



КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ



СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения.....	3
Цели и задачи.....	4
Ценности компании.....	4
Взаимоотношения с сотрудниками.....	5
Этические и профессиональные нормы	6
Дополнительные требования к руководителям	8
Взаимоотношения с клиентами, партнерами и подрядчиками	9
Недопущение коррупции	10
Конфликт интересов.....	11
Конфиденциальность и защита информации	12
Соблюдение законодательства	13
Корпоративная и социальная ответственность	14
Соблюдение требований кодекса и ответственность за их нарушение	15
Заключение	16



ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Кодекс корпоративного поведения (далее – «Кодекс») – это набор ключевых правил, принципов и корпоративных ценностей. В нем описаны стандарты делового и социального поведения, этические нормы взаимодействия как внутри компании, так и с внешними сторонами, а также принципы социальной ответственности перед сотрудниками, партнерами, государством и обществом. Компания Remind (далее по тексту – «Ремайнд», «Компания» или «Мы») руководствуется этими нормами и применяет их в повседневной деятельности.

Кодекс устанавливает корпоративные ценности Ремайнд и раскрывает основные принципы поведения работников, которые способствуют укреплению репутации, повышению конкурентоспособности и эффективности Компании.

Кодекс создан с учетом общепринятых норм корпоративной этики и делового поведения, а также международных стандартов и документов, отражающих лучшие практики в области корпоративного управления.

Работники и руководители всех уровней не должны принимать решения или совершать действия, которые противоречат корпоративным ценностям или могут навредить деловой репутации и интересам Ремайнд.

При найме на работу каждый работник обязан ознакомиться с текстом настоящего Кодекса, осознать обязательный характер изложенных в нем принципов в рамках своей профессиональной деятельности и расписаться в листе ознакомления в подтверждение вышеупомянутого.

Положения Кодекса должны соблюдаться всеми работниками Ремайнд.

Кодекс имеет обязательный характер для физических лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с Ремайнд, а также для подрядчиков и консультантов, являющихся агентами, исполняющими поручения либо представляющими Ремайнд перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени Ремайнд.

Кодекс определяет общие подходы к различным ситуациям, не предназначен быть исчерпывающим сводом правил, не может предусмотреть рекомендации для каждой ситуации, с которой Ремайнд и его работники могут столкнуться в ходе ведения бизнеса. В компании действуют отдельные положения и политики по различным аспектам нашей деятельности, в случае возникновения вопросов обращайтесь к вашему руководителю и комплаенс.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОДЕКСА

- **определение** основных корпоративных ценностей Ремайнд;
- **сохранение** и укрепление репутации Ремайнд как компании, следующей высоким моральным и профессиональным стандартам;
- **повышение** эффективности выполнения работниками должностных обязанностей;
- **содействие** достижению стратегических целей и задач Ремайнд;
- **формирование** единых коммуникационных моделей и норм делового общения, позитивных поведенческих установок, корпоративной культуры в Ремайнд;
- **обеспечение** соответствия поведения работников корпоративным стандартам;
- **определение** необходимости применения мер воздействия к работникам, допустившим нарушение норм, обозначенных в данном Кодексе.

ЦЕННОСТИ КОМПАНИИ

Наши ценности являются основой нашей корпоративной культуры и руководящими принципами для каждого сотрудника. Следование им помогает создавать благоприятную рабочую атмосферу, укреплять репутацию Компании и достигать долгосрочных успехов.

