

# FABERLIC

**КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ  
И ДОБРОСОВЕСТНОГО ПОВЕДЕНИЯ  
АО «ФАБЕРЛИК»**

**2021 г.**

## Обращение Генерального Директора

### АО «ФАБЕРЛИК»:

**«Уважаемые коллеги,**

*Перед Вами Кодекс деловой этики и добросовестного поведения сотрудника АО «ФАБЕРЛИК», в котором описаны нормы корпоративного поведения, обязательства и ответственность перед компанией, деловыми партнёрами, обществом, государством и друг перед другом. В этом документе содержатся разъяснения по положениям Кодекса и информация о том, как действовать в случае обнаружения нарушений.*

*Правила Кодекса деловой этики и добросовестного поведения касаются каждого без исключения сотрудника компании АО «ФАБЕРЛИК», поскольку успех компании – это благополучие каждого сотрудника в отдельности.*

*Я уверен, что сформулированные в Кодексе ценности должны и будут являться основой в нашей ежедневной работе и в принятии решений. Соблюдение положений Кодекса является условием нашего успеха, стабильного развития и репутации. Этого ждут от нас наши контрагенты. Но важнее всего то, что этого мы ждём сами от себя».*

Генеральный директор АО «ФАБЕРЛИК»

Д.Б. Ханковский

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>стр.</b>
1. Общие положения	4
2. Основные принципы деловой этики компании	5
3. Предотвращение и борьба с коррупцией	5
4. Отношения с деловыми партнёрами	6
5. Подарки	6
6. Предотвращение конфликта интересов	7
7. Внешнее совместительство	7
8. Общественная деятельность	8
9. Защита интеллектуальной собственности	8
10. Финансовая отчётность	8
11. Соблюдение норм Кодекса и Ответственность за нарушения	9
12. Обучение и информирование о нарушениях	10

## 1. Общие положения

### 1.1. Цель и задачи Кодекса деловой этики

Цель Кодекса Этики и добросовестного поведения (далее - «Кодекс») – установление стандартов деловой этики и противодействия коррупции в компании АО «ФАБЕРЛИК» (далее – «Компания») и регламентация деятельности для их соблюдения. Положения данного Кодекса также могут быть рекомендованы для сотрудников дочерних компаний FABERLIC (Faberlic Baltija SIA, Faberlic Europe, Faberlic Inc., ТОО «Фаберлик-Казахстан») в части не противоречащей особенностями, вытекающими из их организационно-правовой формы и нормативного регулирования.

#### Задачи Кодекса:

- а) установить принципы деловой этики Компании на основе лучших практик;
- б) обеспечить деятельность компании регуляторными требованиями и общепризнанными принципами деловой этики;
- в) сориентировать сотрудников компании на понимание и соблюдение антикоррупционных норм;
- г) создавать и поддерживать корпоративную культуру, способствующую этичному поведению, стремлению к соблюдению правил, не допускающую неправомерного или коррупционного поведения. Настоящий Кодекс разработан на основе общепринятых норм деловой этики, национального законодательства, национальных и зарубежных стандартов, определяющих лучшие практики управления и противодействия коррупции<sup>1</sup>.

### 1.2. Термины и определения

**Компания** – АО «ФАБЕРЛИК».

**Кодекс деловой этики и добросовестного поведения** - свод норм и принципов, определяющих этику взаимоотношений как внутри самой компании, так и взаимоотношений компании с её деловыми партнёрами и другими заинтересованными сторонами (государственные органы, СМИ, общественные организации).

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность как сотрудника, так и его или её близких влияет или может влиять на объективное исполнение должностных обязанностей и может привести к противоречию между личными интересами сотрудника и интересами компании.

**Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных

---

<sup>1</sup> Конвенция ООН против коррупции, Ф3-273 «О противодействии коррупции», Методические рекомендации Минтруда и социальной политики РФ по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции 2019, US Foreign Corruption Practices Act 1977, UK Bribery Act 2010.

имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение вышеуказанных действий от имени или в интересах юридического лица.

