



More Creation, More Possibilities

КОДЕКС ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ

Группы компаний Хайер СНГ

Версия: 01

Действие: до замены новой

Москва, 2025

Оглавление

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
3. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ КОМПАНИИ	3
4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОДЕКСА	4
5. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА КОМПАНИИ И СОТРУДНИКОВ.....	5
5.1. Обязательства Компании	5
5.2. Равные возможности трудоустройства.....	6
5.3. Насилие на Рабочем Месте	6
5.4. Охрана труда и производственная безопасность	6
5.5. Наркотики и алкоголь.....	6
5.6. Информирование о неэтичном поведении	7
5.7. Ответственность руководства Компании и сотрудников	7
5.7.1. Ответственность руководства Компании:	7
5.8. Ответственность сотрудников Компании:	8
6. СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ПРОЦЕССОВ КОМПАНИИ.....	8
6.1. Противодействие легализации (отмыванию) денег.....	8
6.2. Противодействие коррупции.....	9
6.3. Конфликт интересов	9
6.4. Защита конфиденциальной информации	10
6.5. Защита персональных данных	10
6.6. Охрана окружающей среды.....	11
7. АКТИВЫ КОМПАНИИ	11
7.1. Защита интеллектуальной собственности.....	11
7.2. Надлежащее использование информационных систем Компании.....	12
7.3. Правильное использование времени и средств Компании	13
8. СТАНДАРТЫ ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ С ДЕЛОВЫМИ ПАРТНЕРАМИ, ПОСТАВЩИКАМИ, ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ И ИНЫМИ ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ.....	13
8.1. Защита репутации Компании	13
8.2. Отношения с государственными органами власти.....	13
8.3. Отношения с деловыми партнерами и конкурентами	13
8.4. Подарки и развлекательные мероприятия	14
8.5. Заключение контрактов	15
8.6. Делегирование полномочий	15
8.7. Отношения со СМИ.....	15
9. Соблюдение норм Кодекса и ответственность за его нарушение	16

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Группа компаний Хайер СНГ - юридические лица, зарегистрированные на территории одной из стран Содружества Независимых Государств, находящиеся под прямым или косвенным контролем Haier Smart Home Ltd., юридического лица, созданного по законодательству Китайской Народной Республики, в силу преобладающего участия в уставном капитале.

Компания – юридическое лицо, зарегистрированное в соответствии с законодательством соответствующей страны, входящее в Группу компаний Хайер СНГ. Далее по тексту Кодекса под Компанией понимается как отдельное юридическое лицо, входящее в Группу компаний Хайер СНГ, так и вся Группа.

Сотрудник – физическое лицо, которое находится в трудовых или иных отношениях, связанных с выполнением работы или оказанием услуг, с Компанией, выступающей в качестве работодателя или заказчика. Данное определение включает как работников по трудовым договорам, так и лиц, осуществляющих деятельность на основании гражданско-правовых договоров.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Кодекс делового поведения и этики Группы компаний Хайер СНГ (далее – «Кодекс») разработан в соответствии с нормами и положениями Глобального Кодекса поведения, принятого в Haier Group, применимым законодательством стран СНГ, и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах общества и государства.

Кодекс представляет собой свод общих принципов и стандартов профессиональной этики и основных правил делового поведения, которыми должны руководствоваться все сотрудники Компании в процессе выполнения своих служебных обязанностей независимо от занимаемой ими должности, а также иные лица, действующие от имени Компании, в той мере, в какой это соответствует местному законодательству. Эти стандарты применяются в любое время, когда лицо представляет Компанию или занимается деятельностью, которая может повлиять на бизнес или репутацию Компании.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей или обязательств по договору. Знание и соблюдение каждым сотрудником положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и делового поведения.

Ознакомление сотрудников с Кодексом производится при приеме на работу в порядке, предусмотренном применимым законодательством, а в случае, если сотрудник представляет интересы Компании на основании гражданско-правового договора, обязательство соблюдения Кодекса должно быть включено в условия такого договора.

Каждый сотрудник несет ответственность за ознакомление с положениями настоящего Кодекса и обязан принимать все необходимые меры для их неукоснительного соблюдения в своей деятельности.

3. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ КОМПАНИИ

Компания строго придерживается и соблюдает принципы и ценности высочайших стандартов

этичного поведения Haier Group, заложенные в каждый раздел данного Кодекса.

