование имущества Компании в личных целях

Компания предоставляет сотрудникам возможности для реализации собственных идей и проектов, давая безвозмездный доступ к технологиям и материальному имуществу (офисные помещения, программное обеспечение, персональные компьютеры, телефонная связь, сеть Интернет, факсимильная, копировальная и прочая техника),
при соблюдении следующих условий:

- Проведение всех активностей в нерабочее время
- Получение разрешения у руководителей сотрудника
- Согласование потребностей с руководителями соответствующих служб
- Отсутствие конкуренции идеи сотрудника с продуктовым портфелем Компании



Внешние отношения

Общие
положения

Корпоративная
философия

Корпоративный
стиль

Ответственность

Внешние
отношения

Ответственное
лидерство

Режим и формы
работы

Отношения
в Компании

Здоровье,
безопасность
и охрана труда

Конфиденциальная
информация

Соблюдение
законодательства

Управление
инцидентами

Внешние отношения

Государство

Взаимодействие с государством занимает особое место в деятельности Компании. Мы строго соблюдаем все законы, правила и нормативные требования, регулирующие приобретение товаров и услуг правительственными организациями и исполнение государственных контрактов.

Компания взаимодействует с федеральными и региональными органами власти, правительственными учреждениями и регулирующими органами как на уровне бизнеса, так и на социальном уровне. Компания нацелена на создание благоприятного имиджа среди политической элиты, решение практических вопросов с государственными институтами, формирование благоприятных отношений с регулирующими и надзорными органами, эффективное взаимодействие с общественными и политическими организациями.

Деятельность Компании способствует развитию экономики страны за счет постоянного поиска и использования новых эффективных решений и технологий, нацеленных на повышение уровня контроля и управления государственными программами и проектами.



Внешние отношения

Общество

Компания создает и развивает репутацию ответственного корпоративного члена социального сообщества. Корпоративная ответственность означает для нас достижение успеха в бизнесе путем демонстрации высоких нравственных норм по отношению к социальному сообществу и окружающей среде, поддержания наших ценностей и высоких стандартов деловой этики.

Компания стремится использовать свои технологии и ресурсы для повышения качества жизни общества, стимулирования развития социального разнообразия и защиты окружающей среды.

Компания поддерживает информирование, убеждение и диалог с общественностью, направленный на формирование в социальном сообществе позитивного образа Компании, основанного на гармонизации интересов Компании и социального окружения.

Акционеры и инвесторы

Компания проводит последовательную политику по взаимоотношениям с акционерами и инвесторами, основанную на общепринятых принципах корпоративного управления. основополагающим принципом в отношении с акционерами является соблюдение их интересов и прав.

Компания стремится к обеспечению долгосрочного благосостояния акционеров путем повышения капитализации, реализации стратегических и оперативных задач и снижения рисков ведения бизнеса.

Политика Компании по раскрытию информации направлена на обеспечение акционеров и инвесторов достоверной, актуальной и своевременной информацией. Компания поддерживает постоянный диалог с акционерами и инвесторами, обеспечивает регулярные контакты и обмен информацией между Компанией и акционерами, группами существующих и потенциальных инвесторов.

Внешние отношения

Заказчики

Привлекательность нашей Компании основана на строгом соблюдении обязательств, на компетентности, трудолюбии и честности наших сотрудников.

Успех Компании зависит от качества предоставляемых нашим заказчикам услуг и решений. Все отношения с заказчиками строятся на базе добросовестности, профессионализма, взаимного доверия и уважения. В основе наших решений лежит клиентоориентированный подход, понимание и учет стратегических и оперативных задач заказчиков.

Партнеры

Компания предоставляет свои решения и услуги совместно с партнерами. **Долгосрочные взаимовыгодные отношения с партнерами, имеющими высокую деловую репутацию, являются важным условием успеха.** Отношения с деловыми партнерами всегда основаны на уважении, доверии, честности и справедливости. Компания всегда выполняет свои обязательства перед партнерами и ожидает того же от них.

Компания требует от партнеров, чтобы они честно, открыто и добросовестно вели свою деятельность, досконально соблюдали налоговое и деловое законодательства и избегали любой деятельности, которая может создать впечатление незаконности. Компания поддерживает бизнес-отношения только с деловыми партнерами с хорошей репутацией, которые занимаются законной предпринимательской деятельностью и соответствуют принципам, изложенным в Кодексе.



Внешние отношения

Конкуренты

Взаимоотношения с конкурентами мы строим на принципах честности, открытости и взаимного уважения. В случае разногласий и споров в конкурентной борьбе приоритет всегда отдается переговорам и поиску компромисса.

При нарушении конкурентом правил работы сотрудники Компании никогда и ни в какой форме не дискредитируют и не порочат репутацию конкурентов в глазах заказчиков, социального и профессионального сообществ.



Внешние отношения

Выпускники

За долгие годы работы у Компании появилось много выдающихся выпускников, которыми мы гордимся. В каждом, кто прошел путь в Компании, есть частичка нашей культуры, и мы всегда рады видеть наших выпускников в стенах офисов Компании.

Программа «Выпускники IBS» включает проведение деловых и социальных мероприятий, информацию для карьерного роста и развития, новости Компании, доступ к аналитической информации о развитии экономики, технологий и рынков.

Профессиональные сообщества

Компания — член многих профессиональных сообществ, цели которых ориентированы на повышение уровня инновационного развития технологий, систем управления, отраслевого прогресса, образования, повышение качества жизни общества и граждан.

Вступая в профессиональные сообщества, Компания в первую очередь руководствуется не материальными интересами, а задачами развития и потребностью в обмене информацией для экономического развития страны, улучшения профессиональной деятельности и социальной среды.

Внешние отношения

Социальные сети

Компания ведет политику ответственного использования социальных сетей, демонстрируя вежливое и уважительное отношение в публичных сообщениях.

