

---

**ngg'cco**  
new gas company

---

**КОДЕКС**

**ДЕЛОВОЙ**

**ЭТИКИ**

---

---

# ЦЕЛЬ

---

1.1 Кодекс деловой этики (далее – Кодекс) NGCO New Gas Company (далее – Компания) закрепляет ценности Компании, определяет ключевые принципы и нормы этичного делового поведения, лежащие в основе ведения бизнеса Компанией, а также устанавливает ответственность за несоблюдение положений Кодекса.

1.2 Кодекс является важнейшей составляющей системы управления Компании, инструментом, призванным способствовать реализации стратегических целей через установление единой политики поведения, разделяемой всеми работниками Компании вне зависимости от занимаемой должности.

---

1.3 Положения Кодекса основаны на:

- требованиях законодательства Российской Федерации;
- положениях Устава и других внутренних нормативных документов Компании;
- ведущей международной и российской практике в области корпоративного управления и поведения.

1.4 Утверждая Кодекс, Компания подтверждает свою приверженность неукоснительному соблюдению требований законодательства Российской Федерации, высочайших стандартов деловой этики и установленных в Кодексе принципов, норм и правил делового поведения при принятии любого управленческого решения или осуществлении любого действия в Компании.

---

1.5 Целями Кодекса являются:

- обеспечение высоких стандартов делового поведения в Компании;
- развитие единой деловой культуры, основанной на высоких этических стандартах, поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;
- повышение, укрепление и защита деловой репутации Компании как открытого, ответственного и надежного бизнес-партнера.

---

1.6 Основными задачами Кодекса являются:

- содействие достижению стратегических целей Компании;
- закрепление ключевых ценностей, принципов, правил и норм делового и внутреннего взаимоотношений, которыми руководители, должностные лица и иные работники Компании должны руководствоваться в своей деятельности как при исполнении своих должностных обязанностей, так и вне работы;
- установление единых стандартов и критериев этичного делового поведения, которым в рамках осуществления действий от лица, по поручению и/или в интересах Компании должны стремиться

---

соответствовать не только работники Компании, но также иные лица, вовлеченные в ее деятельность, в том числе инвесторы, деловые партнеры и другие заинтересованные стороны;

- управление рисками, связанными с нарушением принципов этического и делового поведения и предупреждением возникновения конфликтных ситуаций;
- создание морально-нравственной основы формирования у работников неприятия коррупции во всех ее формах и проявлениях, а также принципов противодействия вовлечению их в коррупционную деятельность, в том числе предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

---

## ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

---

2.1 Кодекс обязателен для соблюдения всеми работниками Компании, включая должностных лиц, членов органов управления и руководителей.

2.2 Кодекс должен применяться всеми работниками Компании, как на территории России, так и за рубежом с учетом культурных, правовых, социальных и экономических различий, характерных для стран и регионов, где Компания осуществляет (планирует осуществлять) свою деятельность.

2.3 Если положения Кодекса войдут в противоречие с обычаями делового оборота, традициями и представлениями о нормах поведения отдельного субъекта права, являющегося владельцем, членом органа управления, работником Компании, или взаимодействующего с Компанией, то должны применяться положения Кодекса.

2.4 Положения Кодекса являются базовыми для подконтрольных обществ Компании. На основе положений Кодекса, не изменяя, но имея возможность дополнить данные положения, подконтрольным обществам Компании рекомендуется разработать и утвердить собственные Кодексы деловой этики, распространяющиеся на работников этих юридических лиц.

2.5 Компания ожидает от всех своих деловых партнеров действий в соответствии с основными принципами Кодекса. Компания должна стремиться к тому, чтобы договоры, заключаемые с деловыми партнерами, не противоречили принципам, установленным в Кодексе.

2.6 Отдельные положения Кодекса и порядок их реализации более подробно раскрываются во внутренних нормативных документах Компании, включая политики, кодексы, регламенты, положения, должностные инструкции и т. п.

---

# ОПРЕДЕЛЕНИЯ

---

**КОДЕКС** - Кодекс деловой этики NGCO New Gas Company (Кодекс).

**КОМПАНИЯ** – NGCO New Gas Company

**ДЕЛОВЫЕ ПАРТНЕРЫ** – клиенты, поставщики, подрядчики, компании-партнеры, контрагенты или любые другие физические и юридические лица, имеющие или устанавливающие с Компанией деловые отношения, за исключением трудовых.