Компания руководствуется философией RenDanHeYi при ведении бизнеса, концентрируясь на достижении таких целей как: поощрение инноваций, сочетание масштаба крупной компании с маневренностью стартапа, сокращение бюрократии.

При этом ключевыми принципами Компании являются:

Добросовестность, честность и открытость — это фундаментальная основа деловой морали и высочайший этический принцип. Добросовестность, честность и открытость лежат в основе устойчивого развития бизнеса и безупречной репутации Группы компаний Хайер СНГ.

Добросовестность означает, что Компания стремится поступать правильно, в рамках закона и норм морали. Поступая добросовестно, Компания и ее сотрудники положительно влияют на ценности и укрепляют репутацию Компании и ее брендов в странах, где осуществляется деятельность Компании.

В любых ситуациях сотрудники должны быть добросовестными и поступать честно, а также нести ответственность за свои действия.

Увлеченность и верность принципам — это источник непрерывного предпринимательского новаторства и фундамент для достижения новых целей.

Инициатива и ответственность — это ключевое и необходимое условие, способствующее обеспечению требуемого уровня самостоятельности выполнения работы, и движущая сила обеспечения эффективности каждого сотрудника.

Стремление создавать ценность для пользователей является фундаментальной и единственной причиной существования Компании и ее сотрудников.

Компания поддерживает культуру открытого диалога. Руководители всех уровней должны быть доступны для обсуждения с сотрудниками рабочих вопросов и этических дилемм, в соответствии с принципом «открытых дверей».

4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОДЕКСА

Цель Кодекса - помогать сотрудникам принимать правильные и обоснованные решения в различных профессиональных и этических ситуациях, связанных с выполнением должностных обязанностей или обязательств по договору.

Также целью Кодекса является содействие укреплению авторитета сотрудников Компании, доверия к Компании и обеспечение единых норм поведения сотрудников и представителей, поддержание и укрепление репутации Компании как надежного, ответственного и этичного участника рынка. Для этого Кодекс устанавливает стандарты поведения, направленные на предотвращение репутационных рисков, которые могут возникнуть из-за несоблюдения законодательства, этических норм или внутренних политик Компании. Компания стремится к созданию корпоративной культуры, в которой поддержание репутации является приоритетом для всех сотрудников

Основными задачами Кодекса являются:

- установление единых подходов, основанных на принципах и стандартах этического поведения Haier Group, для разрешения различных ситуаций, возникающий в процессе работы сотрудников Компании;

- формирование у сотрудников Компании единых коммуникационных моделей и норм делового общения;
- обеспечение соответствия поведения сотрудников корпоративным стандартам;

Кодекс подчеркивает приверженность Компании к соблюдению самых высоких этических стандартов в повседневной деятельности для того, чтобы постоянно вносить позитивный вклад в успех Компании на благо всех заинтересованных сторон.

Кодекс и политики Компании, принятые в его развитие, описывают многие ситуации, но не все обстоятельства, с которыми могут столкнуться сотрудники. Поэтому сотрудники Компании должны руководствоваться здравым смыслом и нормами морали. Если сотрудники не уверены в правильности своего решения или поведения, они должны обратиться за разъяснением или помощью к своему руководителю, в Департамент управления персоналом или в Правовой департамент.

5. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА КОМПАНИИ И СОТРУДНИКОВ

Сотрудники Компании являются ее ценным ресурсом. Компания стремится создать в коллективах такую обстановку, которая способствует раскрытию лучших профессиональных и личностных качеств сотрудников.

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

5.1. Обязательства Компании

Руководство Компании стремится подавать пример способами, которые отражают ценности Компании. Это включает в себя своевременное реагирование на проблемы сотрудников, устранение комплаенс-рисков и предоставление ресурсов для отчетности, чтобы гарантировать выявление и устранение потенциальных нарушений политик Компании или законодательства. Руководство и Компания в целом не потерпят преследований в отношении любого, кто добросовестно сообщил о проблемах или сотрудничал с проверяющими по вопросам этики или соответствия требованиям Компании.

Компания стремится к созданию рабочей среды, в которой ценятся уважение и разнообразие, а безопасность имеет первостепенное значение. Кроме того, Компания обязуется соблюдать законы, регулирующие справедливую занятость и трудовую практику.

Более того, руководители Компании всех уровней несут личную ответственность за создание таких условий взаимодействия в коллективе, при которых сотрудники могут открыто выражать свою обеспокоенность в отношении ситуаций, вызывающих у них сомнения в части соблюдения Кодекса, при этом не опасаясь репрессивных мер. Никаких ответных мер не может быть применено по отношению к сотрудникам Компании в случае, если Компания понесла потери, вызванные отказом от неэтичных действий и строгим соблюдением Кодекса.

