ngco

new gas company

КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

RUS | ENG

Нажмите для перехода
на русскую версию

Click to move
to English version

ngco

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 этичного 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 унизительное 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) 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 СОЛЮДЕНИЮ 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 следование 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, 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) 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 проведённого 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.

ngco

new gas company

CODE OF CONDUCT

PURPOSE

1.1 The Code of Conduct (hereinafter referred to as the Code) of NGCO New Gas Company LLC (hereinafter referred to as the Company) sets the values of the Company, determines the key principles and norms of ethic business conduct underlaying the business of the Company and sets liability for failure to comply with the provisions of the Code.

1.2 The Code is the most important element of the management system of the Company, the tool used to contribute to implementation of the strategic goals through setting the unified policy of conduct shared by all employees of the Company irrespective of the position.

1.3 The provisions of the Code are based on:

- the requirements of the legislation of the Russian Federation;
- provisions of the Charter and other internal regulatory documents of the Company;
- advanced international and Russian practice of corporate governance and conduct.

1.4 By approving the Code, the Company confirms its commitment to strictly comply with the requirements of the legislation of the Russian Federation, highest standards of business ethics and principles, norms and rules of business conduct established in the Code when making any managerial decision or performing any act in the Company.

1.5 The purposes of the Code are:

- to ensure high standards of business conduct in the Company;
- to develop a unified business culture based on high ethical standard, to maintain the atmosphere of trust, mutual respect and integrity in the team;
- to increase, strengthen and protect the business reputation of the Company as an open, responsible and reliable business partner.

1.6 The main objectives of the Code are:

- to contribute to achievement of strategic goals of the Company;
- to set the key values, principles, rules and norms of business and internal relations by which the managers, officials and other employees of the Company should be guided in their activity both performing its job duties and outside;
- to set the unified standards and criteria of ethic business conduct which not only the employees of the Company but the other persons engaged into the activity of the Company, including investors, business partners and other stakeholders should strive to comply with when acting on behalf, at the instruction and/or in the interests of the Company;

- to manage risks connected with violation of the principles of ethic and business conduct and to prevent conflicts;
- to create moral basis for forming of intolerance of employees towards corruption in all its forms and aspects and the principles of counteracting involvement into corrupt practices, including preventing and resolving the conflict of interest.

SCOPE

2.1 The Code shall be binding on all employees of the Company, including the officials, members of management bodies and executives.

2.2 The Code shall be applied by all employees of the Company both at the territory of Russia and abroad subject to cultural, legal, social and economic differences typical for the countries and regions where the Company operates (plans to operate).

2.3 If the provisions of the Code conflict with the business customs, traditions and visions of the norms of conduct of a separate person at law being the owner, member of the management body, employee of the Company or interacting with the Company, the provisions of the Code shall apply.

2.4 The provisions of the Code shall be basic for the controlled entities of the Company. On the basis of the provisions of the Code without changing them but having the possibility to supplement such provisions, it is recommended that the controlled entities of the Company develop and approve their own Codes of Business Conduct binding on the employee of these legal entities.

2.5 The Company expects all its business partners to act in compliance with the main principles of the Code. The Company shall strive that the contracts concluded with the business partners are not conflict with the principles established by the Code.

2.6 Separate provisions of the Code and their implementation procedure are detailed in internal regulatory documents of the Company, including policies, codes, regulations, provisions, job descriptions, etc.