Компания ожидает, что в социальных сетях сотрудники не будут допускать неуважительного и непрофессионального поведения, не будут иметь ничего общего с преследованиями, дискредитацией, запрещенной или неэтичной деятельностью.



IBS

Внешние отношения

Средства массовой информации

Ключевыми принципами публичных коммуникаций Компании являются честность, открытость и уважение к профессиональному и социальному сообществу.

Мы не комментируем неоднозначные и провокационные новости и не реагируем на них, не даем негативных оценок конкурентам, партнерам и заказчикам.

Только специально уполномоченные сотрудники могут делать официальные публичные заявления от имени Компании для СМИ, социальных сетей, конференций и форумов. Если к вам обращаются журналисты или общественные деятели с вопросами, которые не входят в зону вашей компетенции и ответственности, направьте их в корпоративную службу маркетинга.

Сотрудники Компании, выступая в качестве её представителей, должны всегда защищать имя и репутацию Компании, выражать позитивное и дружелюбное отношение к Компании и её окружению.

Руководители Компании, выступая как частные лица, при проведении личных бесед или при размещении информации в Интернете, включая социальные сети, мессенджеры и веб-сайты, должны отмечать, что они выражают собственные взгляды, которые могут не совпадать с позицией Компании.



Ответственное лидерство

Общие
положения

Корпоративная
философия

Корпоративный
стиль

Ответственность

Внешние
отношения

Ответственное
лидерство

Режим и формы
работы

Отношения
в Компании

Здоровье,
безопасность
и охрана труда

Конфиденциальная
информация

Соблюдение
законодательства

Управление
инцидентами



Ответственное лидерство

Прогрессорство

Компания заинтересована в устойчивом развитии общества, членами которого мы являемся. Мы участвуем в становлении и развитии профессиональных сообществ, передавая наши знания и экспертизу на безвозмездной основе.

Мы выстраиваем прочные взаимоотношения с образовательными учреждениями и профессиональными организациями, проводим обучающие и стажерские программы, открытые обучающие мероприятия, сессии по обмену опытом, способствуя расширению профессионального рынка труда и повышению экспертизы начинающих специалистов.



Ответственное лидерство

Спонсорство

Спонсорская деятельность направлена на содействие научно-техническому прогрессу, поддержку науки, образования, спорта, искусства, культуры и здорового образа жизни и способствует росту общего уровня развития в различных сферах жизни.

Спонсорская деятельность носит публичный характер и может использоваться как инструмент формирования позитивного имиджа Компании.

Благотворительность

Благотворительная деятельность Компании направлена на помощь организациям в области здравоохранения, школьного и дошкольного образования. Компания поддерживает фонды помощи неимущим, детям и семьям в сложных ситуациях, людям с тяжелыми и неизлечимыми заболеваниями.

Благотворительная деятельность не носит публичного характера и не должна использоваться как инструмент формирования позитивного имиджа Компании. Вся помощь и поддержка, которую оказывает Компания, является без исключения безвозмездной и происходит из чистых побуждений.

Ответственное лидерство

Волонтерство

Компания поддерживает и поощряет волонтерскую деятельность сотрудников, которая благотворно влияет на общество и окружающую среду. Мы одобряем социальное движение, позволяющее неравнодушным сотрудникам объединяться в инициативные группы и продвигать волонтерские мероприятия.

Компания вместе с сотрудниками проводит благотворительные аукционы, организует сбор вещей для нуждающихся, поездки в приюты для животных и многое другое. Для развития и поддержания волонтерской деятельности Компания проводит серию образовательных мероприятий, посвященных экологическим активностям и донорству.



Ответственное лидерство

Участие в общественной деятельности

Компания не препятствует участию сотрудников в общественных организациях и ведению общественной деятельности, если это происходит в рамках законодательства и в мирных целях. При этом такая деятельность должна осуществляться строго в нерабочее время и без использования ресурсов и атрибутов Компании.

Сотрудникам Компании запрещено членство в антигосударственных, террористических, асоциальных, сегрегационных или националистических организациях, агитация и участие в митингах и любых мероприятиях, подрывающих социальную стабильность и целостность нашей страны.

Содействие экономическому прогрессу

Компания является одной из ведущих организаций, принимающих активное участие в цифровой трансформации страны. Мы оптимизируем производственные процессы промышленных предприятий и государственных структур, повышаем качество сервисов социальных институтов, задаем стандарты в сфере обучения и развития, мы создаем благоприятную среду, способствующую экономическому прогрессу страны.

Ответственное лидерство

Содействие социальному благополучию

Компания в качестве работодателя ставит задачу по улучшению социального благополучия граждан. Мы активно развиваем наше территориальное присутствие, открывая офисы в регионах страны, предоставляем возможность дистанционной работы для сотрудников, живущих в городах, где нет представительства Компании, создавая новые рабочие места, оказывая позитивное влияние на развитие региональных рынков труда.

Забота об окружающей среде

Компания пропагандирует бережное отношение к природе и окружающей среде, стимулирует к такой позиции своих сотрудников. В своей работе мы стараемся минимизировать воздействие на окружающую среду: предпочитаем использование электронных носителей бумажным, особое внимание уделяем сбору и переработке вторсырья.

В Компании регулярно проводятся мероприятия, направленные на стимулирование бережного отношения к окружающей среде, лекции и семинары для сотрудников на экологические темы, мы участвуем в мероприятиях по улучшению окружающей среды и организуем их.