**ДИСКРИМИНАЦИЯ** – любое различие, исключение, ограничение или предпочтение в правах, основанное на каком-либо признаке, в том числе расе, цвете кожи, поле, языке, религии, политических и иных взглядах, этнической или социальной принадлежности, имеющее целью и/или следствием уничтожение или умаление признания, пользования или осуществления равенства прав человека и основных свобод.

**ДОМОГАТЕЛЬСТВО (харассмент)** – ненадлежащее или нежелательное поведение, которое разумно может быть воспринято как угрожающее, оскорбительное или унижительное для другого лица; имеет целью умаление достоинства человека и его прав. Охватывает широкий спектр поведения и может проявляться в форме слов, жестов или действий. Если данная модель поведения повторяется, то она принимает форму притеснения (буллинга).

**ЗАИНТЕРЕСОВАННЫЕ СТОРОНЫ/ЛИЦА** – физические и юридические лица или группы лиц (работники, клиенты, представители бизнеса, гражданского общества, государственной власти, местных сообществ, профсоюзов и т. д.) в различной степени вовлеченные в деятельность Компании, которые влияют на результаты деятельности Компании и/или испытывают на себе влияние с ее стороны.

**КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ/ИНФОРМАЦИЯ, СОСТАВЛЯЮЩАЯ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ** – информация, в отношении которой Компания правомерно вводит режим ограниченного доступа. К конфиденциальной информации также относится информация, составляющая коммерческую тайну.

**КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное выполнение им должностных обязанностей и, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами Компании, способное причинить вред законным интересам Компании.

**ДЕЛОВАЯ ЭТИКА** – совокупность моральных принципов, правил и норм поведения работников Компании при осуществлении ими своих трудовых обязанностей, во взаимоотношениях работников, подразделений Компании, а также в отношениях с иными заинтересованными сторонами.

**КОРРУПЦИЯ** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником Компании своего должностного положения вопреки законным интересам Компании 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

---

работнику Компании другими физическими лицами, либо совершение указанных деяний, от имени или в интересах юридического лица.

**ПОДАРОК** - любой предмет, вещь или услуга, имеющая какую-либо ценность, которую безвозмездно передают, преподносят, дарят или принимают.

**НЕПОСРЕДСТВЕННЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ** – руководитель, которому напрямую подотчетен работник (без промежуточного участия других руководителей).

**ПОДКОНТРОЛЬНЫЕ ОБЩЕСТВА КОМПАНИИ** – дочерние общества Компании или иные юридические лица, находящиеся под прямым или косвенным контролем Компании. Прямой или косвенный контроль Компании – наличие у Компании прав и возможностей прямо или косвенно (через подконтрольные Компании лица) распоряжаться в силу участия в подконтрольном обществе и (или) на основании договоров доверительного управления имуществом и (или) простого товарищества, и (или) поручения, и (или) акционерного соглашения, и (или) иного соглашения, предметом которого является осуществление прав, удостоверенных акциями (долями) подконтрольного общества, более 50 процентами голосов в высшем органе управления подконтрольного общества либо право назначать (избирать) единоличный исполнительный орган и (или) более 50 процентов состава коллегиального органа управления подконтрольного общества.

**«ПРИТЕСНЕНИЕ (ТРАВЛЯ, БУЛЛИНГ)»** – повторяющиеся намеренные негативные действия в отношении одного лица со стороны другого или группы лиц, в том числе с использованием электронных средств связи, с целью причинения морального или физического вреда, умаления прав, оскорбления или запугивания».

**РАБОТНИКИ** (в т.ч. «Должностные лица» и/или «Члены органов управления») - субъекты трудового права, физические лица, работающие по трудовому договору в Компании и получающие за это заработную плату.

**СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ** – коллегиальный орган управления Компанией, действующий на основании устава Компании.

**ТРЕТЬИ ЛИЦА** – любые физические лица, не являющиеся работниками Компании или ее подконтрольных обществ, а также юридические лица, не входящие в число подконтрольных обществ Компании.

**ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ** – правила нормы поведения, применяемые и/или установленные в Компании.

---

## КРАТКИЕ СВЕДЕНИЯ

---

Не применимо.