DEFINITIONS

Code shall mean the Code of Conduct of «NGCO New Gas Company» LLC (the Code).
Company shall mean «NGCO New Gas Company» LLC.
Business Partners shall mean customers, suppliers, contractors, partner companies, counterparties or any other individuals and legal entities which have or establish business relations, except for employment, with the Company.
Discrimination shall mean any difference, exclusion, restriction or preference in rights based on any feature, including race, skin color, sex, religion, political and other views, ethnic or social origin, aiming at and/or resulting in destruction or derogation of acknowledgement, use or exercise of equality of human rights and basic freedoms.
Harassment shall mean improper or undesirable behavior which may be reasonably perceived as threatening, offensive or derogatory for another person; aiming at impairment of human dignity and rights. It covers a wide range of behavior and may show itself in the form of words, gestures or actions. If such model of behavior is repeated, it takes the form of bullying.
Stakeholders shall mean individuals and legal entities or groups of persons (employees, customers, representatives of business, civil society, governmental authority, local communities, trade unions, etc) involved to a different decree in the activity of the Company which affect the results of activity of the Company and/or impacted by it.
Confidential Information/Trade Secret shall mean the information in respect of which the Company legally installs the regime of restricted access. Confidential information shall also include trade secrets.
Conflict of Interest shall mean a situation when personal interest (direct or indirect) of the employee affects or may affect the objective and impartial performance of his/her job duties and when a conflict arises or may arise between the personal interest of the employee and the legal interests of the Company able to cause damage to the legal interests of the Company.
Business Ethics shall mean a set of moral principles rules and norms of conduct of the employees of the Company when performing their job duties, in relations of the employees, subdivisions of the Company and in relations with other stakeholders.
Corruption shall mean abuse of authority, giving bribe, receiving bribe, abuse of powers, commercial bribery or other illegal use by the employee of the Company of his/her authority despite the legal interests of the Company in order to obtain benefit in the form of money, valuables, other property or property-related services, other property rights for himself or for third parties or illegal provision of such benefit to the said employee by other individuals or performance of the above actions on behalf or in the interests of a legal entity.
Gift shall mean any item, thing or service of any value which is transferred, gifted or accepted free of charge.
Line Manager shall mean a manager to whom the employee is directly accountable (without interim participation of other managers).
Controlled Entities of the Company shall mean subsidiaries of the Company or other legal entities under direct or indirect control of the Company. Direct or indirect control of the Company shall mean that the Company has rights and possibilities to directly or indirectly (through the persons controlled by the Company), dispose by virtue of participation in the controlled entity and/or on the basis of the property trust

management agreements, and/or simple partnership, and/or assignment, and/or shareholder agreement, and/or another agreement which subject is exercise of the rights certified by shares (stakes) in the controlled entity, of more than 50 percent of votes in the supreme management body of the controlled entity or the right to appoint (elect) the sole executive body and/or more than 50 percent of members of the collective management body of the controlled entity.

Bullying shall mean repeated intentional negative actions in respect of one person by another person or a group of persons, including those using electronic communication means in order to cause moral or physical damage, to impair rights, to offend or bully.

Employees (including Officials and/or Members of Management Bodies) shall mean persons at labor law, individuals working under the employment agreement for the Company and receiving salary.

Board of Directors shall mean a collective management body of the Company acting under the charter of the Company.

Third Parties shall mean any individuals not being the employees of the Company or its controlled entities and the legal entities not being one of the controlled entities of the Company.

Ethic Norms of Business Conduct shall mean the rules of conducts applied and/or established in the Company.

BRIEF INFO

Not applicable.

CODE

5.1 **ETHIC NORMS OF CONDUCT**

5.1.1 **General Provisions**

5.1.1.1 Ethic norms set the standards of conduct for each employee of the Company and determine what the Company expects from its employees. Effective implementation and compliance with ethic norms is mandatory for everyone without any exceptions irrespective of the place of work and experience. Each employee of the Company is responsible for compliance with these requirements.

5.1.1.2 The Company appreciates the labor of its employees and is committed to forming and maintaining the atmosphere of friendliness, professionalism, mutual respect, cooperation and stability in workforce. The Company strives to support the team spirit which unites all employees irrespective of the position held or official status into a single team of professionals with a common goal.

5.1.1.3 The Company shall not tolerate any forms of discrimination, bullying and/or harassment and shall provide the employees with equal opportunities for exercise of their labor rights irrespective of sex, race, nationality, language, origin, property, social and job position, age, place of residence, religious beliefs, political opinions, membership in public

associations and other circumstances not connected with business competences of the employee.
5.1.1.4 The Company respects the rights of the employees established by the legislation of the Russian Federation, personal freedom and human dignity.
5.1.1.5 The Company shall not tolerance use of alcohol and drugs and appearance of employees at the workplace in the state of alcohol, drug or other intoxication. Except for social induced cases, provided that all respective laws and policies are complied with.