Режим и формы работы

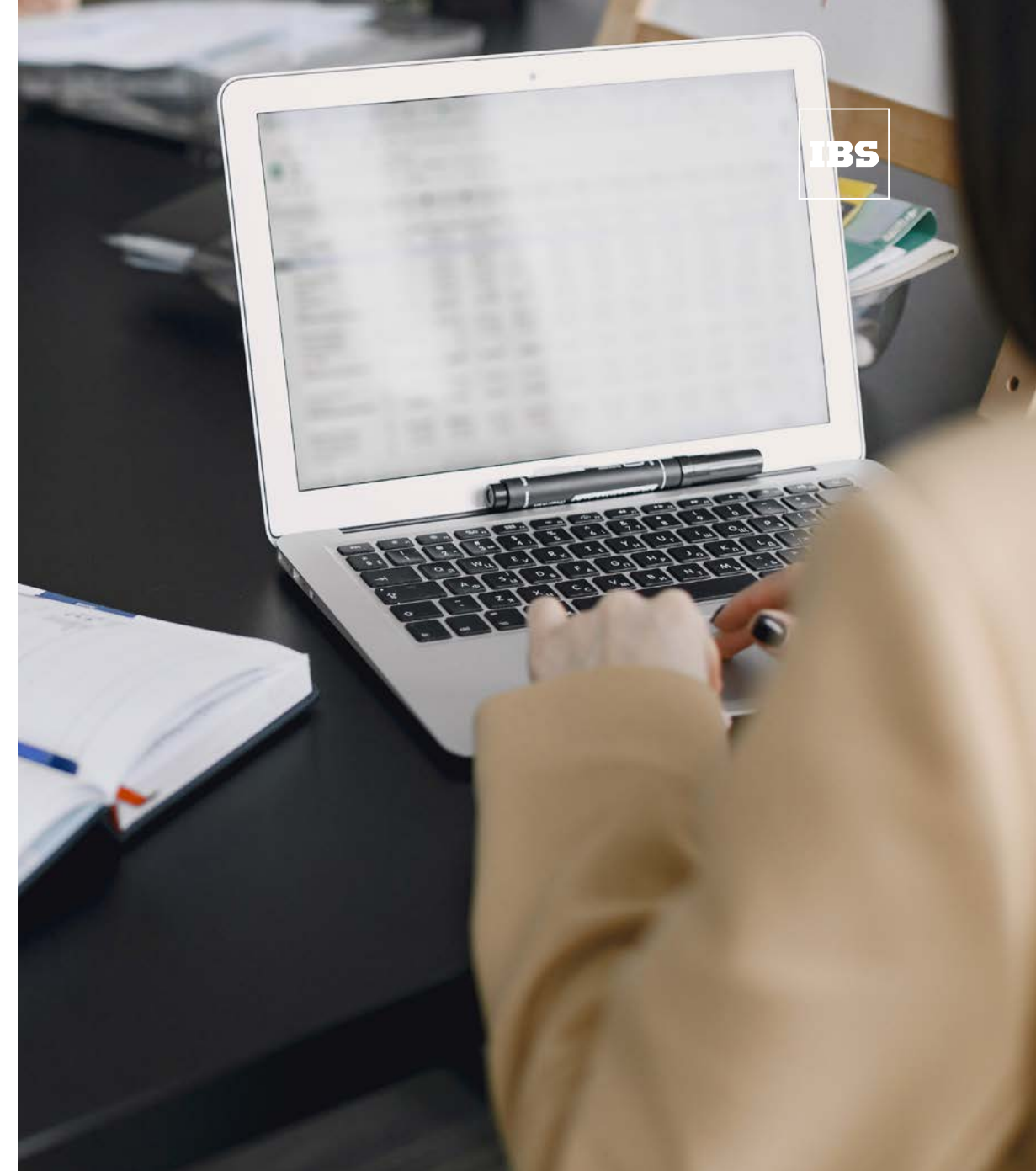
Режим и формы работы

Работа в офисе

Основной формат работы в IBS — офисный. Предусмотрены отдельные категории сотрудников, для которых может быть согласован индивидуальный график с возможностью работать в гибридном формате или удаленно. К ним относятся сотрудники с особыми семейными обстоятельствами или состоянием здоровья.

У Компании более 10 офисов в России, которые объединены внутренней культурой. IBS предоставляет необходимое оборудование для работы в офисах и делает пребывание в них максимально комфортным для всех сотрудников. Офисы Компании доступны сотрудникам 24/7 и поддерживаются в чистом и безопасном состоянии. Мы регулярно совместно модернизируем рабочее пространство под потребности сотрудников, а также обустроиваем зоны для совместной работы и общения.

От сотрудников Компании ожидается встречное бережное отношение к рабочему пространству, соблюдение принятых норм поведения в общественном месте и уважение к труду персонала, который обеспечивает чистоту и комфорт.



Режим и формы работы

Работа в удаленном режиме

Компания предоставляет возможность работы для своих сотрудников в городах, в которых нет регионального центра. Множество распределенных команд и отдельных сотрудников в более чем 70 городах по всей территории России представлены в дистанционном центре «Орбита».

У сотрудников из других региональных центров есть возможность 30 дней работать удаленно из любой точки страны. Это позволяет разово уехать на время и поработать у моря, в горах, на даче или распределить эти дни в течение года. Каждый сотрудник может воспользоваться опцией по согласованию со своим проектным и линейным руководителем.

Дополнительно в Компании функционирует рекреационный офис, который предоставляет сотрудникам возможность совместить рабочий график в удаленном режиме и провести время в комфортных климатических условиях с коллегами, родными или близкими.

При работе в дистанционном режиме сотрудники соблюдают такие же нормы поведения, как и при работе в офисе: быть на связи в рабочие часы, соответствовать стилю casual или официальному стилю на видеоконференциях, придерживаться правил официальных коммуникаций с коллегами, заказчиками и партнерами. Физическое отсутствие сотрудника в офисе никак не должно сказываться на эффективности и результатах работы.

 Не допускается дискриминация сотрудников по принципу привязки к форме работы.



