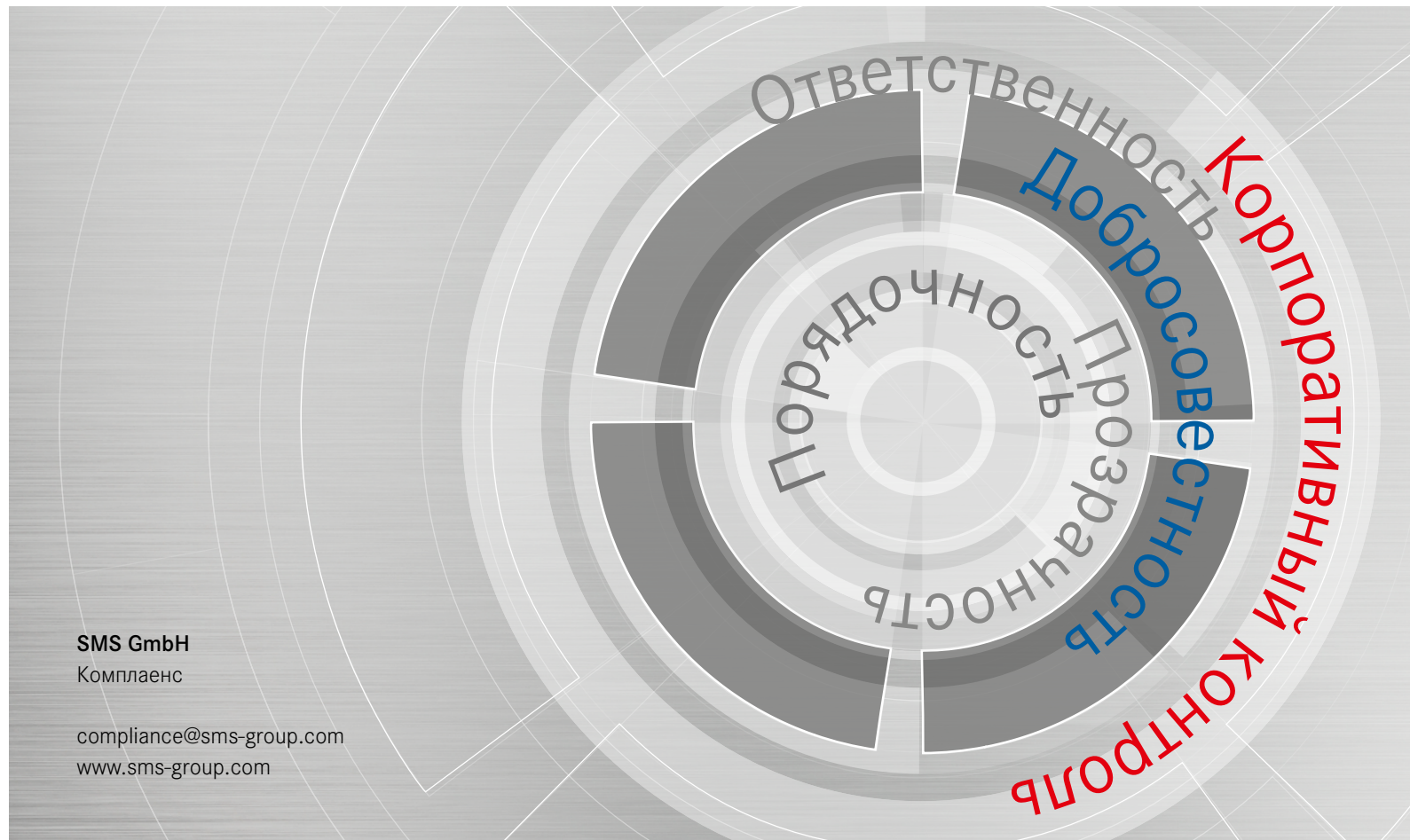


Кодекс
корпоративной этики
Code of Conduct



Предисловие

Уважаемые сотрудники!

Хорошая репутация нашей группы компаний как поставщика высококачественной продукции и услуг является решающим конкурентным преимуществом. Необходимое доверие к нашей группе компаний у клиентов, поставщиков и общества формируется из уважения и строгого соблюдения нами законодательных и нормативных положений, а также внутренних регламентов компании (в рамках нашей группы компаний используется термин «комплаенс»).