5.2. Равные возможности трудоустройства

Компания предоставляет равные возможности трудоустройства всем сотрудникам и соискателям. Мы принимаем решения о приеме на работу или иного профессионального взаимодействия независимо от расы, цвета кожи, возраста, пола, религии, национальности, умственной или физической неполноценности, состояния здоровья, семейного положения или любых других оснований. Сюда входят решения, связанные с наймом, штатной расстановкой, продвижением по службе, увольнением, дисциплинарными взысканиями, отпусками, компенсациями, льготами и обучением.

5.3. Насилие на Рабочем Месте

Компания не терпит насилия ни в какой форме - ни в устной, ни в физической. Если сотрудник стал свидетелем насилия или непосредственно столкнулся с угрозой такого поведения, он вправе обратиться к руководству Компании за защитой.

Если кому-то угрожает непосредственная опасность, необходимо обращаться в правоохранительные органы.

5.4. Охрана труда и производственная безопасность

Одной из главных задач Компании является обеспечение безопасных условий труда и защита здоровья ее сотрудников, а также населения, проживающего в районах присутствия производственных объектов Компании.

Компания стремится обеспечить для сотрудников безопасные условия труда на всех своих объектах. Компания взяла на себя обязательства по обеспечению такого уровня промышленной безопасности производственных объектов и безопасности труда, при котором риск возникновения аварий и несчастных случаев минимален и соответствует современному уровню развития техники и технологии, а также развития Компании.

Компания понимает, что безопасное функционирование производственных объектов, предупреждение аварий на этих объектах и готовность к локализации и ликвидации аварийных ситуаций зависят не только от технического состояния производственных объектов, но также и от компетентности персонала, соблюдения производственной дисциплины, заботы персонала о сохранении производственно-технологических активов Компании.

Обязательства Компании по обеспечению высокого уровня промышленной безопасности и охраны труда также означают, что каждый сотрудник на своем рабочем месте должен знать возможные риски в данной области и быть готовым среагировать на чрезвычайные ситуации.

Компания обязывает каждого сотрудника:

- всегда соблюдать правила техники безопасности и нормы охраны труда, поддерживать безопасные условия на рабочих местах;
- ответственно подходить к соблюдению экологической безопасности,
- принимать все возможные меры для уменьшения негативного воздействия производства на природу и окружающую среду.

5.5. Наркотики и алкоголь

Компания поддерживает рабочую среду, свободную от наркотиков и алкоголя. Сотрудник не

имеет права употреблять алкоголь на территории Компании, за исключением спонсируемых Компанией мероприятий с соответствующим предварительным одобрением руководства. Сотрудник не имеет права употреблять, владеть или распространять запрещенные наркотики, или злоупотреблять отпускаемыми по рецепту лекарствами, находясь на рабочем месте.

5.6. Информирование о неэтичном поведении

Компания ценит содействие сотрудников в решении проблем. Если у сотрудника Компании есть некие опасения или сотрудник знает о случаях нарушения Кодекса и/или принятых в его развитие Политик, о явном или предполагаемом неподобающем поведении, сотрудник может проинформировать об этом своего руководителя или использовать иные коммуникационные каналы.

Компания поощряет сообщение о добросовестных подозрениях в нарушениях, даже если они впоследствии не подтверждаются. Заявители, действующие добросовестно, не будут подвергаться преследованиям. Никаких мер воздействия не может быть принято в отношении сотрудников, честно и по доброй воле сообщивших о неэтичном поведении, независимо от результатов расследования или точности переданной информации.

Любые действия по сокрытию таких фактов будут рассматриваться как нарушение Кодекса.

Все сообщения рассматриваются на основании следующих принципов деятельности Компании: объективность, справедливость, обоснованность; обеспечение сотрудникам и третьим лицам (деловым партнерам) возможности высказывать опасения, не опасаясь наказания, и обеспечение прозрачного и конфиденциального процесса рассмотрения обращений и жалоб.