---

## КОДЕКС

---

### 5.1 ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ПОВЕДЕНИЯ

#### 5.1.1 Общие положения

5.1.1.1 Этические нормы устанавливают стандарты поведения для каждого работника Компании и определяют, что Компания ожидает от своих

---

---

работников. Эффективное внедрение и соблюдение этических норм является обязательным для всех без исключения, вне зависимости от места работы и прошлого опыта. Каждый работник Компании несет ответственность за выполнение этих требований.

5.1.1.2 Компания ценит труд своих работников и видит свою обязанность в формировании и сохранении в трудовых коллективах атмосферы доброжелательности, профессионализма, взаимного уважения, сотрудничества и стабильности. Компания стремится поддерживать командный дух, который объединяет всех работников независимо от занимаемой должности или служебного положения в единую команду профессионалов, имеющих общую цель.

5.1.1.3 Компания не допускает никаких форм дискриминации, притеснения и/или домогательства и обеспечивает работникам равные возможности для реализации своих трудовых прав независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника.

5.1.1.4 Компания соблюдает права работников, установленные законодательством РФ, уважает личную свободу и достоинство человека.

5.1.1.5 В Компании не допускается употребление алкоголя и наркотических веществ, а также появление работников на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения. За исключением социально обусловленных случаев, при условии соблюдения всех соответствующих законов и политик.

5.1.2 Взаимная ответственность Компании и ее работников

5.1.2.1 Взаимная ответственность означает, что как Компания, так и ее работники разделяют общие базовые убеждения, осознанно и добросовестно выполняют свои обязанности по отношению друг к другу.

---

5.1.2.2 Компания видит свою ответственность перед работниками в том, чтобы:

---

- обеспечивать стабильную и достойную заработную плату, условия труда, соответствующие нормам законодательства;
- соблюдать трудовые права работников, включая обеспечение должного уровня охраны труда и промышленной безопасности в соответствии с требованиями законодательства и внутренними нормативными документами Компании;
- строить отношения с работниками на долгосрочной основе, оказывать работникам доверие и обеспечивать открытый диалог;
- развивать и совершенствовать системы обучения, мотивации, оценки потенциала работников; поддерживать инициативность и стремление работников к саморазвитию, повышению профессиональной компетентности, выполнению сложных задач.

---

5.1.2.3 В свою очередь работники выражают свою ответственность перед Компанией через:

---

- добросовестное выполнение должностных обязанностей и личную

- 
- ответственность за результаты своего труда;
  - соблюдение трудовой дисциплины, правил безопасности труда и политик Компании;
  - уважительное и корректное отношение к коллегам, руководителям и подчиненным;
  - принятие конструктивной критики;
  - бережное отношение к имуществу Компании;
  - нетерпимость к любым проявлениям коррупции.

### 5.1.3 Этические нормы поведения работников Компании

---

5.1.3.1 Свою профессиональную деятельность работники Компании осуществляют на основе:

---

**ПРОФЕССИОНАЛИЗМА.** Все деловые отношения работников Компании должны осуществляться на основе высоких профессиональных стандартов, соответствовать деловой практике и не противоречить закону.

**ОТВЕТСТВЕННОСТИ.** Каждый работник несет ответственность за свои действия и решения и не вправе переносить ответственность на других работников.

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

**ДОБРОСОВЕСТНОСТИ.** Добросовестное поведение работников, членов органов управления и контроля Компании, в частности, в ситуациях, в которых личные интересы могут оказаться в противоречии с интересами Компании, является основой предотвращения возникновения конфликта интересов либо его конструктивного урегулирования, исключает злоупотребление должностными полномочиями для собственной выгоды или для выгоды третьих лиц в ущерб Компании, обеспечивает возможность проведения необходимых процедур при заключении сделок, в совершении которых выявлена заинтересованность работников.

**ИМИДЖА И РЕПУТАЦИИ.** Управленческие решения и действия работников должны соответствовать целям поддержания положительного имиджа Компании. Работники направляют усилия на предотвращение ситуаций, когда их действия могут негативно отразиться на деловой репутации Компании и её подконтрольных обществ.

**УВАЖЕНИЯ.** Каждый работник Компании, независимо от занимаемой должности, проявляет уважение к своим коллегам, их правам и свободам, ценностям, чувствам и убеждениям, проявляет доброжелательность и поддержку в процессе совместного решения поставленных задач, не прибегая к любым формам давления, иным некорректным действиям. Работники уважают права и интересы, а также культуру, обычаи, нормы делового общения и применимое право заинтересованных сторон Компании.