**Личная заинтересованность** – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником компании и/или лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми сотрудник компании и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**Деловые партнёры** – физические лица, учреждения и организации, связанные с Компанией обязательствами по общему договору, и/или сотрудничающие в процессе его выполнения (поставщики, покупатели, подрядчики и т.д.).

**Неправомерное поведение** – коррупция, мошенничество, сговор, принуждение, вручение и получение взяток и других ненадлежащих стимулирующих платежей, влияющих на принимаемые решения и выполнение служебных обязанностей сотрудником или выполнение обязательств перед деловыми партнёрами.

**Комплаенс** – комплекс мер компании, направленных на соблюдение требований российского и международного законодательства в таких областях, как: антимонопольная деятельность, противодействие коррупции в бизнесе и налогово-финансовая отчетность, а также этическое ведение бизнеса.

**Ответственное лицо по корпоративной этике и комплаенсу** (далее – «Ответственное лицо по комплаенсу») - лицо, ответственное за реализацию норм Кодекса.

## **2. Основные принципы деловой этики компании**

**Компания ведёт свою деятельность, основываясь на следующих принципах:**

**2.1.** Принцип нулевой терпимости к коррупции, соответствие принципам бизнес этики, принятым в Российской Федерации и других государств, на территории которых Компания может осуществлять деятельность.

**2.2.** Принцип обязательности проверки контрагентов. В компании на постоянной основе осуществляется проверка добросовестности контрагентов в том числе осуществляется проверка наличия у них собственных антикоррупционных мероприятий или политик, их готовность соблюдать требования настоящего Кодекса и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

**2.3.** Принцип открытости и добросовестности при ведении бизнеса. Компания придерживается открытых и добросовестных отношений с органами власти, юридическими и физическими лицами, поддерживает высокие этические стандарты при сотрудничестве с иностранными контрагентами и партнерами.

**2.4.** Принцип финансовой прозрачности деятельности.

**2.5.** Принцип нулевой толерантности к таким неэтичным запрещенным практикам, как сексуальные домогательства, использования детского труда.

**2.6.** Приверженность современным мировым стандартам корпоративного управления и этического поведения как среди сотрудников, так и во взаимодействии с партнерами и клиентами.

**2.7.** Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга: регулярный мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль за их исполнением.

## **3. Предотвращение коррупционных проявлений**

**3.1.** Сотрудникам компании надлежит воздерживаться от дарения, обещания, предложения, принятия или разрешения взятки, коммерческого подкупа или любого вознаграждения в форме какой-либо ценности любому лицу или от любого лица, совершенного в нарушение применимого законодательства с целью получения или сохранения деловых возможностей или обеспечения иных неправомерных и несанкционированных преимуществ.

**3.2.** Сотрудники обязаны всегда сообщать о фактических и потенциальных случаях коррупции или взяточничества своему непосредственному руководителю либо лицу ответственному за реализацию положений данного Кодекса.

**3.3.** При найме по трудовому договору или при заключении гражданско-правового договора с бывшим государственным или муниципальным служащим в обязательном порядке компания запрашивает у данного претендента сведения:

- а) о дате увольнения с государственной и муниципальной службы;
- б) не замещал ли претендент должности, включенные в перечни разделов I и II должностей государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах; и
- в) не осуществлял ли претендент функции государственного или муниципального контроля над компаниями.

**3.4.** В случае, если с момента увольнения с государственной или муниципальной службы претендента прошло менее 2 лет и данное лицо замещало должности, включенные в перечень I и II должностей государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, Компания в течение 10 дней после заключения договора сообщает о заключении такого договора представителю нанимателя государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы, в порядке, установленном законодательством РФ.

#### **4. Отношения с деловыми партнёрами и проверка добросовестности контрагентов**

**4.1.** Компания гарантирует высокое качество товаров и услуг, содействуя стабильности и предсказуемости. Высокое качество товаров и услуг Компании для клиентов обеспечивается путем предъявления соответствующих требований к партнёрам компании.

**4.2.** Компания вступает в бизнес отношения с контрагентами после их обязательной проверки на благонадежность и финансовую состоятельность, в том числе через процедуру закупок в соответствии с внутренним положением о закупках в Компании.