5.7. Ответственность руководства Компании и сотрудников

5.7.1. Ответственность руководства Компании:

- обеспечивать стабильную и достойную заработную плату, иное вознаграждение, условия труда, соответствующие нормам законодательства;
- обеспечивать должный уровень охраны труда и промышленной безопасности в соответствии с требованиями законодательства и внутренними документами Компании;
- предоставлять социальное обеспечение, медицинскую помощь и иные элементы корпоративной социальной ответственности в рамках программ, реализуемых в Компании;
- строить отношения с сотрудниками на долгосрочной основе, оказывать сотрудникам надлежащее доверие и обеспечивать открытый диалог;
- развивать и совершенствовать системы обучения, мотивации, оценки потенциала сотрудников;
- поддерживать инициативность и стремление сотрудников к саморазвитию, повышению профессиональной компетентности, выполнению сложных задач;
- поддерживать в Компании атмосферу сотрудничества, взаимопонимания и стабильности.

5.7.2. Ответственность сотрудников Компании:

- исполнять должностные обязанности добросовестно, ответственно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Компании;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных, финансовых и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей, не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям;
- заботиться о репутации Компании, не участвовать в акциях, дискредитирующих Компанию, не злоупотреблять предоставленными правами;
- соблюдать требования политик Группы компаний Хайер СНГ и локальных нормативных актов, своевременно уведомлять руководителя о выявленных нарушениях либо о несоответствиях законодательству, политикам Группы компаний или локальным нормативным актам;
- проявлять корректность и внимательность при взаимодействии с деловыми партнерами, в том числе клиентами, поставщиками и иными третьими лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям различных государств, учитывая культурные и иные особенности различных этнических групп и конфессий, способствовать межрасовому и межкультурному согласию;
- принимать предусмотренные действующим законодательством меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- избегать участия в распространении напрямую либо через третьих лиц заведомо ложной и неправомерной информации, касающейся Компании либо компаний, входящих в Haier Group;
- воздержаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Компании, компаний, входящих в Haier Group, контрагентов, деловых партнеров.
- демонстрировать профессиональную этику, в том числе в выполнении непосредственных должностных обязанностей.
- четко определять как внешних, так и внутренних клиентов, рассматривать проблемы с позиции клиента, давать ответственные, однозначные обещания и принимать обратную связь от клиента.

6. СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ПРОЦЕССОВ КОМПАНИИ

6.1. Противодействие легализации (отмыванию) денег

Компания строго соблюдает законодательство о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

Под легализацией (отмыванием) доходов понимается процесс, посредством которого лицо или группа лиц пытаются придать видимость правомерного владения, пользования или распоряжения денежными средствами и иным имуществом, полученным в результате незаконной противоправной деятельности.

Сотрудники Компании должны быть уверены, что сотрудничают с надежными деловыми партнерами, в законных целях и с использованием средств, полученных законным путем.

При выявлении возможного отмывания денег, операция либо сделка приостанавливается до прояснения или разрешения вопроса, своевременно уведомляется руководитель Правового

департамента.

6.2. Противодействие коррупции

Взятничество - это действие, заключающееся в предложении, вымогательстве или принятии денег, подарков или преимуществ должностному лицу либо сотруднику за совершение или несовершение им каких-либо действий, входящих в его служебные / должностные полномочия с намерением повлиять или получить преимущества, прямо или косвенно, через третьих лиц, таких как родственники сотрудников, друзья, знакомые, агенты и т. д.

Компания строго запрещает предоставление подобных вознаграждений для получения выгод и возможностей в бизнесе. Сотрудникам также запрещено при ведении бизнеса получать или просить преимущества у других. К таким преимуществам относятся, среди прочего, денежные средства, обращающиеся ценные бумаги, материальные объекты, вознаграждения, путешествия, развлечения, скидки или бесплатное пользование имуществом Компании.

Сотрудники обязуются соблюдать Кодекс и соответствующие нормативные акты по борьбе со взятничеством и коррупцией, а также не предлагать, не платить, не передавать заинтересованным сторонам, а также не требовать и не получать от них, деньги, подарки, в обмен на благосклонное отношение.

Заявление случаев коррупции

Компания призывает всех сотрудников сообщать о реальных или предполагаемых коррупционных отношениях между сотрудниками и третьими лицами, работающими с Компанией, сообщив о нарушении Кодекса в предусмотренном порядке.

В случае сомнений, сотрудники могут обратиться с сообщением о нарушении, используя иные коммуникационные каналы.

6.3. Конфликт интересов

Компания с уважением относится к личной жизни каждого сотрудника.

Однако, конфликты интересов могут возникать, если личные отношения, участие в деятельности за пределами Компании, влияют или могут влиять на рабочие обязанности. В случае, когда приходится делать выбор между интересами Компании и личными интересами, сотрудник может принимать решения, не наилучшим образом соответствующие интересам Компании. Сотрудник обязан предотвращать возникновение конфликтов интересов.

