

**КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ  
И ДОБРОСОВЕСТНОГО ПОВЕДЕНИЯ**

**2021 г.**

## **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 (далее – «Компания») и регламентация деятельности для их соблюдения.

#### 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

**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 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 грузинского и международного законодательства в таких областях, как: антимонопольная деятельность,

---

<sup>1</sup> Конвенция ООН против коррупции, US Foreign Corruption Practices Act 1977, UK Bribery Act 2010.

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 Грузии и других государствах, 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 примененного 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.

## **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 Грузии.

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

**5.4.** 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 150 (сто пятьдесят) лари. Развлекательные мероприятия и подарки, а также знаки внимания имеют разумную стоимость, нерегулярны, связаны с деловыми целями, и соответствуют требованиям грузинского 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 законодательства Грузии. 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@fl-shop.ge](mailto:compliance@fl-shop.ge), 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@fl-shop.ge](mailto:compliance@fl-shop.ge). 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.