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

---

#### 5.1.4 Этические принципы руководства Компании

5.1.4.1 Компания предъявляет особые требования к руководителям всех уровней. Своим личным примером руководство Компании должно демонстрировать образец этичного поведения, служить идейными вдохновителями и проводниками деловой этики.

5.1.4.2 Руководство Компании относится к своим работникам с доверием и уважением и заинтересовано в формировании долгосрочных отношений с ними на основе российского трудового законодательства и уважения к правам человека.

5.1.4.3 Руководство Компании стремится проводить честную, справедливую и открытую политику в отношении своих работников, с учетом индивидуальных особенностей каждого работника. Эта политика действует на всех этапах работы с персоналом.

---

#### 5.1.4.4 Этические нормы поведения руководства Компании:

---

- соблюдение законодательства, внутренних нормативных документов Компании, соглашений и трудовых договоров;
  - обеспечение безопасности труда и условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда;
  - недопущение по отношению к работникам Компании каких-либо проявлений дискриминации, притеснения и/или домогательства по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также другим обстоятельствам;
  - доведение до работников Компании полученных целевых задач с тем, чтобы подчиненные ясно понимали их цели, смысл и свою роль в их решении;
  - создание атмосферы открытости в деловом общении, обеспечение организации труда, способствующей эффективному взаимодействию работников Компании и удовлетворению их от работы;
  - делегирование подчиненным необходимых полномочий и предоставление им самостоятельности и равных прав, построение отношений с подчиненными как с единомышленниками;
  - проявление открытости к конструктивной критике, уважение другого мнения;
  - выражение признания работникам за трудовые достижения и вклад в развитие Компании;
  - развитие эффективной системы консультаций работников Компании относительно условий труда и других вопросов, которые будут касаться непосредственно их на рабочем месте;
  - забота о благосостоянии работников Компании;
  - социальная ответственность;
  - мотивирование работников Компании к соблюдению норм деловой этики;
  - поддержка инициатив, направленных на развитие высокой деловой этики Компании, включая совершенствование мер по предупреждению и противодействию коррупции, и личный контроль за их реализацией.
-



---

## 5.2 ПРИНЦИПЫ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ

### 5.2.1 Общие положения

5.2.1.1 Во взаимоотношениях с внешними заинтересованными лицами (инвесторами, государством, поставщиками, клиентами и т. д.) интересы Компании представляют ее работники. Поэтому нормы данного раздела Кодекса распространяются в равной мере и на Компанию, и на ее работников.

5.2.1.2 Признавая доверие контрагентов и деловых партнеров, а также других заинтересованных сторон важным фактором развития своего бизнеса, Компания уделяет особое внимание поддержанию и развитию устойчивых и доверительных взаимоотношений с заинтересованными сторонами как в краткосрочной, так и в долгосрочной перспективе.

5.2.1.3 Компания дорожит своей деловой репутацией и имиджем. Внешние отношения Компании строятся на основе соблюдения принципов взаимного уважения, открытости, добросовестности и ответственности.

### 5.2.2 Подконтрольные общества

5.2.2.1 Взаимодействие Компании и подконтрольных обществ строится на основе подотчетности, открытости, доверия, взаимной поддержки, уважения к профессионализму друг друга.

5.2.2.2 Компания осуществляет взаимоотношения с подконтрольными обществами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Уставом и внутренними нормативными документами Компании, уставами подконтрольных обществ.

### 5.2.3 Деловые партнеры

5.2.3.1 Компания взаимодействует с деловыми партнерами (отраслевыми организациями, клиентами, поставщиками, подрядчиками, консультантами и т. п.) на основе долгосрочного сотрудничества, взаимной выгоды, уважения, доверия, честности и справедливости.

5.2.3.2 Для Компании важна деловая и общественная репутация её партнеров, Компания ответственно подходит к выбору поставщиков и подрядчиков, уделяя особое внимание их деловой этике. Компания стремится работать с деловыми партнерами, чья деятельность не противоречит принципам и положениям Кодекса и требованиям Российского законодательства.

5.2.4 Деловые подарки, представительские расходы, приглашения на представительские мероприятия.