Фундамент для этого был заложен много лет назад. Благодаря непрерывному развитию и доработке нашей комплаенс-программы и системы управления в рамках комплаенс, мы гарантируем, что сможем соответствовать требованиям, предъявляемым нами и обществом. При осуществлении деятельности в интересах SMS group мы соблюдаем как законодательные, так и внутренние требования – как в Германии, так и за рубежом. Мы твердо убеждены в том, что только благодаря этой основе мы сможем добиться успеха в будущем.

Кодекс корпоративной этики применяется ко всем сотрудникам, принадлежащим к нашей группе компаний по всему миру. Вы несете ответственность за соблюдение изложенных в нём требований. Кроме того, руководителям необходимо ознакомить всех своих сотрудников с настоящим кодексом корпоративной этики и обеспечить соблюдение его положений.

Мы не приемлем нарушений настоящего кодекса корпоративной этики. Поэтому: в случае сомнений или вопросов просим обратиться к своему непосредственному руководителю или контактному лицу из отдела комплаенс.

г. Дюссельдорф, 1 ноября 2021



Буркхард Дамм
Совет правления
SMS GmbH



Торстен Хейзинг
Совет правления
SMS GmbH



Эдвин Эйхлер
Председатель наблюдательного совета
SMS GmbH



Д-р Генрих Вайс
Председатель комитета акционеров
SMS Holding GmbH

Содержание

1. Корпоративная этика, основанная на принципах законности

2. Наша корпоративная этика в рамках деловых отношений

- 2.1. Соблюдение требований антимонопольного законодательства
- 2.2. Запрет коррупции
- 2.3. Предотвращение конфликтов интересов
- 2.4. Экспортный контроль
- 2.5. Предотвращение отмыwania денег

3. Наши взаимоотношения с сотрудниками

- 3.1. Безопасность, охрана здоровья и запрет детского и принудительного труда
- 3.2. Запрет дискриминации, домогательств и притеснения

4. Наше обращение с имуществом, ресурсами и данными компании

- 4.1. Защита имущества компании
- 4.2. Защита интеллектуальной собственности
- 4.3. Охрана окружающей среды и устойчивое развитие
- 4.4. Защита данных

5. Соблюдение кодекса корпоративной этики

1. Корпоративная этика, основанная на принципах законности

Важнейшим залогом устойчивого успеха компании, по нашему мнению, является добросовестность наших сотрудников. Несмотря на то, что мы в своих действиях всегда руководствуемся интересами клиентов, наш главный приоритет – соблюдение законодательных норм и правил, и этого же мы ожидаем от каждого сотрудника компании SMS group.

Нарушения установленных норм и правил могут иметь уголовно-правовые и гражданско-правовые последствия не только для отдельного лица, но и повлечь за собой санкции против всей нашей группы компаний и нанести непоправимый ущерб нашей репутации.

2. Наша корпоративная этика в рамках деловых отношений

2.1. Соблюдение требований антимонопольного законодательства

Мы придерживаемся принципов порядочности и добросовестности в конкуренции. Соблюдение требований антимонопольного законодательства имеет при этом важное значение. Соглашения или действия, ограничивающие конкуренцию, недопустимы, независимо от того, заключаются ли они в письменной или устной и неформальной форме. Любой обмен конфиденциальной с точки зрения конкуренции информацией запрещен. Сюда, в частности, относится сговор относительно цен, стратегий, условий, коммерческих предложений, разделение на группы клиентов, разделение на продукты и территории.

Особую осторожность следует проявлять при проведении мероприятий с привлечением ассоциаций. Несмотря на то, что работа в ассоциациях может быть в принципе полезной для компании SMS group, ассоциации часто предоставляют своим членам платформу для обсуждения отраслевых интересов и деловых вопросов. Это увеличивает риск обмена конфиденциальной с точки зрения конкуренции информацией. Для лучшего понимания мы установили правила корпоративной этики при взаимодействии с конкурентами. Изложенные в них принципы должны соблюдаться.

Пример:

На выставке Вы общаетесь с конкурентом. При этом Ваш собеседник пытается заполучить информацию о стратегии компании SMS group. Взамен он предлагает Вам раскрыть соответствующую информацию о своей компании.