- **Честность**
ценность, которая подразумевает искренность, правдивость и справедливость во всех аспектах работы. Честность проявляется в выполнении обязательств, открытости в общении, соблюдении норм поведения и готовности признавать ошибки. Она лежит в основе доверия внутри коллектива и в отношениях с клиентами, партнерами и другими заинтересованными сторонами.
- **Прозрачность**
означает открытость и доступность информации о процессах, решениях и действиях компании. Прозрачность предполагает, что все заинтересованные лица могут понимать причины и основания принятых решений, что помогает укреплять доверие и избегать конфликтов интересов.
- **Уважение**
ценность, которая выражается в признании достоинства, прав и мнений каждого человека. Уважение проявляется в вежливом и тактичном общении, внимании к потребностям и интересам других, а также в стремлении создать доброжелательную и поддерживающую рабочую атмосферу, где нет места дискриминации, грубости или предвзятости.
- **Профессионализм**
сочетание качеств, которые характеризуют высокий уровень знаний, ответственности и этичности в выполнении своих обязанностей. Профессионализм включает в себя стремление к постоянному развитию, высокому уровню оказания услуг, умение работать в команде и готовность принимать обдуманные решения в интересах Компании и всех, кто с ней связан.
- **Работники как ценность компании**
Работники — это главный ресурс и основа успеха Компании. Мы ценим каждого работника за его вклад в общее дело, стремимся создавать условия для профессионального и личного роста, а также заботимся о благополучии и комфорте наших коллег. Мы признаем важность командной работы, взаимопомощи и уважения к индивидуальности каждого. Развитие и поддержка наших сотрудников — это ключ к достижению стратегических целей компании и укреплению ее позиций на рынке.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С СОТРУДНИКАМИ

Репутация честной, открытой компании, придерживающейся высоких стандартов корпоративной этики, является важной составляющей успеха. Следование высоким этическим принципам и поддержание нашей репутации – одна из основных задач всех работников. Любые нарушения норм и правил корпоративной этики могут привести к потере доверия к Ремайнд со стороны работников, деловых партнеров и государственных структур.

Этические нормы устанавливают стандарты поведения для каждого работника и определяют, какую модель поведения работников ожидает Ремайнд. Соблюдение этических норм является обязательным для всех без исключения, вне зависимости от занимающей должности и прошлого опыта. Каждый работник несет ответственность за выполнение этих требований.

Мы высоко ценим труд всех работников и видим свою обязанность в формировании и сохранении в коллективе атмосферы доброжелательности, профессионализма, взаимного уважения, сотрудничества и стабильности. Ремайнд стремится поддерживать корпоративный дух, который объединяет всех работников, независимо от занимаемой должности, в единую команду

Взаимная ответственность

Взаимная ответственность означает, что Ремайнд и работники разделяют общие базовые убеждения, включая общепринятые нормы корпоративной этики и делового поведения, осознанно и добросовестно выполняют свои обязанности по отношению друг к другу.

Мы видим свою ответственность перед работниками в том, чтобы:

- обеспечивать стабильную и достойную заработную плату;
- обеспечивать должный уровень охраны труда в соответствии с требованиями законодательства и внутренними документами;
- предоставлять социальное обеспечение и иные элементы корпоративной социальной ответственности в рамках реализуемых программ;
- строить с работниками долгосрочные отношения, основанные на доверии, и обеспечивать возможность открытого диалога;
- развивать и совершенствовать системы обучения, мотивации, оценки потенциала работников;
- поддерживать инициативность и стремление к саморазвитию, повышению профессиональной компетентности, выполнению сложных задач;

профессионалов, имеющих общие цели.

Усиление конкурентных преимуществ Ремайнд невозможно без непрерывного профессионального развития работников и повышения уровня их профессиональной подготовки.

Мы считаем необходимым строить долгосрочные отношения с работниками, основываясь на доверии и открытости к диалогу. Для обеспечения стабильности Ремайнд предлагает работникам достойную заработную плату и социальный пакет, а также строго соблюдает нормы трудового законодательства.

Мы не допускаем дискриминации и любых форм преследования по национальным, половым, возрастным, культурным и иным признакам.

- обеспечивать реализацию иных корпоративных ценностей.

В свою очередь мы ожидаем, что взаимную ответственность работники будут выражать через:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей и личную ответственность за результаты своего труда;
- соблюдение трудовой дисциплины и правил безопасности труда;
- уважительное и корректное отношение к коллегам, руководителям, подчиненным, сотрудникам наших деловых партнеров и иным третьим лицам;
- принятие конструктивной критики;
- нетерпимость к любым проявлениям коррупции и нарушениям норм корпоративной этики.

ЭТИЧЕСКИЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НОРМЫ

Свою профессиональную деятельность работники осуществляют в соответствии с целями Ремайнд и с учетом изложенных ниже ценностей и норм:

- **Профессионализм**

Работники должны осуществлять свою деятельность в соответствии с высокими профессиональными стандартами, их действия должны соответствовать общепринятой деловой практике и не нарушать действующее законодательство.

- **Инициативность**

Мы приветствуем умение работника брать на себя ответственность, а также применять инновационный подход в работе, когда работник вносит новые, конструктивные и прогрессивные идеи и приёмы и реализует их в своей деятельности. При этом такие инициативы должны быть рациональными, согласованными со всеми вовлеченными сторонами и не должны препятствовать общему рабочему процессу.

- **Командная работа**

Наша профессиональная деятельность требует работы в единой команде для достижения поставленных целей. При этом работник должен нести личную ответственность за результаты своей деятельности и при необходимости помогать членам своей команды.

- **Ответственность**

Каждый работник несет ответственность за свои действия и решения и не вправе перекладывать ответственность на других работников. Каждый работник берёт на себя ответственность за результат и всегда отвечает за свои слова и поступки. Работник делает свою работу качественно и в срок.

- **Честность и объективность**

Все управленческие решения и действия работников должны быть честными и объективными. Предвзятое отношение как к своим должностным обязанностям, так и к коллегам не допускается.

- **Недопущение конфликта интересов**

Мы прилагаем все усилия для предотвращения любых ситуаций, в которых личные интересы работников и руководителей могут оказаться в конфликте с интересами Ремайнд.

- **Позитивность**

Работник всегда открыт для конструктивного общения, для создания честных и порядочных деловых отношений между сотрудниками, а также для наиболее эффективного использования имеющихся ресурсов в интересах Ремайнд. При обращении к нему с вопросом, в случае собственной компетентности, даёт ответ, либо направляет к лицу более компетентному в данной области.

- **Имидж, репутация и лояльность**

Управленческие решения и действия работников должны соответствовать целям поддержания позитивного имиджа Ремайнд. Работники направляют усилия на предотвращение ситуаций, когда их действия могут негативно отразиться на деловой репутации Ремайнд. Работники всегда сознают, что прямо или косвенно являются представителями Ремайнд и от их действий и поведения во многом зависит деловая репутация Ремайнд, и что ущерб, нанесённый им, может иметь и материальное выражение.

- **Уважение, вежливость и доброжелательность**

Мы уважаем права и личные интересы работников, требования контрагентов, условия взаимодействия, согласованные с деловыми партнерами и этические нормы, принятые в обществе. Уважение и доверие позволяют Ремайнд повысить эффективность работы, снизив бюрократические и административные барьеры, оставаясь при этом динамичной и эффективной командой. Каждый работник, независимо от занимаемой должности, относится с пониманием, доброжелательностью и уважением к своим коллегам, сотрудникам контрагента и третьим лицам.

- **Недопущение слухов**

Мы определяем «слух» как информацию, распространяемую внутри и вне компании, которая может привести к искажению фактов, нарушению доверия в коллективе и нанесению ущерба репутации компании или отдельных лиц. Распространение слухов недопустимо и противоречит нашим принципам.

- **Конфиденциальность**

Работники обеспечивают сохранность и защиту любой конфиденциальной информации, включая информацию, составляющую коммерческую тайну (с учетом требований законодательства и внутренних документов Ремайнд), неправомерное использование которой может нанести Ремайнд ущерб.

- **Прозрачность**

При исполнении своих обязанностей работники придерживаются принципов информационной открытости и прозрачности и стремятся обеспечить все заинтересованные стороны достоверными полными и объективными сведениями о своей деятельности при условии соблюдения принципа конфиденциальности.