5.1.2 **Mutual Responsibility of the Company and its Employees**
5.1.2.1 Mutual responsibility means that both the Company and its employees share common basic beliefs, consciously and fairly perform their duties in respect of each other.

5.1.2.2 The Company sees its responsibility to the employees as follows:

- to ensure stable and respectable salary, working conditions corresponding to law;
- to respect labor rights of the employees, including assuring the proper level of health and industrial safety in compliance with the requirements of law and internal regulatory documents of the Company;
- to build long-term relations with the employees, show trust in employees and ensure open dialog;
- to develop and improve the systems of training, incentive, assessing the potential of employees; to support initiative and self-development efforts of the employees, improvement of professional competence, performance of complex tasks.

5.1.2.3 The employees, in their turn, show their responsibility to the Company through:

- fair performance of job duties and personal responsibility of their labor results;
- compliance with labor discipline, health and safety rules and policies of the Company;
- respectful and amiable behavior towards colleagues, executives and subordinates;
- acceptance of constructive feedback;
- careful treatment of the property of the Company;
- intolerance to any corrupt practices.

5.1.3 **Ethic Norms of Conduct of Employees of the Company**
5.1.3.1 The employees of the Company shall perform their professional activity on the basis of:
Professionalism. All business relations of the employees of the Company should be on the basis of high professional standards, comply with business practice and not conflict with law.
Responsibility. Each employee shall be responsible for his/her actions and decisions and may not transfer responsibility to other employees.
Honesty and Objectivity. All managerial decisions and actions of the employees of the Company should be honest and objective. Biased attitude both to his/her job duties and colleagues shall be prohibited.
Fairness Fair behavior of employees, members of management and control bodies of the Company, in particular, in the situations where personal interests may conflict with the interests of the Company is the basis of prevention of conflicts of interest or its constructive resolution, excludes abuse of authority for own benefit or for the benefit of

third parties to the detriment of the Company, provides for possibility to carry out the required procedures when closing transactions in which the employees are interested.

Image and Reputation. Managerial decisions and actions of the employees should correspond to the objectives of maintaining the positive image of the Company. The employees shall make efforts to prevent the situations when their actions may negative affect the business reputation of the Company and its controlled entities.

Respect. Each employee of the Company, irrespective of the position held, should respect his/her colleagues, their rights and freedoms, values, feelings and beliefs, should show good will and support in the course of joint solution of the tasks set not using any forms of pressure, other inappropriate actions. The employees respect the rights and interests as well as the culture, customs, norms of business conduct and applicable law of the stakeholders of the Company.

Confidentiality. The employees shall ensure integrity and protection of any confidential information, including trade secrets of the Company (subject to the requirements of the current legislation of the Russian Federation and internal documents of the Company), which illegal use may cause damage to the Company.

5.1.4 **Ethic Principles of the Management of the Company**

5.1.4.1 The Company imposes special requirements to the executives of all levels. The management of the Company should demonstrate by example ethical behavior, be a father and advocate of business ethics.

5.1.4.2 The management of the Company treats its employees with trust and respect and is interested in forming long-term relations with them on the basis of the Russian labor law and respect of human rights.

5.1.4.3 The management of the Company strives to pursue an honest, fair and open policy in respect of its employees taking into account the individual characteristics of each employee. This policy applies at all stages of HR operations.

5.1.4.4 Ethic norms of conduct of the management of the Company:

- compliance with law, internal regulatory documents of the Company, agreements and employment agreements;
- assurance of labor safety and conditions meeting the health and safety requirements;
- zero tolerance to any signs of discrimination, bullying and/or harassment in respect of the employees of the Company on the basis of sex, race, nationality, language, origin, property, social and job position, age, place of residence, religious beliefs, political opinions, membership in public associations and other circumstances;
- communication to the employees of the Company of the received targets so that the subordinates clearly understand their objectives, meaning and their role in their achievement;
- creating the atmosphere of openness in business communication, assurance of work organization contributing to effective interaction of the employees of the Company and their work satisfaction;
- delegation to the subordinates of the necessary authority and giving them independence and equal rights, building relations with the subordinates as with the like-minded persons;
- showing openness to constructive feedback, respect to other opinions;
- showing recognition to the employees for work achievements and contribution into development of the Company;

- development of efficient system of advising the employees of the Company on working conditions and other issues related directly to them at the workplace;
- caring of welfare of the employees of the Company;
- social responsibility;
- motivating the employees of the Company to comply with the norms of business conduct;
- supporting initiatives aimed at development of high business ethics of the Company, including improvement of measures for preventing and counteracting corruption and personal control over their implementation.