**4.3.** В договоры с контрагентами включаются антикоррупционные оговорки. Все деловые партнёры информируются о том, что в компании принят Кодекс деловой этики и добросовестного поведения, и что при осуществлении своей деятельности компания стремится к выполнению требований данного Кодекса.

**4.4.** В случае выявления ситуации, содержащей признаки или дающей основания предполагать наличие коррупционного риска со стороны Контрагента, Компания вправе исключить Контрагента из списка партнёров.

**4.5.** Компания стремится вести бизнес с теми деловыми партнёрами, которые имеют хорошую репутацию, занимаются законной предпринимательской деятельностью и соответствуют принципам, изложенным в данном Кодексе. Для реализации этой политики Компания проводит контроль соответствия делового партнера высоким стандартам деловой этики и его репутации.

**4.6.** Компания стремится к тому, чтобы её деловые партнёры также поддерживали высокие стандарты этики, подтверждали свою готовность действовать согласно принятым политикам и процедурам Компании и не нарушать общие этические принципы и ценности. Компания консультирует партнёров и содействует принятию ими наивысших ценностей и принципов этичного ведения бизнеса.

#### **5. Подарки**

**5.1.** Деловые подарки и представительские расходы могут законно использоваться для

выстраивания отношений взаимопонимания и доброжелательности между компаниями. В то же время предоставление подарков, оплата представительских расходов и другие формы расходов на деловое гостеприимство могут быть использованы в корыстных целях для оказания незаконного влияния, что может создавать риски нарушения закона либо положений данного Кодекса.

**5.2.** Все подарки, представительские расходы и рекламно-маркетинговые мероприятия должны отвечать следующим критериям:

- должны быть обоснованными и не должны осуществляться для оказания незаконного влияния на Публичное должностное лицо, политического деятеля, частную компанию и иных лиц с целью побудить их к ненадлежащему выполнению возложенных на него служебных обязанностей и функций;
- не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Компании или ее Сотрудника;
- не могут являться наличными и безналичными денежными средствами или их эквивалентами (ценные бумаги, биткойны и т. д.);
- должны соответствовать требованиям Кодекса и другим внутренним документам Компании, а также действующему законодательству Российской Федерации.

**5.3.** Все расходы на подарки, представительские расходы и рекламно-маркетинговые мероприятия одобряются руководителями подразделений.

**5.5.** Компания основывает свои взаимоотношения с третьими лицами на добросовестной практике деловых отношений и добросовестном ведении сделок. Подарки запрещены госслужащим и в отношениях между коммерческими организациями. Другим лицам стоимость подарка не может превышать три тысячи рублей. Развлекательные мероприятия и подарки, а также знаки внимания имеют разумную стоимость, нерегулярны, связаны с деловыми целями, и соответствуют требованиям российского законодательства и международных норм. Дорогостоящие или неуместные подарки, знаки внимания и развлечения, запрещены.

## **6. Предотвращение конфликта интересов**

**6.1.** Конфликты интересов или даже видимость таких конфликтов могут нанести серьезный ущерб репутации Сотрудника и Компании. Кроме того, действия в личных интересах могут легко перейти границу коррупции. Принимая это во внимание, каждую деловую возможность необходимо рассматривать с позиций соответствия этическим принципам и значимости для компании, а не для отдельно взятого сотрудника.

**6.2.** Компания ожидает, что её деловые партнёры также будут раскрывать существующие и потенциальные конфликты интересов при заключении договоров с компанией.

**6.3.** В случае возникновения конфликта интересов сотрудник компании должен проинформировать о них руководителя подразделения или ответственного лица по комплаенсу в письменной форме. Если сотрудник не может однозначно определить наличие конфликта интереса в конкретном случае, ему следует обратиться к ответственному лицу для получения разъяснений.

**6.4.** Сотрудник либо ответственное лицо по комплаенсу при наступлении конфликта интересов принимают одно из нижеследующих решений:

- отстранение данного сотрудника от принятия решения;
- принятие решения коллегиально.

## **7. Внешнее совместительство**

**7.1.** Компания с пониманием относится к участию сотрудников в общественной деятельности при условии отсутствия негативного влияния данной деятельности на Компанию, а также на непосредственно выполнение сотрудником своих должностных обязанностей.