- **Корпоративный стиль**

В рабочие дни работники придерживаются делового стиля для официальных встреч, переговоров, деловых визитов. Допускается стиль "smart casual" (аккуратная повседневная

одежда) в повседневной рабочей обстановке. При этом работники должны избегать слишком вызывающего или неформального стиля.

- **Публичные заявления**

Запрещается давать комментарии, публично высказываться или отвечать на вопросы журналистов без предварительного согласования с отделом маркетинга. Все запросы от СМИ должны быть незамедлительно направлены маркетологам. Запрещается высказываться в негативном ключе о компании, ее руководстве, коллегах, а также обсуждать внутренние дела, конфиденциальную информацию или рабочие процессы в социальных сетях и других публичных ресурсах

- **Бережность, экономность, забота о ресурсах**

Мы приветствуем бережный и экономный подход к материальным ресурсам Ремайнд. Работники осмотрительно, продуманно и осторожно относятся к материальным ценностям Ремайнд вне зависимости от того, являются ли они материально ответственными лицами.

- **Культура поведения вне работы**

Мы приветствуем высокий уровень культуры поведения вне работы – в семье и общественных местах. Работник осознает свою причастность к сообществу, сформированному Ремайнд, и являясь прямо или косвенно его представителем, работник заботится о том, чтобы его действия и поведение вне работы не вредили деловой репутации Ремайнд.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РУКОВОДИТЕЛЯМ

Мы предъявляем особые требования к руководителям всех уровней. Своим личным примером руководители должны демонстрировать образец этичного поведения, служить идейными вдохновителями и проводниками корпоративной культуры.

Действуйте в соответствии с высочайшими стандартами поведения и разъясняйте эти стандарты своим подчиненным. Создавайте атмосферу, поощряющую открытый и честный диалог. Принимайте активное участие в изучении рисков, присущих работе своих подчиненных, и оказывайте эффективную поддержку в случае необходимости.

Принципы и нормы поведения Руководителей:

- соблюдение положений законодательства, внутренних политик, условий соглашений и трудовых договоров;
- обеспечение безопасности труда и условий, отвечающих требованиям охраны труда;
- недопущение по отношению к работникам каких-либо проявлений дискриминации по половым, политическим, религиозным и национальным признакам при приеме на работу, оплате труда, продвижении по службе;
- доведение до работников утвержденных целей Ремайнд с тем, чтобы подчиненные ясно понимали суть задач и свою роль в их решении;
- создание атмосферы открытости в деловом общении, обеспечение организации труда, способствующей эффективному взаимодействию работников и удовлетворенности от работы;
- делегирование подчиненным необходимых полномочий и построение отношений с подчиненными как с единомышленниками;
- проявление открытости к конструктивной критике, уважение другого мнения;
- признание эффективности адекватных форм поощрения за трудовые достижения работников;
- развитие эффективной системы коммуникации с работниками по связанным с их трудовой деятельностью вопросам;

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КЛИЕНТАМИ, ПАРТНЕРАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ

Мы формируем, поддерживаем и высоко ценим сложившиеся отношения с деловыми партнерами, общественными организациями и контрагентами.

Достижение высокоэффективных результатов невозможно без долгосрочного и взаимовыгодного сотрудничества, без заинтересованности в устойчивом развитии бизнеса наших партнеров, без

взаимного уважения и ответственности за выполнение принятых обязательств. Мы убеждены, что взаимоотношения с любыми контрагентами должны соответствовать действующему законодательству.

Принципы взаимодействия с клиентами и партнерами

• Качество и надежность

Мы стремимся предоставлять клиентам и партнерам высококачественные услуги и продукты, соответствующие их ожиданиям, требованиям и договоренностям.

• Прозрачность и честность

Все условия сотрудничества, включая цены, сроки, обязательства и ожидаемые результаты, должны быть четко, понятно и своевременно доведены до клиентов и партнеров. Мы избегаем скрытых условий и недобросовестных практик.