5.2 **PRINCIPLES OF RELATIONS WITH THE STAKEHOLDERS**

5.2.1 **General Provisions**

5.2.1.1 The employees of the Company represent its interests in the relations with external stakeholders (investors, state, suppliers, customers, etc). So, the provisions of this section of the Code apply equally to the Company and its employees.

5.2.1.2 Recognizing trust of the counterparties and business partners and other stakeholders as an important business development factor, the Company pays special attention to maintenance and development of sustainable and trusting relationships with the stakeholders both in the short and long run.

5.2.1.3 The Company values its business reputation and image. External relations of the Company are based on compliance with the principles of mutual respect, openness, fairness and responsibility.

5.2.2 **Controlled Entities**

5.2.2.1 Interrelations of the Company and controlled entities are based on accountability, openness, trust, mutual support, respect to each other's professionalism.

5.2.2.2 The Company engages into relations with the controlled entities in compliance with the requirements of the legislation of the Russian Federation, the Charter and internal regulatory documents of the Company, charters of the controlled entities.

5.2.3 **Business Partners**

5.2.3.1 The Company interacts with business partners (industry organizations, customers, suppliers, contractors, advisors, etc) on the basis of long-term cooperation, mutual benefit, respect, trust, honesty and fairness.

5.2.3.2 Business and public reputation of its partners is important for the Company, the Company acts responsibly when selecting the suppliers and contractors paying special attention to their business ethics. The Company strives to work with the business partners whose activity does not conflict with the principles and provisions of the Code and the requirements of the Russian legislation.

5.2.4 **Business Gifts, Entertainment Expenses, Invitations to Entertainments**

5.2.4.1 The Company understands that business gifts, entertainment expenses and invitations to entertainments are socially recognized elements of business relations, however, it is necessary to remember that such cases shall in no event harm the business reputation of the Company.

5.2.4.2 Business gifts, entertainment expenses and invitations to entertainments may be provided at the expenses of the Company or accepted from an individual or legal entity which has business relations with the Company or strives to create such relations only if they meet all of the below criteria:

- they correspond to the common business practice and do not violate the applicable laws or ethical standards;
- they have minor value;
- they cannot be treated as a bribe in the interests of the giver;
- disclosure of the facts of such gifts or services will not make the Company or its employee feel uncomfortable.

5.2.4.3 The Company undertakes to conduct its business without bribery or corruption. It is not permitted to pay cash or receive cash or gifts in monetary or equal form in the relations with competitors or business partners. The employees of the Company should not demand, make, offer or accept such payments or gifts in monetary or equal form.

5.2.5 **Relations with Mass Media**

5.2.5.1 Information on the Company, its activity, functional and structural divisions, contact information, etc shall be publicly posted on the web-site of the Company (www.ngco.pro).

5.2.5.2 Any contacts with the representatives of mass media (interviews, publications, participation in press conferences, press briefings, etc) connected with the activity of the Company shall be made by the employees of the Company only by agreement with the management of the Company within their competence and communication rules adopted by the Company.

5.3 PREVENTION OF CORRUPTION AND CONFLICT OF INTEREST

5.3.1 The Company, following high standards of business conduct, being conscious of the risks of corruption for achieving success in entrepreneurship, development of relations with the state and business relations, builds its corruption prevention work within the frameworks of implementing the Policy of the Company on Counteracting Corruption and Preventing Conflict of Interest.

5.3.2 The principles of zero tolerance to corruption on all its forms and aspects and prevention and settlement of the conflict of interest fixed in the behavior of employees in the course of implementation of the provisions of the Code are the moral bases for corruption prevention.