Сразу и недвусмысленно дайте понять Вашему собеседнику, что Вы не будете обсуждать с ним эти темы. Такое обсуждение представляет собой – помимо несанкционированного разглашения коммерческой тайны – нарушение действующего законодательства о конкуренции. Задокументируйте эту беседу и немедленно сообщите об этом своему непосредственному руководителю и в отдел комплаенс.

2.2. Запрет коррупции

Мы не приемлем коррупцию или взяточничество ни в какой форме. Мы понимаем, что предлагаемые нами продукты и услуги отмечены знаком качества, а репутация нашей компании безупречна, и применяем данный подход в конкурентной борьбе за контракты клиентов. В этом контексте мы ссылаемся на руководство компании SMS group по предотвращению коррупции.

Предложение и предоставление деловых знаков внимания

Коррупция как средство получения контрактов запрещена. Ни один сотрудник не имеет права предоставлять другим лицам неоправданные преимущества, например, в виде денежных или иных материальных выгод, в связи с иницированием, заключением или исполнением контрактов. Данный подход применяется и при взаимодействии с государственными органами.

Подарки в рамках делового гостеприимства и сувениры, а также приглашения допускаются при условии, что они являются социально приемлемыми и соответствуют местным обычаям и этикету соответствующей страны. При выборе подарка или приглашения, а также при определении его стоимости необходимо руководствоваться общепринятыми и правовыми нормами, действующими в соответствующей стране. Денежные подарки запрещены. Во всех случаях при выборе или принятии решения о подарках и приглашениях необходимо убедиться в том, что их денежная стоимость не создает впечатления о намерении повлиять на действия или решения получателя. Кроме того, принцип открытости является обязательным всегда, когда дело касается подарков и приглашений. Особенно строгие критерии должны применяться при выборе и принятии решений о подарках и приглашениях в отношении должностных лиц.

Пример:

Вы участвуете в переговорах по важному проекту с клиентом. Незадолго до завершения переговоров руководитель, ответственный за заключение контрактов, дает Вам понять, что шансов заключить контракт с компанией SMS group будет больше, если Вы выразите ему свою признательность подарком.

Такая ситуация относится к коррупции и является составляющей неприемлемого поведения. Отклоните эту просьбу руководителя.

Требование и принятие деловых знаков внимания

Требовать, давать обещания и принимать личную выгоду или обещание таковой запрещено. Допускаются только недорогие знаки (подарки) делового гостеприимства и сувениры, которые предоставляются в рамках общепринятых и допустимых законом стандартов, и не создают впечатления о намерении повлиять на принятие решений. В случае сомнений сотрудники перед тем, как принять деловой знак внимания, обязаны получить согласование от непосредственных руководителей.

Пример:

Вам обратился поставщик. У него сложилось впечатление, что компания SMS group все чаще размещает заказы у К других поставщиков. Он просит Вас о личной беседе и предлагает подарок на Ваш выбор, если Вы как-то повлияете на ситуацию в его пользу.

Принятие недорогих подарков в рамках деловых отношений допустимо при обычных обстоятельствах. Однако в данном конкретном случае подарок явно связан с ответной услугой (предпочтение в конкуренции). В таком случае требование, принятие подарка или обещание такового недопустимо ни при каких обстоятельствах, даже если выбранный Вами подарок недорогой. Во всех случаях, когда дело касается деловых знаков внимания, необходимо соблюдать принцип открытости. Это не относится к личным встречам. Подобные факты должны доводиться до сведения непосредственного руководителя и отдела комплаенс.

2.3. Предотвращение конфликтов интересов

Мы принимаем деловые решения исключительно в интересах нашей компании. Личные интересы и интересы компании необходимо разделять. Лица или компании, с которыми у компании SMS group существуют деловые отношения, могут быть наняты сотрудниками для личных целей только при согласии на стандартные рыночные условия. О приеме на оплачиваемую работу по совместительству необходимо сообщить в отдел кадров и согласовать трудоустройство с ним до начала работы.

В случае возникновения конфликта интересов необходимо проинформировать вышестоящее руководство для совместной работы над его урегулированием.

Пример:

Ваш родственник работает в компании, которая является поставщиком SMS group. Вы принимаете решение по тендеру, в котором участвует этот поставщик.