5.2.4.1 Компания осознает, что деловые подарки, представительские расходы и приглашения на представительские мероприятия являются социально признанными компонентами деловых отношений, однако необходимо помнить, что такие случаи ни при каких обстоятельствах не должны наносить ущерб деловой репутации Компании.

5.2.4.2 Деловые подарки, представительские расходы и приглашения на представительские мероприятия могут быть предоставлены за счет Компании или приняты от физического или юридического лица, имеющего деловые отношения с Компанией или стремящегося к созданию таковых, только при условии, что они удовлетворяют всем следующим критериям:

- 
- они соответствуют принятой деловой практике и не нарушают применяемых законов или стандартов этики;
  - их стоимость незначительна;
  - они не могут быть истолкованы как подкуп в интересах дарителя;
  - раскрытие фактов таких подарков или услуг не поставит Компанию или ее работника в неудобное положение.

5.2.4.3 Компания обязуется осуществлять свою деятельность без использования взяток или коррупции. Не допускаются денежные выплаты или получение денежных средств либо подарков в денежной или эквивалентной ей форме в отношениях с конкурентами или деловыми партнерами. Работники Компании не должны требовать, осуществлять, предлагать или принимать подобные выплаты или подарки в денежной или эквивалентной ей форме.

5.2.5 Отношения со средствами массовой информации

5.2.5.1 На сайте Компании ([www.ngco.pro](http://www.ngco.pro)) в общедоступном режиме размещается информация о Компании, её деятельности, функциональных и структурных подразделениях, контактная информация и т. п.

5.2.5.2 Любые контакты с представителями СМИ (интервью, публикации, участие в пресс-конференциях, брифингах для прессы и т. п.), связанные с деятельностью Компании, работники Компании осуществляют только по согласованию с руководством Компании в пределах своей компетенции, а также в рамках принятых в Компании правил коммуникации.

### 5.3 ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ КОРРУПЦИИ И КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.3.1 Компания, следуя высоким стандартам ведения бизнеса, осознавая какие риски для достижения успехов в предпринимательской деятельности, развития отношений с государством, а также деловых отношений влекут проявления коррупции, работу по предупреждению коррупции строит в рамках реализации Политики Компании по противодействию коррупции и предотвращению конфликта интересов.

5.3.2 Морально-нравственной основой предупреждения коррупции являются закрепляемые в ходе реализации положений Кодекса в поведении работников принципы неприятия коррупции во всех ее формах и проявлениях, а также предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

5.3.3 Конфликт интересов, когда личная заинтересованность работников ведет к возникновению и/или возможности возникновения угрозы потери лояльности и объективности по отношению к Компании, рассматривается как главный фактор, мотивирующий коррупционное поведение. Для минимизации риска коррупционных проявлений, обусловленных данным фактором, Компанией разрабатывается и реализуется Политика по противодействию коррупции и предотвращению конфликта интересов.

5.3.4 Работники обязуются в рамках указанной политики своевременно, полно и подробно сообщать о потенциальной возможности возникновения конфликта интересов, а при его возникновении незамедлительно информировать непосредственного руководителя и Службу безопасности и комплаенса.

5.3.5 Значительную роль в формировании указанных принципов и норм

---

поведения, в обеспечении их действенности играют подразделения по работе с персоналом, непосредственные руководители работников, Служба безопасности и комплаенса.

## 5.4 СОБСТВЕННОСТЬ И РЕСУРСЫ КОМПАНИИ

5.4.1 Собственность и ресурсы Компании – это фундамент её деятельности, основа для роста её бизнеса и долгосрочного развития. Поэтому бережное отношение к имуществу Компании, а также его рациональное использование являются залогом эффективности Компании. Все ресурсы Компании – оборудование, коммерческая и техническая информация, результаты интеллектуальной деятельности, денежные средства – могут использоваться только в рабочих целях.

5.4.2 Все работники несут ответственность за вверенное им имущество Компании. Защита имущества от хищения, повреждения или нецелевого использования – прямая обязанность каждого работника Компании.

5.4.3 Защита конфиденциальной информации, как одного из видов ресурсов Компании, является необходимым условием поддержания конкурентоспособности Компании. Поэтому Компания постоянно совершенствует режим коммерческой тайны и требует от своих работников строгого соблюдения требований внутренних нормативных документов, касающихся информационной безопасности.