Сотрудники должны информировать непосредственного руководителя, Департамент управления персоналом, Правовой департамент и Департамент экономической безопасности (при наличии) о потенциальных или реальных конфликтах интересов, обусловленных наличием у них членов семьи или близких родственников, являющихся директорами или руководителями Компании, ее клиентами, поставщиками и конкурентами, а также об их доле в таких организациях.

Сотрудники не могут иметь экономических интересов в организациях, с которыми Компания имеет деловые или конкурентные отношения. К таким организациям, среди прочего, относятся поставщики, конкуренты, клиенты и дилеры и иные.

Сотрудникам не рекомендуется принимать или переводить членов своей семьи или близких родственников в структурные подразделения, находящиеся в сфере их ответственности, без

предварительного согласования со стороны руководства Компании, а также Департамента управления персоналом и Правового департамента, а также влиять на условия работы и отношение к таким лицам, используя свое служебное положение, предоставление преимуществ таким лицам также не допускается.

6.4. Защита конфиденциальной информации

К конфиденциальной информации относится любая техническая и рабочая информация, которая может дать Компании прямую или косвенную экономическую выгоду, или иные преимущества, и которая подлежит защите мерами по обеспечению безопасности Компании. Такая информация не является общедоступной и считается информацией с ограниченным доступом. К конфиденциальной информации также относится любая устная и письменная информация, а также данные информационной системы, касающиеся продукции, производства, бизнеса, работы и управления Компании или ее аффилированных лиц, получаемые сотрудниками при выполнении своей работы, если Компания такую информацию относит к категории «конфиденциальной».

Запрещено разглашать конфиденциальную информацию Компании или использовать такую информацию без соответствующих полномочий, если иное не предусмотрено законом и локальными нормативными актами.

Неразглашение конфиденциальной информации

Сотрудники обязуются не разглашать конфиденциальную информацию Компании. Сотрудники обязуются не обсуждать конфиденциальную информацию с посторонними лицами не сотрудниками Компании или специально привлеченными лицами, если между Компанией и такими лицами не подписано соглашение о неразглашении конфиденциальной информации, не разглашать конфиденциальную информацию в общественных местах, где присутствуют посторонние лица, например, в лифтах, помещениях для приема пищи или столовых, общественном транспорте и на торговых выставках, а также быть более внимательными к обстоятельствам передачи информации при использовании мобильных телефонов, интернета, традиционных и электронных носителей информации или баз данных.

Следует особо отметить, что также сотрудники должны избегать упоминания конфиденциальной информации при общении с членами своей семьи или друзьями.

За исключением случаев, когда это требуется в соответствии с деловыми или законодательными требованиями, сотрудники обязуются избегать раскрытия внутренней деловой информации третьим лицам; а также обязуются сохранять конфиденциальность полученной внутренней информации, использовать и распространять ее только по рабочим каналам.

6.5. Защита персональных данных

Компания защищает всю персональную информацию, включая, но не ограничиваясь: имена, контактную информацию, информацию о занятости, информацию о доходах, возрасте, гражданстве, расе или национальности, здоровье. При получении, использовании, передаче персональной информации сотрудники должны уважать право каждого на неприкосновенность личной информации. Компания обязуется строго следовать законодательству о защите персональных данных.

Компания и сотрудники должны принимать необходимые меры для обеспечения безопасности персональных данных сотрудников. На все персональные данные распространяется режим ограничения доступа в целях предотвращения их несанкционированного распространения и неправомерного использования.

Сотрудникам запрещено раскрывать конфиденциальную и личную информацию, кроме случаев, когда предоставлено соответствующее разрешение или когда раскрытие такой информации является профессиональным или юридически закрепленным правом (обязанностью).

Также запрещается использование конфиденциальной информации Компании и наших клиентов в целях извлечения личной выгоды или в интересах третьих сторон.

6.6. Охрана окружающей среды

Компания уверена, что меры по охране окружающей среды являются базовыми гарантиями и требованиями для развития Компании, а также важной составляющей производственной и операционной деятельности.

Каждый сотрудник осуществляет свою деятельность в точном соответствии с нормативно-правовыми и законодательными актами, нормативными и внутренними правилами по защите окружающей среды и здоровья; изучает, приобретает, обменивается информацией, знаниями и опытом, а также повышает свою осведомленность о мерах по защите окружающей среды, безопасности и здоровья.