Режим и формы работы

Работа по совместительству

Сотрудники Компании могут работать по совместительству только в случае, если такая деятельность не препятствует качественному исполнению должностных обязанностей, не конкурирует с основной деятельностью и не противоречит интересам Компании.

Не допускается использование материальной или нематериальной собственности Компании, включая документы, информационные технологии, объекты и интеллектуальную собственность, для ведения работ по совместительству.

Сотрудник обязан информировать своего линейного руководителя и корпоративную службу персонала о наличии дополнительного места работы.



Режим и формы работы

Выбор оптимальной формы занятости

Компания предоставляет сотрудникам возможность подобрать оптимальную форму занятости (полная или частичная занятость, работа в определенные дни недели или по индивидуальному графику в течение дня, длительные стажировки и обучение, научные отпуска и др.).

! Изменение формы занятости происходит по инициативе сотрудника и по согласованию с руководителем.

Поиск гармонии

Компания стимулирует профессиональный, личностный и карьерный рост сотрудников, но также с пониманием относится к желаниям сотрудника самому выбирать оптимальный режим, сферу ответственности и полномочий с тем, чтобы сотрудник всегда находился в зоне максимальной эффективности и личного комфорта.

Сотрудник может как на время, так и на постоянной основе переместить фокус с работы на личную жизнь (снизить темп работы, проводить больше времени в семье, уделить время хобби, отдыху, собственному развитию, здоровью). Компания готова предоставить такому сотруднику индивидуальные условия работы для реализации своих планов.

В Компании поддерживается уважение руководителей к решению сотрудника о снижении темпов работы, смене фокуса с работы на личную жизнь, такое решение сотрудника не должно отразиться на отношении к сотруднику и расценивается Компанией как гарантированное право сотрудника на помощь при поддержке оптимального баланса «личная жизнь — работа».

Режим и формы работы

Дресс-код

Одежда и аксессуары помогают представить себя в обществе, составить первое впечатление о человеке, декларировать свою принадлежность к тому или иному социальному и профессиональному сообществу и подчеркнуть личную индивидуальность сотрудника. Визуальное восприятие человека влияет на первое впечатление, формат коммуникации и, как следствие, на результат встречи.

Компания поддерживает подчеркивание индивидуальности наших сотрудников, но предлагает ряд рекомендаций по основному дресс-коду в зависимости от среды нахождения.

Рабочая обстановка в офисах Компании:

- Для руководства рекомендуется повседневный деловой стиль (Business Casual)
- Для сотрудников рекомендуется свободный деловой стиль (Smart Casual)

Встречи с партнерами, участие в мероприятиях и официальных событиях:

- Для руководителей рекомендуется официальный деловой стиль (Business Formal)
- Для сотрудников рекомендуется повседневный деловой стиль (Business Casual)

Для онлайн-коммуникаций:

- Для всех сотрудников при использовании онлайн-инструментов коммуникации допустим любой свободный формат одежды, но они должны иметь ухоженный и аккуратный вид

Режим и формы работы

Коммуникации

Коммуникации являются неотъемлемой частью жизни каждого человека и элементом профессиональной культуры. Соблюдение норм и правил коммуникаций способствует должному выполнению работы, формированию эффективных партнерств и сообществ, синергии интересных решений и созданию доверительных и долгосрочных отношений.

В основе правил коммуникаций лежит трансляция уважения к собеседнику в вербальных и невербальных формах.



Режим и формы работы

Внутренние коммуникации

Неформальные разговоры в кулуарах и общих зонах работы

В нормах Компании — транслировать дружелюбное отношение сотрудников друг к другу, терпеливость и сдержанность выражений, полное исключение ненормативной лексики.

Переписка по электронной почте и в мессенджерах

Переписки по электронной почте и в мессенджерах должны соответствовать общим правилам коммуникации Компании.

Правила группового общения

Сотрудники не должны использовать публичные мессенджеры для обмена конфиденциальной, приватной или нерелевантной информацией. Все деловые переписки, которые включают информацию о заказчиках, партнерах, вендорах и условиях отношений с ними, должны вестись в корпоративной электронной почте и соответствовать правилам делового общения.

Мессенджеры или другие средства групповых коммуникаций могут быть использованы для решения оперативных задач и вопросов, которые не требуют отдельной регламентации или согласования со стороны заказчика, партнеров и вендоров. Мессенджеры можно использовать как каналы оперативного информирования для удаленных сотрудников, сотрудников на стороне заказчиков или рабочих групп.

Режим и формы работы

Внутренние коммуникации

Общение через видеоканалы (Zvonok, Zoom, Skype)

Компания рекомендует использовать для видеокommunikаций корпоративную платформу Zvonok и только в случае ее недоступности применять Zoom, Skype или аналоги. При проведении онлайн-встреч с коллегами обязательно должна быть включена камера.

Телефонные звонки

Офисы Компании частично оборудованы в формате открытых пространств, поэтому продолжительные телефонные разговоры лучше планировать и проводить в закрытых переговорных зонах, чтобы исключить негативные эмоции и не отвлекать коллег от рабочего процесса.



Режим и формы работы

Внешние коммуникации

Встречи

Деловые встречи с участием представителей Компании должны проходить в официальной и дружелюбной обстановке.

Если мероприятие проходит в одном из офисов Компании, то необходимо предусмотреть все аспекты для встречи гостей, **чтобы сделать их пребывание максимально комфортным:**

- Назначьте точное время встречи и направьте приглашение в календарь вашего гостя с детальной информацией о расположении офиса
- Заранее закажите пропуск и уточните, понадобится ли пропуск для автомобиля
- Подготовьте помещение и материалы для встречи
- Не забудьте проявить гостеприимство и предложите напитки

Если встреча проходит на сторонней территории, то представителям Компании необходимо:

- Заранее подготовить необходимые материалы
- Прибыть на встречу в назначенное время
- Продемонстрировать официальный и ухоженный вид

Онлайн-встречи

Онлайн-встречи должны проходить в деловом формате и с соблюдением всех принятых норм официальных встреч. При проведении деловых онлайн-встреч обязательно должна быть включена камера. Рекомендуется исключить личные и бытовые вещи из фона, который захватывает камера.