5.3.3 The conflict of interest when personal interest of the employees results in occurrence and/or possibility of occurrence of the threat of loss of loyalty and objectivity in respect of the Company is considered as the main factor motivating corrupt practices. To minimize the risk of corrupt practices caused by this factor, the Company develops and implements the Policy on Counteracting Corruption and Preventing Conflict of Interest.

5.3.4 Within this Policy, the employees undertake to notify in time, in full and in details on potential possibility of occurrence of the conflict of interest and in case of its occurrence immediate inform the line manager and the Security and Compliance Service.

5.3.5 The HR divisions, line managers of the employees of the Security and Compliance Service pays a significant role in forming these principles and norms of conduct, in assurance of their efficiency.

5.4 **PROPERTY AND RESOURCES OF THE COMPANY**

5.4.1 The property and resources of the Company are the foundation of its activity, basis for its business growth and long-term development. So, careful treatment of the Company's property and its rational use are a ticket to efficiency of the Company. All resources of the Company - equipment, commercial and technical information, results of intellectual activity, cash - may be used only for business purposes.

5.4.2 All employees are responsible for the property of the Company entrusted to them. Property protection against theft, damage or improper use is a direct obligation of each employee of the Company.

5.4.3 Protection of confidential information as one of the resources of the Company is a prerequisite to maintaining competitiveness of the Company. So, the Company constantly improves the trade secret regime and requires from its employees to strictly follow the requirements of internal regulatory documents related to information security.

5.5 **HEALTH AND SAFETY**

5.5.1 Each employee shall be responsible for compliance with the requirements aimed at assurance of personal safety, safety of colleagues and environment. Each executive shall instruct, support and control the activity of the employees in respect of compliance with health and safety rules.

RESPONSIBILITY

6.1 **ORGANIZATION OF WORK IN THE COMPANY TO COMPLY WITH THE CODE REQUIREMENTS**

6.1.1 The Company is convinced that compliance with the Code provisions improves performance of the Company and contributes to development of effective business contacts with the partners. So, all employees of the Company irrespective of the position held in their professional activity shall comply with the Code requirements and be responsible for compliance with ethic norms stipulated herein.

6.1.2 Compliance with the Code provisions is ensured:

6.1.2.1 By the Company:

- by development of the Code, posting it on the internal portal of the Company;
- by including the Code into the internal regulatory documents of the Company binding on all employees;
- by timely updating the provisions of the Code in accordance with the changes which took place;
- by familiarizing the employees against signature with the Code provisions at employment with the Company;
- by periodic training of employees in application of the Code provisions;
- by explaining the Code provisions to the employee to prevent the offenses, if necessary;
- by consultations at the requests of the employees;
- by instructing prior to important events connected with implementation of the projects important for the Company;

- by example of executives in implementing the principles and rules of conduct established by the Code;
- by executive control over compliance with the Code provisions;
- by explanations/warnings by line managers and/or colleagues on unacceptability of behavior leading to the risk of violations of the established ethic norms;
- by considering offenses of the employees connected with violations of the Code provisions by the Security and Compliance Service and the HR Department;
- by internal investigations, if necessary, to determine the causes of the offense connected with violation of the Code, the circumstances contributing to it and the fault of the employee;
- by taking disciplinary actions against the employee who violates the Code norms and in case of signs of an offense at law - submitting the materials to the law-enforcement authorities;
- by periodic analysis of the state of internal culture of the Company, compliance with the norms and rules of personal and business conduct, development of measures to improve this state if necessary;
- by regular reports on the state of internal culture and compliance with business ethics to the General Director and the Board of Directors of the Company.

6.1.2.2 By the employee:

- by careful study, understanding the essence of principles and rules established by the Code and mandatory compliance with them;
- by asking for advice and/or consultation if necessary in the given situation from the line manager or the Security and Compliance Service;
- by taking such advice, criticism, explanations and warnings, following recommendations of the Security and Compliance Service and changing the behavior taking into account the measures taken and decisions developed;
- by full disclosure of all known circumstances, committed violations of the Code requirements when the line manager, other executives, the Security and Compliance Service considers the offense and in case of internal investigation.

6.1.3 The Company imposes heightened obligations on the executives of all levels. The executives should give an example of ethical conduct, by example maintain high level of internal culture of the Company and meeting the values adopted by the Company, if necessary, explain to the subordinates the provisions of the Code and control compliance with them.