Воздействие на окружающую среду, оказываемое Компаниям при осуществлении своей деятельности, определяет ее ответственность перед обществом.

Сознавая эту ответственность, Компания принимает меры в области охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов.

Компания стремится создавать условия для устойчивого развития производства, обеспечивая при этом защиту окружающей среды.

7. АКТИВЫ КОМПАНИИ

7.1. Защита интеллектуальной собственности

Интеллектуальная собственность включает, но не ограничивается, такими понятиями, как: изобретения, полезные модели, промышленные образцы, товарные знаки, произведения, охраняемые авторским правом, и ноу-хау (секреты производства). Интеллектуальная собственность является важным активом и важнейшим стратегическим инструментом в достижении бизнес-целей. Компания подчеркивает важность создания, защиты и использования интеллектуальной собственности, а также уважает интеллектуальную собственность других лиц и предотвращает посягательства на нее.

Компания и ее сотрудники обязуются подавать заявки на регистрацию новых изобретений, товарных знаков, доменных имен и т.д., своевременно продлевать и поддерживать полученные права, стандартизировать лицензирование и уступку прав для обеспечения подлинной защиты интеллектуальной собственности Компании. В случае обнаружения факта нарушения интеллектуальной собственности Компании, сотрудники обязуются незамедлительно принять все необходимые меры для предотвращения дальнейших нарушений и сохранения доказательств

таких нарушений. В случае необходимости, для защиты наших законных интересов может быть возбуждено судебное разбирательство в соответствии с действующим законодательством РФ.

Компания оставляет за собой все права и выгоды в отношении интеллектуальных достижений, полученных в результате управления, применения технологии, планирования продукции, программирования, научных исследований, обучения и преподавания или другой работы. К таким интеллектуальным достижениям относятся, но не ограничиваются, изобретения, проекты, компьютерные программы и различные технические документы, относящиеся к настоящему или будущему бизнесу, или исследованиям и разработкам Компании, а также изобретения, проекты, компьютерные программы и различные технические документы, созданные сотрудниками при ведении бизнеса Компанией либо Haier Group или от имени Компании либо Haier Group.

Изобретения, созданные сотрудниками в ходе выполнения заданий Компании или использования ресурсов Компании, считаются служебными изобретениями. Такие изобретения принадлежат Компании, и сотрудники обязуются не претендовать на такие изобретения, как на их собственные.

Соблюдение прав на патенты, авторских прав и других прав защиты интеллектуальной собственности.

Для развития своего бизнеса другие компании или организации могут раскрывать и разрешать другим лицам использовать свою интеллектуальную собственность. Если сотрудники получили информацию, в т.ч. относящуюся к интеллектуальной собственности, принадлежащую другим лицам, они обязуемся деликатно относиться к такой информации, и при необходимости обращаться за юридической помощью, чтобы предотвратить возникновение ситуаций, в которых Компанию могут обвинить в незаконном или несанкционированном использовании информации, принадлежащей другим лицам.

При использовании интеллектуальной собственности третьих лиц в предпринимательской деятельности сотрудники обязуются получить письменное разрешение такого лица и использовать такую интеллектуальную собственность в пределах разрешенного объема.

В случае сомнений, при использовании информации, сотрудники обязуется проконсультироваться с Правовым департаментом.

7.2. Надлежащее использование информационных систем Компании

Информационные системы, включая инфраструктуру и доступ к внешним сетям, являются жизненно важными для работы Компании. Чтобы обеспечить безопасность информационных систем, использование сотрудниками систем Компании может контролироваться с целью предотвращения неправильного использования информационных систем и злоупотреблений активами Компании.

При использовании для входа в систему Компании устройств (таких как компьютеры, ноутбуки, мобильные телефоны или планшеты), сотрудники обязаны задавать пароль входа для операционной системы и пароль для экранных заставок, а также обязаны использовать функцию блокировки экрана во время отсутствия на рабочем месте. Сотрудники могут получить доступ к сети или прикладным системам Компании только с помощью средств, санкционированных Компанией.

Если сотрудник заподозрил, что произошел несанкционированный доступ, повлекший за собой скачивание конфиденциальной информации (например, о продукции, пользователях и финансах и т.п.), или, что могла быть изменена или повреждена целостность сети / системы / сервера / программных приложений / данных, или что имело место вмешательство в содержание сайта, или, что могли быть повреждены системы и данные, он обязан незамедлительно сообщить об этом в Департамент информационных технологий и Правовой департамент.