Режим и формы работы

Внешние коммуникации

Деловая переписка и обращения к заказчикам

Тон всех обращений к заказчикам должен быть официальным и четко структурированным. Деловые переписки и обращения к заказчикам должны быть оформлены на фирменных бланках без грамматических ошибок, жаргонизмов и обиходных оборотов речи.

Все официальные письма обязательно должны быть зарегистрированы в службе по работе с корреспонденцией и подписаны генеральными директорами компаний, управляющими партнерами или другими ответственными лицами.

Деловая переписка по электронной почте

Деловая переписка по электронной почте должна вестись в официальной манере и с подчеркнутым уважением к заказчику или партнеру. В деловых письмах недопустимы сленг, обращение на «ты», использование сокращений (допускаются только общепринятые и повсеместно используемые сокращения). От того, насколько грамотно и профессионально составлено письмо, зависит репутация Компании, лояльность клиентов и наш имидж.

Телефонные звонки

Телефонные звонки с заказчиками и партнерами необходимо вести в деловой манере и в закрытых помещениях, где другие сотрудники или гости не смогут услышать разговор. Во время телефонного звонка может обсуждаться конфиденциальная информация; гарантировать полную безопасность этих данных — ответственность сотрудников. В устной речи недопустимы сленг, нецензурные или эмоциональные высказывания.



Отношения в Компании

Общие
положения

Корпоративная
философия

Корпоративный
стиль

Ответственность

Внешние
отношения

Ответственное
лидерство

Режим и формы
работы

Отношения
в Компании

Здоровье,
безопасность
и охрана труда

Конфиденциальная
информация

Соблюдение
законодательства

Управление
инцидентами

Отношения в Компании

Культурное многообразие

Компания с уважением относится к мнениям и интересам своих сотрудников и рассматривает профессиональное, культурное, региональное, национальное и религиозное многообразие как ценное достояние, конкурентное преимущество и предпосылку к успеху.

Мы стимулируем проведение активностей, которые позволяют рассказать об уникальных особенностях наших сотрудников и поделиться этим со всеми сотрудниками.



Отношения в Компании

Обеспечение равных возможностей

Компания уважает личные качества всех сотрудников, клиентов, поставщиков и партнеров. Компания предоставляет равные возможности трудоустройства для всех соискателей и сотрудников, основывая свой выбор на их профессиональных качествах и навыках.

В Компании нет дискриминации по расовым признакам, цвету кожи, национальности, религиозным убеждениям, полу, происхождению, возрасту, физическим недостаткам, состоянию здоровья, семейному положению, гендерному самовыражению, сексуальной ориентации или любым другим признакам.

Компания следует этим принципам во всех сферах кадровой политики, включая подбор кадров, прием на работу, обучение, продвижение по службе, определение размера заработной платы, выплату пособий, перевод на другую должность, а также участие в социальных и развлекательных программах.

Работа с членами семьи, близкими и друзьями

В формировании внутреннего мира Компания опирается на **традиционные семейные ценности**, мы стараемся относиться к нашим коллегам как к членам большой семьи.

Компания стимулирует развитие семейных, родственных, дружеских и романтических отношений, но в принципах Компании предоставлять равнозначные возможности каждому сотруднику. Сотрудников оценивают по их профессиональным достижениям и навыкам и не допускают создания необоснованных преимуществ для членов семей и близких.

Отношения в Компании

Трудовые династии

Компания поддерживает и стимулирует формирование трудовых династий, работу с членами семьи, уделяет этому внимание и придает особое значение. Мы создаем и поддерживаем комфортную рабочую атмосферу в офисе для мотивации и привлечения сотрудников вне зависимости от возраста. В своей работе мы придерживаемся идеологии долгосрочной работы сотрудника в Компании, создавая привлекательные условия для сотрудников всех возрастов.

Право на свободу совести

Свобода совести — естественное право человека формировать свои убеждения. Сотрудники Компании имеют право и возможность высказывать свои предпочтения, но уважают убеждения друг друга и не имеют права агрессивно пропагандировать свою точку зрения как единственную возможную. Компания не допускает получение свободы совести за чужой счет и запрещает активную пропаганду собственных убеждений сотрудников.

Сотрудники Компании являются патриотами своей страны, регионов и городов проживания. В Компании запрещена дискриминация России, ее многообразной культуры, народов и наций нашей страны, истории, культурных и религиозных традиций.



Отношения в Компании

Право на свободу вероисповедания

Компания свободна от осуждения вероисповедания и поддерживает свободу выбора религии, в том числе право исповедовать любую религию или не исповедовать никакой.

Компания толерантна к любому вероисповеданию сотрудников, но не разрешает сотрудникам навязывать другим конкретное вероисповедание или отказ от вероисповедания и агитировать за них.

Компания допускает использование сотрудниками элементов одежды или аксессуаров, олицетворяющих принадлежность к конкретной религии, но религиозные элементы и аксессуары допустимы в умеренном использовании как в обыденной жизни, так и при деловых и официальных встречах и не должны использоваться в качестве элемента агитации.

Запрет притеснений

Компания не допускает притеснения любого рода, выраженные в форме угроз, прямо или косвенно угрожающего поведения, запугивания и актов насилия, ни от сотрудников, ни от руководителей любого ранга.

Компания со всей серьезностью относится к сообщениям о притеснениях, угрожающем поведении и насилиии, немедленно предпринимает соответствующие решения по отношению к виновным.