**7.2.** Компания не приветствует участие своих сотрудников в предпринимательской деятельности,

но допускает при условии отсутствия негативного влияния данной деятельности на компанию, а также непосредственно на выполнение сотрудником своих должностных обязанностей.

**7.3.** Запрещается внешнее совместительство в качестве сотрудника, независимого подрядчика или консультанта другой компании, которая является конкурентом либо имеет с компанией деловые взаимоотношения.

**7.4.** Если Сотрудник в ущерб основной работе занимается работой по совместительству, или использует предоставленные ему средства производства в целях отличных от исполнения своих должностных обязанностей, то это основание для привлечения его к ответственности за нарушение трудовой дисциплины.

## **8. Общественная деятельность**

**8.1.** Сотрудники могут заниматься любой политической, религиозной или общественной деятельностью, однако подобная деятельность не должна влиять на исполнения профессиональных функций.

**8.2.** Компания может осуществлять благотворительную деятельность в соответствии с требованиями российского законодательства. Любой потенциальный благотворительный взнос, факт использования ресурсов и активов компании для поддержки благотворительных или некоммерческих организаций, должен пройти процедуру проверки и получить одобрение Совета Директоров компании. Компания не финансирует благотворительные и спонсорские проекты в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах компании.

## **9. Защита интеллектуальной собственности**

**9.1.** Компания осознает, что интеллектуальная собственность является одним из самых ценных ее активов. Несанкционированное использование интеллектуальной собственности может привести к её утрате или уменьшению её стоимости, а также повлечь за собой меры уголовной и гражданско-правовой ответственности для нарушителей. Мы защищаем свою интеллектуальную собственность и уважаем интеллектуальную собственность других участников рынка.

**9.2.** Никто не имеет право использовать интеллектуальную собственность Компании без ее предварительного разрешения. Компания не использует интеллектуальную собственность третьих лиц без их разрешения. В частности, Компания не использует, не копирует и не передает материалы третьих лиц, защищенные авторским правом, такие как музыка, видео, программы и т.п., без лицензии или разрешения правообладателя. Каждый сотрудник Компании и третьи лица обязаны соблюдать авторские права и нормативные правовые акты в области интеллектуальной собственности.

## **10. Финансовая отчётность**

### **10.1. Ведение документации и предоставление финансовых отчётов**

**10.1.1.** Компания обеспечивает полноту, точность и достоверность данных, отражаемых в бухгалтерском учёте и отчётности, в строгом соответствии с национальным и международным законодательством и принципами, установленными данным Кодексом и применяемыми стандартами бухгалтерского учёта.

### **10.2. Мониторинг и оценка коррупционных рисков**

**10.2.1.** Оценка коррупционных рисков - общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков. Оценка коррупционных рисков строится на риск-ориентированном подходе, в котором учитываются бизнес-процессы, где вероятность проявлений коррупционных рисков более высокая. Оценка рисков производится на периодической основе.

**10.2.2.** Основными критериями при их определении могут быть следующие:

- суть бизнес-процесса, предполагающая наличие лиц, стремящихся получить выгоду (преимущество), распределяемое организацией и/или ее отдельными работниками;
- взаимодействие в рамках бизнес-процесса с представителями государственных (муниципальных) органов, государственных корпораций (компаний), организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед государственными органами;
- наличие лиц, заинтересованных в получении недоступной им информации, которой обладают



- работники организации;
- наличие сведений о распространенности коррупционных правонарушений при реализации бизнес-процесса в организации в прошлом или аналогичных бизнес-процессов в других организациях.

## **11. Соблюдение норм Кодекса и Ответственность за нарушения**

### **11.1. Ответственность за соблюдение норм Кодекса**

**11.1.1.** Руководство компании оказывает активную поддержку и приверженность законному и этичному ведению бизнеса, принципы которого изложены в данном Кодексе.

**11.1.2.** Соблюдение Кодекса является обязательным для всех сотрудников, должностных лиц и руководителей всех уровней компании.