7.3. Правильное использование времени и средств Компании

Сотрудники не осуществляют какие-либо действия, не связанные с деятельностью Компании на рабочем месте или в рабочее время, и не используют активы Компании (включая оборудование, телефоны, инструменты, ресурсы и конфиденциальную информацию) для осуществления действий, не связанных с деятельностью Компании.

Запрещается использовать активы Компании для выполнения любой деятельности или посвящения рабочего времени любым другим целям, кроме рабочих.

8. СТАНДАРТЫ ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ С ДЕЛОВЫМИ ПАРТНЕРАМИ, ПОСТАВЩИКАМИ, ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ И ИНЫМИ ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ

8.1. Защита репутации Компании

Компания ценит быстроту и конструктивный подход в принятии решений, предпринимательский дух, обладает четким пониманием своей миссии и высоким чувством ответственности. Каждый сотрудник обязуется активно защищать имидж и интересы Компании, и решительно пресекать любые действия, которые могут нанести ущерб имиджу и интересам Компании в любой форме.

8.2. Отношения с государственными органами власти

Бизнес-активность Компании создает общественную значимость результатов своей деятельности, придерживается принципа открытости информации о своей работе, стремится к построению и поддержанию устойчивых, конструктивных взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления.

Компания придает огромное значение взаимной поддержке и сотрудничеству с органами власти, соблюдает законы и предоставляет государственным учреждениям своевременную и точную информацию и данные.

При работе с органами власти, каждый сотрудник понимает подробные условия взаимодействия с ними и обеспечивает своевременное выполнение этих условий.

При взаимодействии с представителями органов власти, сотрудники обязаны соблюдать дистанцию во взаимоотношениях и должны воздерживаться от предоставления любых выгод, таких как взятки, подарки или привилегированное отношение в ходе нашей работы.

8.3. Отношения с деловыми партнерами и конкурентами

Компания взаимодействует с деловыми партнерами (клиентами, поставщиками,

подрядчиками, консультантами) на основе долгосрочного сотрудничества, взаимной выгоды, уважения, доверия, честности и справедливости. Компания ведет дела только с надежными деловыми партнерами, которые занимаются законной деятельностью.

Компания привлекает ресурсы поставщиков мирового и локального уровня, создавая глобально открытую, прозрачную, быструю и эффективную платформу закупок товаров, материалов и услуг.

Отношения с деловыми партнерами должны строиться на законных и честных основаниях. Выбор делового партнера должен проводиться на основе объективных критериев, включая коммерческие условия, качество, надежность, пригодность товаров, а также закупочные политики и процедуры Компании. При выборе поставщиков и других партнеров и при работе с ними сотрудники должны строго следовать политикам и регламентам Компании и проявлять должную осмотрительность.

Работа с непроверенными деловыми партнерами не допускается.

Отношения с конкурентами

Сотрудники не должны использовать незаконные методы получения конфиденциальной информации о конкурентах, включая кражи, незаконное проникновение на чужую территорию, подслушивание, прослушивание телефонных разговоров, хакерские компьютерные атаки, вторжение в личную жизнь, подкуп, принуждение, шпионаж и угрозы.

Сотрудникам запрещается делать ложные заявления о конкурентах или их товарах и услугах.

Сотрудникам разрешается осуществлять сбор информации о конкурентах посредством изучения общедоступной информации или запросов, направленных этичным способом. В частности, разрешается использовать информацию, поступившую:

- из общедоступных документов, поданных в государственные органы;
- из публичных выступлений высших должностных лиц компаний;
- из годовых отчетов, квартальных отчетов, пресс-релизов;
- из новостных статей или публикаций в отраслевых изданиях.

Недобросовестная конкуренция

Недобросовестной считается конкуренция с другой организацией, осуществляемая с помощью незаконных средств или средств, противоречащих деловой этике, и наносящая ущерб законным правам и интересам других организаций и потребителей. Сотрудники соблюдают все применимые законодательные и нормативные акты в сфере конкуренции.

8.4. Подарки и развлекательные мероприятия

Подарки

Это любое добровольное предоставление материальных ценностей, услуг или иных выгод, в том числе в нематериальном формате, одному лицу другим лицом, которое может быть истолковано как попытка повлиять на принятие решений или совершение действий, связанных с исполнением служебных обязанностей. К формам подарков могут относиться, в том числе денежные средства, ценные бумаги, иные материальные ценности, имущественные права, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, обучения,

транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, вклады, пожертвование, обещание о будущих выгодах и прочее).