! В случае возникновения каких-либо притеснений сотруднику необходимо немедленно обратиться к своему непосредственному руководителю или в корпоративную службу персонала.

Отношения в Компании

Запрет домогательств

Компания создает безопасную среду для всех сотрудников и не допускает домогательств или действий, оскорбляющих или нарушающих личные границы человека.

! В случае возникновения подобного инцидента сотрудник должен незамедлительно обратиться в корпоративную службу персонала.

В культуре коммуникации принято придерживаться правил этикета и общепринятых норм поведения в нашей стране.

В Компании уважительно относятся к девушкам: приемлемо пропускать девушек первыми, предлагать помощь, оказывать знаки внимания и делать уместные комплименты.

Знаки внимания не должны носить двусмысленного характера, а должны быть только признаком проявления вежливости и дружелюбия.



Здоровье, безопасность и охрана труда

Здоровье, безопасность и охрана труда

Безопасность и охрана труда

Самым важным для Компании является здоровье и безопасность сотрудников и членов сообществ, с которыми взаимодействует Компания. Компания предоставляет своим сотрудникам безопасные рабочие места, не создающие угрозы для здоровья, стремится к минимизации негативного воздействия производственных процессов на здоровье сотрудника.

Сотрудники и другие лица, действующие от имени Компании, обязаны знать и соблюдать все законы и нормативы в области охраны окружающей среды и труда, соответствующие правила и нормативы Компании.

Каждому сотруднику при выполнении своих должностных обязанностей нужно осознавать персональную ответственность за свою жизнь и здоровье, за жизнь и здоровье коллег, а также помнить, что безопасность на рабочем месте зависит не только от мер, принятых в Компании, но и от соблюдения норм и правил охраны труда самим сотрудником.

При выполнении работ на стороне заказчика сотрудник Компании в обязательном порядке должен ознакомиться с требованиями по охране труда и производственной безопасности заказчика и строго соблюдать их.



Здоровье, безопасность и охрана труда

Здоровье

Компания стимулирует здоровый образ жизни и поддерживает занятия спортом, всестороннее развитие, отказ от курения и алкоголя. Всем сотрудникам доступно дополнительное медицинское страхование, которое включает медицинские услуги для сотрудников, льготную программу для детей и близких родственников сотрудников, онлайн-консультации специалистов, стоматологию, поддержку при онкологических заболеваниях и другие дополнительные сервисы.

! Компания всегда готова поддержать сотрудников в значимое для них или трудное время, сотруднику лишь необходимо обратиться за помощью в корпоративную службу персонала. В крупных филиалах (от 300 человек) медицинские кабинеты размещены на территории офиса.

Компания активно поддерживает тему здоровья

в корпоративных программах и мероприятиях и поощряет участие всех сотрудников в продвижении здорового образа жизни. Компания поддерживает и организывает участие сотрудников в корпоративных спортивных соревнованиях (марафоны, триатлоны, корпоративные соревнования по футболу, баскетболу, волейболу) и поддерживает создание спортивных клубов.

Качество жизни

Компания заботится о качестве жизни сотрудников и проводит программы поддержания баланса между физическим, эмоциональным и финансовым благополучием сотрудника, влияет на формирование осознанного отношения к собственному здоровью.

Для поддержания душевного равновесия сотрудников организованы регулярные корпоративные программы, семинары и лекции с привлечением внешних экспертов. В дополнительное медицинское страхование включены услуги психолога, встречи и беседы с которым проходят анонимно и в приватной обстановке.

Борьба со злоупотреблениями

Злоупотребление алкоголем или наркотиками ограничивает способность развития сотрудников, создает угрозы для здоровья и жизни и несовместимо с работой в Компании. В Компании запрещено исполнение любых должностных обязанностей, нахождение на территории Компании или представление интересов Компании под действием алкоголя, наркотиков или неправильно используемых лекарств. В Компании разрешено хранение алкоголя только в запечатанном виде и только для использования в качестве разрешенного подарка.



Конфиденциальная информация

Общие положения

Корпоративная философия

Корпоративный стиль

Ответственность

Внешние отношения

Ответственное лидерство

Режим и формы работы

Отношения в Компании

Здоровье, безопасность и охрана труда

Конфиденциальная информация

Соблюдение законодательства

Управление инцидентами

Конфиденциальная информация

Конфиденциальность и защита данных

Компания и ее сотрудники постоянно работают с конфиденциальной информацией Компании, заказчиков и партнеров. **В обязанности сотрудника входит защита этой важной информации.**

К такой информации относится любая непубличная информация, которая может быть полезна конкурентам и другим лицам; информация, разглашение которой может нанести вред Компании и ее деловым партнерам. Примерами такой информации являются любая финансовая информация, бизнес-планы, маркетинговые планы, методологии и описание используемых технологий, производственные процессы, информация о проектах, поставщиках, подрядчиках и услугах, сведения о сотрудниках.

Запрещен доступ неуполномоченных лиц к конфиденциальной информации Компании, заказчиков и партнеров.

Нельзя оставлять без присмотра конфиденциальную информацию или оборудование с ее содержимым: компьютеры, ноутбуки, сотовые телефоны или съемные носители.

! При утере оборудования Компании или личного устройства с конфиденциальной информацией следует немедленно сообщить об этом в службу офисной поддержки.

Предоставление доступа к конфиденциальной информации коллегам допускается только в том случае, если она необходима им для профессиональной деятельности. Не следует использовать конфиденциальную информацию в целях личной выгоды или разглашать ее другим лицам ради их выгоды.



Конфиденциальная информация

Информационная безопасность

Компания предоставляет сотрудникам доступ к различным электронным системам коммуникации для использования их в профессиональной деятельности. Каждый сотрудник должен защищать данные системы и технологии от повреждений, ущерба, утерь и несанкционированного доступа. Необходимо предпринимать все возможные меры безопасности и внутреннего контроля относительно используемых ресурсов. Всегда нужно блокировать и защищать паролем рабочую станцию, ноутбук или мобильный телефон, если он остается без присмотра.