• Конфиденциальность

Информация, полученная от клиентов и партнеров, используется исключительно в служебных целях и защищается в соответствии с политикой конфиденциальности и действующим законодательством.

• Взаимовыгодное сотрудничество

Мы строим долгосрочные отношения на основе взаимного уважения, доверия и соблюдения интересов всех сторон. Обязательства перед клиентами и партнерами выполняются в полном

объеме и в установленные сроки.

• Обратная связь и оперативность

Мы приветствуем обратную связь от клиентов и партнеров, оперативно реагируем на запросы, жалобы и предложения, стремясь к постоянному улучшению качества взаимодействия.

• Уважение и профессионализм

Взаимодействие с клиентами и партнерами основывается на уважении, вежливости, этичности и высоком уровне профессионализма.

• Разрешение конфликтов

В случае возникновения конфликтов интересов мы обязуемся урегулировать их в соответствии с принципами справедливости, законности и взаимного уважения, не допуская ущерба для интересов компании.

• Поддержка и развитие

Мы готовы делиться опытом, знаниями и ресурсами для достижения общих целей, укрепления партнерских отношений и поддержки клиентов, не нарушая при этом интересов Компании.

Указанные принципы лежат в основе нашего подхода к взаимодействию с клиентами и партнерами, обеспечивая долгосрочное и успешное сотрудничество.

Принципы взаимодействия с подрядчиками

• Честный отбор

Выбор подрядчиков осуществляется на основе объективных критериев, таких как качество, стоимость, сроки и репутация.

• Соблюдение договоров

Все условия контрактов с подрядчиками должны быть четко прописаны и соблюдаться обеими сторонами.

• Уважение и профессионализм

Мы ожидаем от подрядчиков высокого уровня профессионализма и, в свою очередь, обеспечиваем уважительное и конструктивное

взаимодействие.

• Контроль качества

Мы оставляем за собой право проверять качество выполняемых работ и услуг, а также требовать устранения недостатков в установленные сроки.

• Ответственность

В случае нарушения обязательств со стороны подрядчика мы оставляем за собой право принимать меры в соответствии с условиями договора и законодательством.

НЕДОПУЩЕНИЕ КОРРУПЦИИ

Запрет на дачу и получение взяток

Компания строго придерживается принципа нулевой терпимости к коррупции в любой форме.

- Сотрудникам запрещается предлагать, давать, обещать или получать взятки, а также участвовать в любых других формах незаконного вознаграждения.
- Запрещается использование посредников или третьих лиц для совершения коррупционных действий.
- Любые попытки вымогательства или предложения взяток должны быть незамедлительно сообщены руководству или в комплаенс подразделение.

Правила взаимодействия с государственными органами и должностными лицами

Взаимодействие с государственными органами и должностными лицами должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством и принципами прозрачности.

- Все контакты с государственными органами должны быть согласованы с руководством компании и комплаенс.
- Запрещается предоставление каких-либо преимуществ, подарков или услуг должностным лицам с целью влияния на их решения или действия.
- В случае участия в тендерах, проверках или других официальных процедурах работники обязаны действовать честно и прозрачно, избегая любых действий, которые могут быть расценены как коррупционные.

Подарки и деловые развлечения: ограничения и правила

Компания устанавливает строгие правила в отношении подарков и деловых развлечений, чтобы избежать ситуаций, которые могут быть восприняты как попытка влияния или получения незаконных преимуществ.

- Подарки и деловые развлечения должны соответствовать общепринятым нормам делового этикета и не создавать конфликта интересов.
- Запрещается предлагать или принимать подарки, услуги или развлечения, которые могут быть расценены как попытка влияния на принятие решений.
- Все случаи получения или предоставления подарков, стоимость которых превышает установленный в компании лимит, должны быть согласованы с руководством и комплаенс.