## 5.5 ЗДОРОВЬЕ И БЕЗОПАСНОСТЬ

5.5.1 Каждый работник несет ответственность за соблюдение требований, направленных на обеспечение личной безопасности, безопасности коллег и окружающей среды. Каждый руководитель обязан инструктировать, поддерживать и контролировать деятельность работников в отношении соблюдения правил охраны труда.

---

# ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

---

## 6.1 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В КОМПАНИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ КОДЕКСА

6.1.1 Компания убеждена, что следование положениям Кодекса повышает результативность работы Компании, а также способствует развитию эффективных деловых связей с партнерами. Поэтому все работники Компании вне зависимости от занимаемой должности в своей профессиональной деятельности обязаны соблюдать требования Кодекса и нести ответственность за соблюдение этических норм, предусмотренных в нем.

6.1.2 Выполнение положений Кодекса обеспечивается:

### 6.1.2.1 Со стороны Компании:

- разработкой Кодекса, размещением его текста на внутреннем портале Компании;

- 
- включением Кодекса в число внутренних нормативных документов Компании, обязательных к исполнению всеми работниками;
  - своевременной актуализацией положений Кодекса в соответствии с произошедшими изменениями;
  - ознакомлением под подпись работников с положениями Кодекса при приеме на работу в Компанию;
  - периодическим проведением обучения работников по вопросам применения положений Кодекса;
  - разъяснением положений Кодекса работнику в целях предотвращения проступков, в случае необходимости;
  - проведением консультаций по обращениям работников;
  - проведением инструктажей перед важными мероприятиями, связанными с реализацией важных для Компании проектов;
  - личным примером руководителей в реализации принципов и правил поведения, установленных Кодексом;
  - контролем руководителей за исполнением положений Кодекса;
  - проведением непосредственными руководителями и/или коллегами разъяснений/предупреждений о недопустимости поведения, влекущего риск нарушения установленных этических норм;
  - рассмотрением вопросов о проступках работников, связанных с нарушениями положений Кодекса Службой безопасности и комплаенса и Отделом по работе с персоналом;
  - проведением, в случае необходимости, служебных расследований в целях выявления причин проступка, связанного с нарушением Кодекса, обстоятельств, ему способствовавших, и вины работника;
  - принятием мер дисциплинарного воздействия к работникам, нарушившим нормы Кодекса, а при наличии признаков правонарушения – передачей материалов в правоохранительные органы;
  - периодическим анализом состояния внутренней культуры Компании, соблюдения норм и правил личного и делового поведения, выработкой, в случае необходимости, мер по улучшению этого состояния;
  - регулярными докладами о состоянии внутренней культуры и соблюдения деловой этики генеральному директору и Совету директоров Компании.
- 

#### 6.1.2.2 Со стороны работника:

---

- добросовестным изучением, осознанием существа принципов и правил, установленных Кодексом, и их обязательным соблюдением;
  - обращением в случае возникшей необходимости в сложившейся ситуации за советом и/или консультацией к непосредственному руководителю либо в Службу безопасности и комплаенса;
  - восприятием данных советов, критических замечаний, разъяснений и предупреждений, выполнение рекомендаций Службы безопасности и комплаенса, а также исправлением поведения с учетом предпринятых мер и выработанных решений;
  - полным раскрытием всех известных обстоятельств, допущенных нарушений требований Кодекса при рассмотрении вопроса о проступке непосредственным руководителем, другими руководителями, Службой безопасности и комплаенса, а также при проведении служебного расследования.
-

---

6.1.3 Компания возлагает повышенные обязательства на руководителей всех уровней. Руководители обязаны служить образцом этичного поведения, своим примером поддерживать высокий уровень внутренней культуры Компании и следовать принятым в Компании ценностям. при необходимости разъяснять подчиненным положения Кодекса и контролировать их выполнение.

## 6.2 СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ КОДЕКСА

6.2.1 Соблюдение положений Кодекса является значимым критерием для оценки трудовой деятельности работника, принятии решений о поощрении, профессиональном или карьерном продвижении.

6.2.2 В случае, если какой-либо вопрос не урегулирован Кодексом или при возникновении вопросов относительно применения положений Кодекса, а также при возникновении сомнений в этичности своих действий, действий иных работников Компании, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Компанией, работнику следует обратиться за консультацией к непосредственному руководителю и/или в Службу безопасности и комплаенса.