Предоставление подарков контрагентам, партнерам, подрядчикам, дилерам или поставщикам допускается только в случаях, когда это соответствует обычной деловой практике, не противоречит законодательству и действующим политикам Компании.

Стоимость и характер подарков должны быть разумными и не создавать впечатление попытки повлиять на принятие решений.

Если подарок невозможно отклонить по объективным причинам (например, из-за риска нанести серьезное оскорбление дарителю в рамках культурных особенностей или в непредвиденных обстоятельствах), сотрудник обязан незамедлительно сообщить об этом в Департамент экономической безопасности (при наличии), а в случае его отсутствия – в Правовой департамент. Полученный таким образом подарок подлежит передаче в Компанию для соответствующего учета, оценки и принятия решения о его дальнейшем использовании или утилизации в установленном порядке.

8.5. Заключение контрактов

Сотрудники не дают никаких устных или письменных обещаний любой другой стороне, таких как обещание заключить новый контракт, изменить текущий контракт, предоставить ресурсы, оказать услуги и т. п., без получения соответствующих согласований от непосредственного руководителя и без оформления необходимых полномочий.

В Компании не допускается вступление в деловые отношения с какими-либо контрагентами на основании договора, который не прошел соответствующего согласования.

8.6. Делегирование полномочий

Только определенные сотрудники Компании уполномочены подписывать документы от имени Компании или заключать договоры. Если у сотрудника нет таких полномочий представлять интересы Компании перед третьими лицами, он не имеет права связывать Компанию какими-либо обязательствами. Если сотрудник уполномочен подписывать документы от имени Компании или принимать обязательства от имени Компании, он обязан действовать в пределах своих полномочий и обеспечить документирование отношений с третьим лицом.

8.7. Отношения со СМИ

Только определенные сотрудники, наделенные соответствующими полномочиями, вправе представлять интересы Компании перед СМИ. Сотрудники должны понимать, что защита интересов Компании и ее имидж являются важной частью успеха. В связи с чем сотрудникам не разрешается представлять Компанию в любых СМИ, а также в любых письменных источниках, социальных сетях, в устной коммуникации и любым иным образом, в соответствии с которым доступ к данной информации может быть получен любым из способов неограниченным кругом лиц, без получения предварительного согласования от руководства Компании.

Сотрудники должны воздерживаться от публикаций, которые могут быть восприняты как дискриминационные, оскорбительные или нарушающие принципы добросовестности, честности и уважения, изложенные в Кодексе. Запрещается размещать контент, который может нанести ущерб репутации Компании, включая негативные высказывания о конкурентах, клиентах или партнерах.

9. СОБЛЮДЕНИЕ НОРМ КОДЕКСА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ

В своей профессиональной деятельности все сотрудники должны соблюдать нормы и правила, установленные в локальных нормативных актах Компании. Нарушение норм Кодекса может повлечь возникновение убытков, что прямо отразится на благополучии всех ее сотрудников.

Каждый сотрудник несет ответственность за соблюдение стандартов делового поведения и этики.

Строгое соблюдение данного Кодекса обязательно для всех сотрудников, независимо от положения и занимаемой должности в Компании.

Сотрудник может обратиться к руководителю Департамента экономической безопасности (при наличии), руководителю Правового департамента, руководителю Департамента управления персоналом, если у него возникают вопросы по применению положений данного Кодекса либо он располагает информацией о нарушении норм Кодекса сотрудниками и/или третьими лицами.

Несоблюдение Кодекса, политик Компании или применимых законов, правил или подзаконных актов может привести к дисциплинарным взысканиям, вплоть до увольнения и/или расторжения договора. За некоторые нарушения также могут быть применены гражданско-правовые, административные или уголовные санкции.

Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несут ответственность в соответствии с применимым законодательством за действия или бездействия подчиненных им сотрудников, нарушающих положения Кодекса, если они не приняли мер по недопущению таких действий или бездействий.

Соблюдение сотрудниками положений настоящего Кодекса учитывается при проведении регулярной оценки деятельности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Кодекс вводится в действие в каждой Компании Группы компаний Хайер СНГ в соответствии с применимым законодательством. Положения настоящего Кодекса не могут быть изменены Компанией. Вместе с тем Компания вправе принимать в развитие положений Кодекса локальные нормативные акты, расширяющие и/или уточняющие применение стандартов делового поведения и этики, а также определяющие ответственные департаменты (при необходимости).