Немедленно сообщите о данной ситуации вашему непосредственному руководителю. В этом случае он может поручить эту задачу другому сотруднику, чтобы избежать возможного конфликта интересов.

2.4. Экспортный контроль

Мы придерживаемся целей и требований международного экспортного контроля и стремимся к тому, чтобы наша коммерческая деятельность соответствовала всем действующим нормам эмбарго и экспортного контроля. Чтобы обеспечить это, мы рассчитываем на то, что Вы ознакомитесь и будете соблюдать внутренние процедуры, связанные с экспортом товаров, а в случае сомнений обратитесь за консультацией к представителям службы экспортного контроля.

Пример:

Вы забыли отправить измерительный прибор из Германии на стройплощадку в Китае. Ваш коллега рассказал Вам, что однажды он забыл отправить важный товар на выставку и просто положил его в ручную кладь, и никаких проблем с ним не возникло.

Сначала выясните, подпадает ли данный товар под действие таможенных правил или экспортного контроля. Для этого свяжитесь со своим непосредственным руководителем и отделом таможенного и экспортного контроля, чтобы уточнить, разрешено ли Вам вывозить данный прибор из Германии.

2.5. Предотвращение отмыывания денег

Выступая в качестве продавца, мы выполняем правовые обязанности по предотвращению отмыывания денег. Мы не участвуем в сделках, направленных на сокрытие или объединение активов, приобретенных преступным или незаконным путем. Мы ожидаем, что Вы всегда будете внимательны к признакам отмыывания денег. В частности, запрещены крупные операции с наличностью. В случае возникновения подозрений в отмыывании денег с применением необычных операций просим обратиться в отдел комплаенс за консультацией.

Пример:

Готовится проект с клиентом в Европе. В ходе переговоров клиент дает понять, что платежи в SMS group будут производиться с банковского счета в государстве за пределами Европейского Союза.

Это может быть признаком отмыывания денег, в особенности если платежи будут осуществляться из офшора. Требуется более глубокое понимание ситуации. Обратитесь в отдел комплаенс.

3. Наши взаимоотношения с сотрудниками

3.1. Безопасность, охрана здоровья и запрет детского и принудительного труда

Мы несем ответственность за всех наших сотрудников. Защита жизни и здоровья каждого человека – наш основной приоритет. Все сотрудники обязаны избегать опасностей на рабочем месте, а выявленные опасности устранять или, насколько это возможно, минимизировать.

Кроме того, мы не признаем любую форму детского или принудительного труда и уважаем личность и права каждого сотрудника.

Пример:

Вы обнаружили, что у оборудования в Вашем отделе, по-видимому, неисправна электроника.

Аккуратно остановите работу оборудования и сообщите о неисправности своему непосредственному руководителю. Самостоятельный ремонт электрооборудования запрещен и может быть опасен.

3.2. Запрет дискриминации, домогательств и притеснения

Мы не приемлем дискриминации внутри нашей группы компаний. Все сотрудники пользуются равным отношением как со стороны руководства, так и со стороны коллег – в частности, независимо от этнической принадлежности, цвета кожи, пола, религии, национального и социального происхождения, личных обстоятельств, состояния здоровья и возраста. Каждому сотруднику предоставляются равные возможности. Домогательства и притеснения, равно как и дискриминация, неприемлемы.

Пример:

Вы узнали, что кандидату отказали в трудоустройстве по причине его этнической принадлежности, хотя он был наиболее подходящим кандидатом на вакантное место.

Сообщите об этом в отдел кадров, чтобы можно было предпринять соответствующие меры.

4. Наше обращение с имуществом, ресурсами и данными компании

4.1. Защита имущества компании

Мы бережно обращаемся с имуществом компании и используем его только в служебных целях. Каждый сотрудник обязан бережно обращаться с вверенным ему имуществом компании и предотвращать его утерю, повреждение или кражу.

Пример:

Во время поездки в поезде Вы готовитесь к деловой встрече. Вы покидаете свое место и оставляете служебный ноутбук без присмотра.

Не оставляйте служебный ноутбук без присмотра. Существует высокий риск того, что его украдут. Помимо утери ноутбука, существует также угроза получения посторонними лицами доступа к конфиденциальной информации, например, к коммерческой тайне.