Рекомендуется использовать только одобренные системы, устройства, носители данных и/или услуги для обработки, хранения или передачи информации. Запрещено использовать несанкционированное программное обеспечение на компьютерах, сетевых серверах или других ресурсах, если не получено разрешение от корпоративной службы ИТ.



Конфиденциальная информация

Интеллектуальная собственность

Компания охраняет свою интеллектуальную собственность и уважает аналогичные права других участников рынка.

К интеллектуальной собственности Компании относятся любые патенты, товарные знаки, авторские права и другие нематериальные активы, такие как идеи, изобретения, процедуры, методологии или подходы, разработанные в рабочее время, за счет бюджета Компании, с использованием корпоративных ресурсов или при выполнении рабочих обязанностей.

Компания поощряет своих сотрудников в создании и формировании интеллектуальной собственности и готова оказать поддержку при ее подготовке.

Любые новые изобретения должны быть идентифицированы и направлены в правовое управление для получения патентов, авторских прав или защиты коммерческой тайны.

Конфиденциальная информация

Публичные выступления

При участии в публичных мероприятиях сотрудники представляют проектный опыт, наработанную экспертизу и уникальные подходы в профессиональной деятельности — все это относится к интеллектуальной собственности Компании. На публичных выступлениях сотрудники обязаны предоставлять только достоверные данные.

Нельзя разглашать конфиденциальную информацию Компании, заказчиков и партнеров. Упомянуть заказчиков и партнеров можно только с их предварительного письменного разрешения.

Презентационные материалы до выступления должны быть проверены и согласованы с корпоративной службой маркетинга.



Соблюдение законодательства

Соблюдение законодательства

Превалирующее законодательство

Компания — российская организация, она строго следует всем требованиям российского законодательства и регулирующих органов. Каждый сотрудник обязан знать и соблюдать действующие законы и постановления, регулирующие его действия.

Компания категорически не приемлет неэтичные или незаконные практики ведения бизнеса в любых проявлениях и требует от всех сотрудников и деловых партнеров безукоризненного соблюдения требований законодательства и внутренних политик Компании.



Соблюдение законодательства

Честная конкуренция

Честная конкуренция крайне важна для поддержания здоровой ситуации на рынке. Во взаимоотношениях со своими партнерами и конкурентами Компания действует в соответствии со стандартами справедливой конкуренции и лучшими практиками ведения бизнеса. Полностью исключается обсуждение с конкурентами любых тем, связанных с ограничением свободы торговли, фиксацией цен, мошенничеством при участии в конкурсах, разделением рынков, территорий или клиентов.

! Сотрудники не должны обсуждать эти темы с конкурентами, а если конкурент попытается обсудить любую из данных тем, сотрудник должен немедленно прекратить разговор и поставить в известность своего руководителя.

Деловой партнер, который предлагает сотруднику участвовать в незаконных операциях, будет исключен из реестра доверенных партнеров. Работа с партнером будет запрещена до момента увольнения сотрудника конкурента, который пытался проводить подобные переговоры.

Руководителям Компании запрещается проводить прямые или косвенные, формальные или неофициальные переговоры с другими компаниями для ограничения заработной платы, сокращения бенефитов сотрудников или ограничения прав сотрудников на переходы между компаниями.

Соблюдение законодательства

Противодействие коррупции

Сотрудники Компании не должны участвовать в коммерческом подкупе, то есть вымогать, давать или получать взятки или совершать другие неправомерные платежи при ведении коммерческой деятельности. «Коммерческим подкупом» считаются ситуации, когда сотрудник или представитель сотрудника выполняет действие или передает нечто ценное с целью неправомерного влияния на действие или решение, связанное с ведением бизнеса.

Руководителям и сотрудникам строго запрещен коммерческий подкуп, в том числе в случае, когда он осуществляется не напрямую, а через третьих лиц.

Организация и ее сотрудники обязаны соблюдать все законы о борьбе с коррупцией, запрещающие неправомерные платежи государственным должностным лицам. Неправомерными платежами считаются прямые и косвенные платежи либо предложение, обещание или разрешение передачи любой ценности государственному должностному лицу для неправомерного влияния на его действия или решения, направленные на то, чтобы заключить или удержать сделку или иным образом получить преимущества в бизнесе.

К неправомерным платежам могут относиться наличные средства, ценные подарки и чрезмерные развлекательные мероприятия. Государственными должностными лицами считаются должностные лица, работающие в государственных учреждениях и международных организациях, члены политических партий, сотрудники компаний, находящихся в государственной собственности, и сотрудники контролируемых государством компаний.

Компания строго запрещает руководителям и сотрудникам неправомерные платежи, в том числе в случае, когда они проходят не напрямую, а через третьих лиц.

Причастность к коррупции и даже видимость такой деятельности несовместима с работой в Компании для сотрудников и руководителей любых рангов.

Соблюдение законодательства

Противодействие отмыванию денег

Отмывание денежных средств — общепринятое понятие, которое подразумевает процесс утаивания денежных средств криминального происхождения или денежного эквивалента с помощью юридически законных коммерческих операций.

! Компания и ее сотрудники не участвуют в отмывании денежных средств или в сделках, вызывающих подозрения в отмывании денежных средств. В случае возникновения подозрений в такой сделке сотрудник должен немедленно обратиться в правовое управление.