6.2.3 Если работник Компании полагает, что действие (бездействие) другого работника является нарушением (или влечет нарушение) положений настоящего Кодекса, он обязан обратить внимание данного работника или его руководителя, или Службы безопасности и комплаенса на наличие в Кодексе соответствующих положений, закрепляющих обязанность работников воздерживаться от действий (бездействия), влекущих предполагаемые нарушения.

6.2.4 Работники, которым стало известно о произошедших или готовящихся нарушениях законодательства, связанных с деятельностью Компании, а также Кодекса, либо у которых имеются основания полагать, что они могут быть либо уже совершены, обязаны незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю и/или в Службу безопасности и комплаенса.

6.2.5 Компания ожидает, что любое заинтересованное лицо, не являющееся работником Компании (например, поставщик продукции или услуг для Компании, инвестор и т. д.), также сообщит о ставших ему известными нарушениях со стороны работника Компании.

6.2.6 По вопросам относительно положений Кодекса, а также по фактам его нарушения работники и иные лица могут подавать обращения, в том числе анонимно. В Компании функционирует канал обратной связи – «Линия доверия» (электронная почта [doverie@ngco.pro](mailto:doverie@ngco.pro), абонентский почтовый ящик для направления письменных сообщений: 125047, г. Москва, ул. 1-я Тверская - Ямская, д. 23, стр. 1 (Бизнес-центр «Парус»), 2 подъезд с пометкой «Линия доверия»). Данная информация размещается на сайте Компании ([www.ngco.pro](http://www.ngco.pro)) в целях обеспечения публичного доступа.

6.2.7 Лицу, подавшему обращение или сообщение в соответствии с положениями Кодекса, Компания гарантирует обеспечение конфиденциальности полученной информации и сведений о нем, а также отсутствие негативных последствий (в том числе какое-либо преследование или дискриминация) за такое сообщение. Нарушение анонимности такого сообщения является отдельным нарушением принципов Кодекса.

6.2.8 Каждый работник Компании или иное заинтересованное лицо в случае

---

нарушения положений Кодекса, а равно лицо, которому предъявлены претензии о таком нарушении, имеет право на объективное расследование допущенных им отступлений от норм Кодекса и/или проверку информации, послужившей основанием для указанных претензий, а также вправе получить результаты проведенного расследования и рекомендации по недопущению подобных нарушений в будущем.

6.2.9 По всем фактам нарушения Кодекса, выявленным работниками Компании, или сведения, о которых были получены по каналам передачи информации, проводятся в установленном порядке проверки и/или служебные расследования, материалы которых рассматриваются Службой безопасности и комплаенса, выводы которой передаются генеральному директору для рассмотрения и принятия решения по квалификации действий работников Компании, нарушивших Кодекс.

### 6.3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ КОДЕКСА

6.3.1 За действие или бездействие, нарушающее положения Кодекса либо подрывающее репутацию Компании и ее работников, в зависимости от характера совершенного им нарушения, работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности или иным мерам, предусмотренным внутренними нормативными документами Компании и законодательством Российской Федерации.

6.3.2 Компании заявляет о том, что ни один её работник/представитель не будет подвергнут мерам дисциплинарного или иного воздействия, если он правдиво и достоверно сообщил о предполагаемых или известных ему нарушениях со стороны любых работников Компании или иных лиц, взаимодействующих с Компанией, которые противоречат законодательству Российской Федерации или настоящему Кодексу.

6.3.3 Использование «Линии доверия» работниками Компании, с целью умышленного причинения вреда интересам Компании или ее работников является неприемлемым и рассматривается как нарушение данного Кодекса в части несоблюдения этических норм поведения.

### 6.4 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.4.1 Кодекс утверждается Советом директоров Компании и вступает в силу с момента его утверждения. Все изменения и дополнения в Кодекс (утверждение Кодекса в новой редакции) вносятся на основании решения Совета директоров.

6.4.2 Порядок внесения изменений: Совет директоров вправе в любое время, исходя из изменений законодательства Российской Федерации и норм международного права, интересов Компании или её партнеров, кредиторов и инвесторов внести в настоящий Кодекс изменения и дополнения, которые, однако, не должны искажать существующие стандарты деловой этики.

6.4.3 Кодекс представляет собой общедоступный документ. Компания обеспечивает размещение Кодекса и всех изменений к нему в постоянном доступе на внутреннем сайте Компании.