Процедуры сообщения о коррупционных инцидентах

- Компания поощряет сотрудников сообщать о любых подозрениях или фактах коррупции, обеспечивая защиту лиц, сообщающих о нарушениях, от преследования или дискриминации.
- Сотрудники могут сообщать о коррупционных инцидентах через специальные каналы связи, указанные в настоящем Кодексе.
- Все сообщения рассматриваются конфиденциально, а заявившие должны быть защищены от возможных негативных последствий.
- Компания обязуется проводить тщательное расследование каждого сообщения и принимать соответствующие меры для устранения нарушений.

Соблюдение данного положения является обязательным для всех сотрудников компании. Нарушение антикоррупционных правил может привести к дисциплинарным взысканиям, а также к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Конфликт интересов – это ситуация, при которой личные интересы сотрудника, его близких или связанных с ним лиц могут повлиять на объективность, беспристрастность или принятие решений в рамках выполнения профессиональных обязанностей.

Такой конфликт может нанести ущерб интересам Компании, ее репутации или отношениям с

клиентами, партнерами и другими заинтересованными сторонами.

Примеры ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов

- Участие сотрудника в принятии решений, которые могут принести личную выгоду ему, его родственникам или друзьям.
- Работа с контрагентами, в которых сотрудник или связанные с ним лица имеют финансовую или иную заинтересованность.
- Использование служебного положения для продвижения личных интересов или интересов третьих лиц.
- Совмещение основной работы с деятельностью в конкурирующих организациях или выполнение работы вне деятельности в Компании, которые могут повлиять на качество работы в Компании.
- Получение подарков, услуг или иных преимуществ от партнеров, клиентов или поставщиков, которые могут повлиять на объективность принятия решений.

Порядок раскрытия и урегулирования конфликтов интересов

- **Раскрытие информации**

Сотрудник обязан незамедлительно сообщить о возникновении конфликта интересов своему непосредственному руководителю, отдел кадров или комплаенс.
- **Оценка ситуации**

Руководитель или уполномоченное подразделение анализируют ситуацию, определяют степень риска и возможные последствия для компании.
- **Урегулирование конфликта**

В зависимости от ситуации принимаются меры для устранения конфликта интересов. Это может включать:

 - Изменение должностных обязанностей сотрудника.
 - Исключение сотрудника из процесса принятия решений, связанных с конфликтом.
 - Перевод сотрудника на другой проект или задачу.
- **Применение дисциплинарных мер в соответствии с внутренними правилами Компании.**

Каждый сотрудник обязан проявлять бдительность и действовать в интересах компании, избегая ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов.

КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ

Обязанность сотрудников сохранять конфиденциальность информации

Каждый сотрудник обязан сохранять конфиденциальность информации, полученной в процессе выполнения своих профессиональных обязанностей. Это включает данные о клиентах, партнерах, любых других контрагентов, внутренних процессах компании, финансовых показателях, стратегических планах и других сведениях, которые не предназначены для публичного распространения.

- Работник не имеет права разглашать конфиденциальную информацию третьим лицам без официального разрешения руководства.
 - Конфиденциальная информация должна использоваться исключительно в служебных
- целях и только в рамках выполнения рабочих задач.
 - После окончания работы в компании сотрудник обязан вернуть все носители информации (документы, файлы, устройства) и продолжать соблюдать обязательства по конфиденциальности в отношении сведений, ставших ему известными в период работы.
 - При утере или краже устройства (ноутбука, мобильного телефона и любого другого устройства, в котором хранятся данные Компании) сразу информируйте IT-отдел для блокировки доступа к корпоративным данным.

Защита коммерческой тайны и интеллектуальной собственности

- Коммерческая тайна включает любую информацию, которая имеет ценность для компании в силу ее неизвестности третьим лицам и к которой нет свободного доступа на законном основании. Это могут быть технологии, бизнес-процессы, базы данных, маркетинговые стратегии и т.д.
- Интеллектуальная собственность компании (патенты, авторские права, торговые марки) защищается в соответствии с законодательством. Сотрудники обязаны уважать и соблюдать права компании на результаты интеллектуальной деятельности.