Сотрудники и руководители должны соблюдать меры предосторожности:

- Не контактировать со злоумышленниками и не принимать участия в извлечении дохода от преступной деятельности
- Не пытаться самостоятельно расследовать случаи отмывания денежных средств
- Не оповещать о своих подозрениях сторону проводимой операции
- Не сообщать о подозрениях кому-либо, кроме сотрудника правового управления

Соблюдение законодательства

Инсайдерская информация

Конфиденциальная информация заказчиков и партнеров — любые сведения, которые могут быть значимыми для инвесторов при принятии решений о покупке или продаже ценных бумаг заказчика, партнера или других участников рынка, за исключением общеизвестных.

Сотрудникам Компании, которые располагают ценной конфиденциальной информацией, касающейся заказчиков и партнеров, запрещается:

- Осуществлять сделки в отношении акций или других ценных бумаг заказчика или партнера
- Раскрывать такую информацию тем, кто может покупать или продавать ценные бумаги
- Использовать конфиденциальную информацию иным образом в целях личной выгоды или выгоды других людей



Соблюдение законодательства

Конфликт интересов

В рамках исполнения обязанностей по поддержанию репутации Компании сотрудники должны избегать нежелательных конфликтов интересов. Конфликт интересов возникает, когда личные интересы сотрудника мешают или могут помешать выполнению работы без предвзятости.

- ! При наличии потенциального или существующего конфликта интересов необходимо рассказать о нем своему руководителю.

Конфликт интересов может возникнуть в следующих ситуациях:

- Работа по совместительству, которая включает выполнение действий в интересах организации-конкурента
- Предложение или прием подарков, напитков, развлечений, путешествий и других льгот, которые могут рассматриваться как взятка
- Принятие чего-либо для личной выгоды, что может быть связано с кругом обязанностей в Компании или с тем, что дарители рассчитывают на помощь в будущем благодаря служебному положению сотрудника

- Применение деловых возможностей, информации или должности в Компании, благодаря которым сотрудник может получить личную выгоду, выгоду для члена своей семьи или для кого-либо, с кем у него есть личные связи

Перед участием во внешней профессиональной деятельности, включая ведение собственного дела или работу по совместительству, либо при получении сведений о любом фактическом или возможном конфликте интересов следует немедленно сообщить об этом своему руководителю в форме отчета обо всех актуальных фактах и обстоятельствах.

Полное раскрытие информации о наличии потенциальных зон конфликта интересов — обязательство сотрудников и руководителей Компании, которое требует безусловного исполнения.

Соблюдение законодательства

Раскрытие информации

Компания стремится к тому, чтобы наши клиенты, сотрудники, партнеры, акционеры и инвесторы владели полной и актуальной информацией о деятельности. Компания стремится быть открытой и активной в коммуникациях.

Компания обеспечивает прозрачность своей деятельности, открыто взаимодействуя с различными заинтересованными сторонами и публикуя достоверную и своевременную информацию финансового и нефинансового характера.

Финансовая и нефинансовая отчетности Компании составляются в соответствии с принятыми стандартами и полностью отражают во всех существенных аспектах финансовое положение и результаты деятельности Компании. Сотрудники в рамках своих компетенций и в соответствии с регламентами рабочих процессов должны честно, аккуратно, своевременно и в полном объеме составлять отчетность о показателях своей деятельности.

В Компании запрещены фальсификация документов, приписки, подлоги и искажение истинного характера любых операций.



Соблюдение законодательства

Деловые подарки

Компания не поощряет принятие подарков сотрудниками от партнеров, но признает, что иногда единичное принятие или предложение скромного подарка может служить оправданным вкладом в хорошие деловые взаимоотношения. Важно, чтобы такие подарки не оказывали влияния на процесс принятия решений и не заставляли других лиц испытывать такое влияние; они не должны вызывать конфликты интересов и налагать обязательства на вас или Компанию.

По общему правилу подарки и знаки гостеприимства для руководителей и сотрудников заказчиков могут оплачиваться из средств Компании только в связи с добросовестным продвижением, показом или разъяснением в отношении продуктов или услуг Компании.

Расходы на подарки и знаки гостеприимства значительного размера для руководителей и сотрудников заказчиков в целях влияния на официальные действия или обеспечения необоснованных преимуществ не разрешены без исключений.

Представительские расходы

Компания приветствует развитие партнерских отношений с заказчиками и партнерами и осознает, что проведение представительских мероприятий — социально признанный компонент деловых отношений. Однако необходимо помнить, что такие случаи ни при каких обстоятельствах не должны носить характер коммерческого подкупа.

Использование представительских расходов сотрудниками возможно только с целью **представления продуктов и экспертизы Компании и для проведения деловых мероприятий**.



Управление инцидентами

Управление инцидентами

Политика урегулирования

При выполнении рабочих операций сотрудники могут сталкиваться со сложными ситуациями. Во многих случаях для принятия правильного решения достаточно здравого смысла, сознательности, а также знания Кодекса, политик и процедур Компании. Однако иногда может потребоваться дополнительная помощь, чтобы сделать правильный выбор.

В подобных случаях рекомендуется обратиться:

- К линейному или проектному руководителю
- В корпоративную службу персонала
- В правовое управление

! Если вам стало известно о ситуации, которая может быть связана с нарушением Кодекса, политики Компании, закона или нормативного положения, вы обязаны сообщить об этом одному из представителей, указанных выше.

Компания рассматривает все сообщения с сохранением конфиденциальности в соответствии с законодательством и политикой Компании, по всем сообщениям будет незамедлительно проведено тщательное расследование.

Сотрудники обязаны содействовать в расследованиях возможных нарушений законодательства, Кодекса или политик Компании. Отказ от содействия в расследовании — **основание для дисциплинарных санкций.**

Защита от преследования

Компания не допускает преследования в отношении сотрудника, честно и добросовестно сообщившего о действительном или потенциальном нарушении.

! Если сотруднику кажется, что в отношении его или иного лица ведется преследование, чтобы отомстить за сообщение о нарушении, следует немедленно сообщить о своих сомнениях непосредственному руководителю или директору корпоративной службы персонала.