6.2 **COMPLIANCE WITH THE CODE REQUIREMENTS**

6.2.1 Compliance with the Code provisions is an important criterion for assessment of work of the employee, making decision of encouragement, professional or career development.

6.2.2 If any matter is not covered by the Code or in case of questions related to application of the Code provisions and in case of doubt in ethic of his/her actions, actions of other employees of the Company, counterparties or other persons interacting with the Company, the employee should ask consultation from the line manager and/or the Security and Compliance Service.

6.2.3 If the employee of the Company believes that the action (omission) of another employee is a violation (or lead to violation) of the provisions of this Code, he/she shall

draw attention of this employee or his/her manager or the Security and Compliance Service to availability of the respective provisions in the Code which set the obligation of the employees to refrain from actions (omissions) leading to the expected violations.
6.2.4 The employees who became aware of the committed or impending violations of law connected with the activity of the Company and the Code or who have grounds to believe that they may be or have been already committed shall immediately notify their line manager and/or the Security and Compliance Service.
6.2.5 The Company expects that any stakeholder not being an employee of the Company (for example, products supplier or service provider of the Company, investor, etc) will also report on violations on the part of an employee of the Company which came to its knowledge.
6.2.6 The employees and other persons can submit requests, including anonymous, concerning the provisions of the Code and the facts of its violation. The Company has a feedback channel - Whistleblowing Hotline (e-mail: doverie@ngco.pro , post office box address for written messages: entrance 2, bldg., 1 (Parus Business Center), 23, 1st Tverskaya-Yamskaya Street, Moscow, 125047 marked as "Whistleblowing Hotline"). This information is posted on the web-site of the Company (www.ngco.pro) to ensure public access.
6.2.7 The Company guarantees to the person who filed a request or message in compliance with the Code provisions confidentiality of information received and the data on him/her and absence of negative consequences (including any prosecution or discrimination) of such a message. Breach of anonymity of such a message is a separate violation of the Code principles.
6.2.8 Each employee of the Company or another stakeholder in case of violation of the Code provisions and a person to whom claims on such violations are submitted is entitled to objective investigation of committed deviations from the norms of the Code and/or verification of information which served as the ground for such claims and is entitled to receive the results of conducted investigation and recommendation to avoid such violations in the future.
6.2.9 All facts of violation of the Code identified by the employees of the Company or the data on which were received via information transmission channels result in proper checks and/or internal investigations which materials are considered by the Security and Compliance Service which conclusions are transferred to the Director General for consideration and making decision on qualification of actions of the employees of the Company who violated the Code.

6.3 **LIABILITY FOR VIOLATION OF CODE REQUIREMENTS**
6.3.1 For action or omission violating the provisions of the Code or damaging the reputation of the Company and its employees depending on the nature of the committed violation the employee may be brought to disciplinary liability or other actions stipulated by the internal regulatory documents of the Company and the legislation of the Russian Federation.
6.3.2 The Company declares that no its employee/representative will be subject to disciplinary or another actions if he/she fairly and reliably informed on the violations supposed or known to him/her on the part of any employees of the Company or other persons interacting with the Company which contradict the legislation of the Russian Federation or this Code.
6.3.3 Use of the Whistleblowing Hotline by the employees of the Company for causing willful damage to the interests of the Company or its employees shall be unacceptable

and shall be considered as a violation of this Code in respect of incompliance with the ethic norms of conduct.

6.4 **FINAL PROVISIONS**

6.4.1 The Code is approved by the Board of Directors of the Company and comes into effect from the moment of its approval. All amendments and supplements to the Code (approval of a new version of the Code) shall be introduced on the basis of the decision of the Board of Directors.

6.4.2 Procedure of amendment: The Board of Directors is entitled at any time, based on changes in the legislation of the Russian Federation and international law, interests of the Company or its partners, creditors and investors, to introduce amendments and supplements to the Code which, however, shall not distort the existing standards of business ethics.

6.4.3 The Code is a public document. The Company shall provide for posting the Code and all amendments hereto on the internal site of the Company with continuous access.