**11.1.3.** Каждый руководитель несет личную ответственность за обеспечение того, чтобы сотрудники его подразделения в полной мере понимали ожидания компании относительно необходимости ведения бизнеса с соблюдением этических норм и соблюдали Кодекс и другие связанные с ним правила компании.

### **11.2. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

**11.2.1.** Все сотрудники, включая высшее руководство, несут ответственность за соблюдение требований действующего законодательства, данного Кодекса, локальных нормативных правовых актов и распорядительных документов компании.

**11.2.2.** За нарушение данных требований на сотрудника могут быть наложены дисциплинарные меры (вплоть до увольнения), а также к нему могут быть предъявлены судебные иски.

**11.2.3.** Сотрудники, признанные в результате служебного расследования виновными в нарушении требований Кодекса, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, вплоть до увольнения, а также гражданско-правовой ответственности.

## **12. Обучение и информирование о нарушениях**

### **12.1. Обучение и консультирование**

**12.1.1.** Компания оказывает помощь сотрудникам, нуждающимся в информации или консультации, по всем вопросам, отраженным в данном Кодексе. Периодически по вопросам противодействия проводится обучение.

**12.1.2.** По всем вопросам, связанным с соблюдением норм Кодекса, любой сотрудник может обратиться к Ответственному лицу по комплаенсу в Компании на электронную почту: [compliance@faberlic.com](mailto:compliance@faberlic.com), либо руководителю структурного подразделения. В функции ответственного лица по комплаенсу входят следующая активность:

- принимает участие в разработке общей методологии в области противодействия коррупции, а также поддерживает единообразие подходов на всех территориях и странах присутствия компании;
- принимает участие во внедрении процедур и мероприятий по противодействию коррупции и добросовестному поведению;
- проводит антикоррупционную экспертизу внутренних документов, договоров;
- инициирует, участвует в проведении служебных проверок и расследований по поступившим сообщениям;
- подготавливает обучающие материалы в области противодействия коррупции;
- обеспечивает участие Компании в коллективных соглашениях по вопросам противодействия коррупции;
- несет ответственность за реализацию Кодекса;
- при взаимодействии с другими структурами компании идентифицирует коррупционные риски и ведет отчетность о выявленных рисках. Разрабатывает и предлагает меры по снижению данных рисков.

### **12.2. Сообщения о нарушениях**

**12.2.1.** Своевременное направление сообщения о потенциальном нарушении может существенно сократить любые неблагоприятные последствия нарушения для Компании.

**12.2.2.** Если сотруднику стало известно о нарушении или возможном нарушении Кодекса, внутренних политик или законодательства, нарушение со стороны другого сотрудника или партнёра, предоставляющего услуги для компании, он должен сообщить об этом.

**12.2.3.** Сотрудники вправе:

- сообщать об известных им фактах или обоснованных подозрениях о совершении злоупотреблений, коррупции, мошенничества, неправомерного завладения, разглашения и/или использования конфиденциальной информации;
- сообщать о других нарушениях в различных областях хозяйственной деятельности, приводящих к нецелевому или недозволенному использованию активов и имущества или других действий, которые наносят или могут нанести материальный ущерб компании или причинить вред её деловой репутации;
- сообщать о некорректных процессах и процедурах, ведущих к утрате активов компании или недополучению прибыли;

**12.2.4.** вносить свои предложения по усовершенствованию работы бизнес-процессов и процедур с целью устранения возможности мошенничества и хищений.

**12.2.5.** Для передачи сообщений предлагается высылать электронное письмо на электронный почтовый ящик по адресу: [compliance@faberlic.com](mailto:compliance@faberlic.com). Компания гарантирует полную конфиденциальность отправителя сообщения, и что никакие меры преследования, направленные в адрес сотрудника, который добросовестно сообщает о своих опасениях или наблюдениях, абсолютно не допускаются. Компания обязуется провести проверку достоверности информации и принять меры по устранению выявленных нарушений Кодекса. О результатах проверки сообщается сотруднику, сообщившему о нарушении.

**12.2.6.** Ответственное лицо по комплаенсу совместно с другими подразделениями проводит проверку сообщений о нарушениях.