Защита информации клиентов и контрагентов

Компания обязуется обеспечивать защиту информации, полученной от клиентов и контрагентов, в соответствии с действующим законодательством и условиями заключенных договоров.

- Сотрудники обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении персональных данных, финансовой информации, коммерческих условий и других сведений, предоставленных клиентами и контрагентами.
- Запрещается передача, копирование или использование информации клиентов и контрагентов в личных целях или в интересах третьих лиц.
- В случае утечки или несанкционированного доступа к информации клиентов или контрагентов сотрудник обязан незамедлительно сообщить об этом своему руководителю и комплаенс.

Использование корпоративных ресурсов (информационных систем, оборудования) только в служебных целях

Корпоративные ресурсы, включая информационные системы, оборудование, программное обеспечение и коммуникационные сети, предоставляются сотрудникам исключительно для выполнения служебных задач.

- Сотрудники обязаны использовать корпоративные ресурсы в соответствии с установленными правилами и политиками компании.
 - Запрещается использование корпоративных ресурсов в личных целях, а также для действий, которые могут нанести ущерб компании или ее репутации.
 - Работник обязан использовать только корпоративные каналы связи для
- отправки/получения информации и обсуждения рабочих вопросов.
 - Все действия сотрудников в корпоративных информационных системах могут отслеживаться и контролироваться в целях обеспечения безопасности и предотвращения нарушений.

Соблюдение положений о конфиденциальности и защите информации является обязательным для всех сотрудников компании. Компания стремится создать условия для безопасного и эффективного использования информации и ресурсов, что способствует достижению общих целей и укреплению доверия со стороны клиентов, партнеров и других заинтересованных сторон.

СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Соблюдение законодательства является основой доверия к Компании со стороны клиентов, партнеров, государства и общества. Нарушение правовых норм недопустимо.

Обязательство соблюдать применимое законодательство

Компания строго придерживается принципа соблюдения всех действующих законов и нормативных актов применимых к деятельности Компании.

- Каждый сотрудник обязан знать и соблюдать законодательные требования, относящиеся к его профессиональной деятельности.

Соблюдение антимонопольного законодательства

Компания придерживается принципов честной конкуренции и строго соблюдает антимонопольное законодательство.

- Запрещается участие в сговорах, картельных соглашениях или иных действиях, ограничивающих конкуренцию.
- Все деловые практики должны быть прозрачными и соответствовать требованиям антимонопольных органов.

Налоговая дисциплина и финансовая прозрачность

Компания обеспечивает полное соблюдение налогового законодательства и поддерживает высокие стандарты финансовой прозрачности.

- Все финансовые операции должны отражаться в учете точно и своевременно.
- Запрещается уклонение от уплаты налогов или использование незаконных схем для минимизации налоговых обязательств.
- Компания стремится к открытости и предоставляет достоверную информацию о своей финансовой деятельности.

КОРПОРАТИВНАЯ И СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Участие в социальных и благотворительных проектах

Компания поддерживает участие в социальных и благотворительных инициативах, стремясь внести вклад в развитие общества и укрепить свой имидж как социально ответственного бизнеса.

- Благотворительная деятельность осуществляется на основе принципов прозрачности, добросовестности и соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, а также внутренних нормативных документов Компании.

- Участие в социальных проектах не преследует целей получения коммерческих преимуществ или влияния на деловую репутацию в ущерб этическим нормам.
- Компания стремится поддерживать проекты, направленные на улучшение качества жизни, развитие образования, здравоохранения, культуры и спорта, а также помощь социально уязвимым группам населения.

Забота об окружающей среде

Компания осознает свою ответственность за сохранение окружающей среды и стремится минимизировать негативное воздействие своей деятельности на природу.

- Мы поддерживаем принципы экологической

эффективности, внедряя технологии и практики, направленные на снижение углеродного следа, энергопотребления и объема отходов.