4.2. Защита интеллектуальной собственности

Мы защищаем наши технологии с помощью патентов, авторских прав, положений о коммерческой тайне и прочих прав промышленной собственности («интеллектуальная собственность»). Мы ожидаем, что Вы будете защищать интеллектуальную собственность, в том числе посредством соблюдения наших внутренних технических, организационных и правовых мер защиты. Любое использование интеллектуальной собственности допускается только в рамках служебной деятельности. В частности, Вы несете ответственность за то, чтобы информация, касающаяся интеллектуальной собственности, не раскрывалась третьим лицам до заключения соглашений о неразглашении.

Точно таким же образом, каким мы защищаем свою интеллектуальную собственность, мы уважаем и интеллектуальную собственность других. В отношении интеллектуальной собственности третьих лиц необходимо соблюдать режим конфиденциальности. Конфиденциальную информацию можно разглашать только тем сотрудникам, которым она необходима для конкретной цели.

Пример:

Вы обнаружили техническую уязвимость в системе безопасности, которая позволяет третьим лицам получить доступ к документам, касающимся нашей внутренней работы по заказам, или чертежам.

Немедленно сообщите об этом в отдел, отвечающий за безопасность данных.

4.3. Охрана окружающей среды и устойчивое развитие

Мы рассматриваем защиту окружающей среды и климата как важную цель корпоративной политики. Основным руководящим принципом нашей деятельности является ответственное отношение и принятие долгосрочных обязательств по защите окружающей среды и климата. Мы осознаем особую ответственность и считаем своим долгом беречь и сохранять природные ресурсы. Мы все стремимся постоянно снижать воздействие на окружающую среду и климат, оказываемое нашей компанией, а также нашей продукцией, внося тем самым существенный вклад в декарбонизацию промышленности вместе с нашими клиентами.

Пример:

На территории компании хранятся несколько бочек с неизвестным содержимым. Бочки ржавые, из одной бочки вытекает жидкость.

Немедленно сообщите об этом ответственному сотруднику и потребуйте исправить ситуацию. Не полагайтесь на то, что кто-то другой сообщит о случившемся.

4.4. Защита данных

Мы защищаем персональные данные (подробности личных или деловых отношений конкретного или определяемого физического лица), в особенности наших сотрудников, клиентов и поставщиков. Сбор, обработка и использование персональных данных физических лиц должны осуществляться только в соответствии с правовыми нормами и корпоративными требованиями. В отношении персональных данных необходимо всегда соблюдать режим конфиденциальности и защищать их от несанкционированного доступа третьих лиц. В случае вопросов или сомнений необходимо проконсультироваться с работником, ответственным за защиту данных.

Пример:

Ваш коллега попросил у Вас личный номер телефона и домашний адрес другого сотрудника.

Такая информация является персональной и может использоваться только в конкретных служебных целях.

5. Соблюдение кодекса корпоративной этики

При выполнении ежедневных рабочих задач мы должны всегда соответствовать принципам, изложенным в настоящем кодексе корпоративной этики. В случае возникновения вопросов или сомнений обратитесь за консультацией к своему непосредственному руководителю или в отдел комплаенс. Дополнительным ориентиром в отношении допустимого поведения может стать «внутренний компас» при ответах на следующие вопросы:

- Является ли мое поведение законным?
- Соответствует ли мое поведение ценностям компании?
- Действую ли я в интересах компании?
- Каким было бы моё отношение, узнай я об этом из прессы?
- Принял бы я личную ответственность за это?

Кроме того, крайне важно, чтобы любые нарушения правил выявлялись, разъяснялись и устранялись внутри компании на раннем этапе. Все вы можете внести свой вклад в это дело, поделившись возникшими у Вас подозрениями со своим руководителем или работником отдела комплаенс.

Кроме того, мы предлагаем Вам, а также нашим клиентам, поставщикам и другим деловым партнерам надежную систему информирования о возможных нарушениях в области комплаенс. Система информирования о нарушениях предназначена для улучшения и оптимизации нашей системы управления в рамках комплаенс. Она также помогает следить за соблюдением требований законодательства. Таким образом, информация может также передаваться по всему миру анонимно в круглосуточном режиме.

Доступ к системе информирования можно получить через наш веб-сайт или непосредственно по следующей ссылке:

<https://www.bkms-system.com/sms-group>