- Мы заявляем о своей приверженности целям устойчивого развития, включая:

Приверженность устойчивому развитию

Компания интегрирует принципы устойчивого развития в свою стратегию и повседневную деятельность, стремясь балансировать экономические, социальные и экологические аспекты. Мы стремимся к созданию долгосрочной ценности для всех заинтересованных сторон, включая сотрудников, клиентов, партнеров и общество в целом.

Соблюдение принципов корпоративной социальной ответственности является неотъемлемой частью

корпоративной культуры компании. Мы убеждены, что ответственное ведение бизнеса способствует не только достижению коммерческих целей, но и созданию устойчивого будущего для следующих поколений.

СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ КОДЕКСА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

Обязательность соблюдения Кодекса

Настоящий Кодекс является обязательным для всех сотрудников компании независимо от их должности, стажа работы или уровня ответственности.

Каждый работник обязан ознакомиться с положениями Кодекса и строго соблюдать их в своей повседневной деятельности.

Если у работника возникли какие-либо вопросы касательно применения норм и положений Кодекса, сложности в этической оценке своих действий и

действий других работников, то ему следует обратиться за разъяснениями к непосредственному руководителю и/или Руководителю отдела кадров и/или Комплаенс.

Руководители подразделений несут ответственность за доведение положений Кодекса до сведения своих подчиненных и контроль за их соблюдением.

Ответственность за несоблюдение Кодекса

Нарушение положений Кодекса рассматривается как серьезное нарушение трудовой дисциплины и может повлечь за собой применение мер ответственности, включая:

- Дисциплинарные взыскания.

- Приостановление или прекращение трудовых отношений вплоть до увольнения.
- Постановку вопроса о несоответствии нарушившего работника занимаемой должности.

Кодекс как критерий оценки трудовой деятельности

Соблюдение положений Кодекса корпоративного поведения является значимым критерием при оценке трудовой деятельности работника:

- При принятии решений о поощрении, профессиональном развитии или карьерном продвижении предпочтение отдается

сотрудникам, демонстрирующим высокие стандарты корпоративного поведения.

- Нарушение Кодекса может стать основанием для отказа в повышении, премировании или иных формах поощрения.

Процедура рассмотрения нарушений

Все случаи нарушений Кодекса подлежат рассмотрению с привлечением непосредственного руководителя, отдела кадров и комплаенс.

Сотрудник, допустивший нарушение, имеет право предоставить объяснения и доказательства своей

позиции.

Решение о применении мер ответственности принимается на основе результатов расследования и в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Каналы для обратной связи и сообщения о нарушениях

<https://www.remind.ru/esg/codeofconduct>

(в том числе анонимно)

compliance@remind.ru

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Корпоративная культура и этические стандарты поведения являются основой успеха нашей компании. Они определяют не только то, как мы работаем, но и то, как нас воспринимают партнеры, клиенты и общество в целом. Соблюдение Кодекса корпоративного поведения — это не просто формальность, а наша общая ответственность за создание профессиональной, уважительной и доверительной атмосферы.

МЫ ПРИЗЫВАЕМ КАЖДОГО ИЗ ВАС:

Следовать принципам Кодекса в повседневной работе, принимая решения, которые соответствуют нашим ценностям: честности, прозрачности, уважения и профессионализма.

Быть примером для коллег, демонстрируя высокие стандарты поведения и стремление к совершенству.

Активно участвовать в развитии корпоративной культуры, предлагая идеи, которые укрепляют командный дух и способствуют созданию благоприятной рабочей среды.

Обращать внимание на нарушения и своевременно сообщать о ситуациях, которые противоречат принципам Кодекса. Только вместе мы можем поддерживать порядок и справедливость.

Помните, что каждый из нас вносит вклад в общее дело. Соблюдение Кодекса корпоративного поведения — это не только обязанность, но и возможность гордиться тем, что мы являемся частью нашей Компании.