



# Этический кодекс

Общество с ограниченной  
ответственностью «Элайд»

# Обращение Генерального директора ООО «Элайд» к работникам

Дорогие друзья!

В течение всей истории своего существования Элайд успешно развивает бизнес в сфере информационных технологий. Мы строго придерживаемся наших базовых принципов:

- интересы наших клиентов на первом месте,
- строгое соблюдение всех обязательств перед нашими работниками,
- этичное ведение бизнеса,
- забота об интересах всего общества в целом,
- непрекращающееся самосовершенствование.

На этих принципах зиждется вся наша деятельность, все то, что мы делаем каждый день. Одним из проявлений нашей приверженности этим принципам является Этический кодекс ООО «Элайд». Кодекс призван помогать нам всем находить правильные решения в ситуациях, с которыми мы можем столкнуться во время работы.

Пожалуйста, помните, что строгое соблюдение всех предписаний Этического кодекса – одна из основных обязанностей любого работника Элайд. Причем это относится как к рядовым сотрудникам, так и к руководству компании.

Я верю, что только этичное ведение бизнеса позволит нам решить самые смелые задачи, которые мы ставим перед собой.

Н. М. Союзов

# 01. Вводные положения

- 1.1 Этический кодекс Элайд – это локальный нормативный акт. Он обязателен для всех работников Элайд.
- 1.2 Все работники Элайд обязаны знать содержание Этического кодекса. Руководители обязаны знакомить с содержанием Этического кодекса своих подчиненных сразу после того, как те устроились на работу в Элайд.
- 1.3 Если работник не понимает смысл любого положения Этического кодекса или не уверен в том, как оно должно применяться на практике, он обязан обратиться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю или к Генеральному директору Элайд. Работник обязан обратиться к руководителю или Генеральному директору Элайд также в случае, если он сомневается, как поступить в той или иной ситуации, не нарушив при этом норм этики и положений настоящего кодекса.

Руководитель, к которому обратился тот или иной работник с вопросом о толковании положений Этического кодекса, обязан дать такому работнику исчерпывающие пояснения. Лишь убедившись в правильном и полном понимании работником условий Этического кодекса руководитель может считать свою обязанность исполненной.
- 1.4 Любое нарушение положений Этического кодекса не должно оставаться без внимания со стороны руководства компании. К работнику, нарушившему положения Этического кодекса следует применять меры воздействия вплоть до увольнения. При этом обязательно следует учитывать тяжесть совершенного нарушения и возникшие последствия.
- 1.5 Руководство Элайд должно придерживаться самых высоких этических принципов. Руководители должны своим примером показывать необходимость строгого соблюдения Этического кодекса и важность этичного поведения.
- 1.6 Если какому-либо работнику Элайд становится известно о нарушении Этического кодекса или действующего законодательства со стороны другого работника Элайд, он обязан сообщить об этом Генеральному директору Элайд.

## 02. Противодействие коррупции

2.1 Коррупция – это злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

2.2 Элайд последовательно выступает против коррупции в любых ее проявлениях.

Взятка – это предоставление денег или иного имущества либо оказание услуг, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу лица, давшего взятку или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица, которому дают взятку, либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

2.3 Взяткой считается также передача денег или иного имущества, оказание услуг другому человеку или организации по указанию такого должностного лица.

2.4 Работникам компании запрещено давать и получать взятки в любой форме.

Работникам, занимающим руководящие должности, запрещено склонять своих подчиненных к даче или получению взятки.

2.5 Приравнивается к взяткам и потому также запрещается следующее:

- дарение и получение денег или любых подарков, за исключением символических подарков небольшой стоимости,
- приглашение заказчиков, поставщиков, конкурентов, госслужащих и любых третьих лиц на любые мероприятия, оплачиваемые за счет Элайд (деловые ужины, поездки на отдых, организованные развлечения и т.п.),
- просьбы сделать подарок.

- 2.5 Злоупотребление служебным положением – это использование своих служебных полномочий вопреки интересам организации, если это деяние совершено из корыстной или иной личной заинтересованности.
- 2.6 Работникам Элайд запрещается использовать свои полномочия и любые возможности, которые они имеют в силу работы в компании, для достижения своих личных целей, не связанных с интересами компании.
- 2.7 В компании Элайд запрещается общее покровительство или попустительство по службе, то есть, в частности:
- необоснованное повышение зарплаты подчиненному,
  - необоснованное повышение подчиненного в должности,
  - выплата необоснованной премии подчиненному,
  - согласие руководителя не применять меры ответственности к своим подчиненным.
- 2.8 Если у работника Элайд возникли сомнения относительно того, являются ли те или иные действия коррупцией, он обязан проконсультироваться по этому вопросу со своим непосредственным руководителем.

## 03. Взаимоотношения с клиентами, поставщиками и конкурентами

- 3.1 Уважительное и этичное отношение к клиентам, поставщикам и конкурентам – один из основных принципов работы компании Элайд.
- 3.2 Наша компания ведет предпринимательскую деятельность добросовестно.
- 3.3 Работникам компании запрещается:
- обманывать или даже косвенно вводить в заблуждение наших контрагентов,
  - допускать некорректное сравнение продуктов Элайд с продуктами компаний-конкурентов,
  - заниматься дискредитацией продуктов компаний-конкурентов, то есть распространять в их отношении ложные, неточные или искаженные сведения,
  - допускать преднамеренное смешение продуктов Элайд с продуктами компаний-конкурентов в глазах заказчиков или любых третьих лиц.
- 3.4 Работники Элайд должны всегда стремиться исполнять все обязательства компании перед клиентами, поставщиками и любыми третьими лицами качественно и в срок.

## 04. Забота о работниках

- 4.1 Работники – одна из основных ценностей нашей компании.
- 4.2 Элайд признает и стремится соблюдать права человека и, в частности, права всех своих работников.
- 4.3 В Элайд запрещено использование подневольного труда и труда детей младше допустимого по закону возраста.
- 4.4 Элайд стремится создавать достойные и безопасные условия труда всем своим работникам, которые должны, как минимум, соответствовать действующему законодательству.
- 4.5 В Элайд нет места какой бы то ни было дискриминации. Работники компании принимаются на работу и увольняются, переводятся на другую должность и получают зарплату и премии исключительно на основании своих деловых качеств и в строгом соответствии с трудовым законодательством.
- 4.6 Руководители должны относиться к своим подчиненным с уважением, уважая их человеческое достоинство. Не допускаются и должны резко пресекаться любые попытки домогательств, запугиваний или издевательств сексуального или какого-либо иного характера, угрозы физического или психологического насилия. Запрещено унижать честь и достоинство любых людей.

## 05. Предотвращение конфликта интересов

- 5.1 Конфликт интересов – это ситуация, когда личные интересы работников или их близких людей могут помешать таким работникам действовать в интересах компании.
- 5.2 Работники Элайд должны избегать конфликта интересов. Более того, работники должны избегать того, чтобы у других появлялось подозрение наличия конфликта интересов у работников.
- 5.3 Работники обязаны сообщать Генеральному директору Элайд обо всех конфликтах интересов.
- 5.4 Примеры ситуаций, в которых присутствует конфликт интересов:
- работник Элайд работает по совместительству в компании, которая является поставщиком, заказчиком или конкурентом Элайд,
  - работник владеет компанией, которая является поставщиком, заказчиком или конкурентом Элайд,
  - супруг или родственник работника Элайд работает в компании, которая является поставщиком, заказчиком или конкурентом Элайд или владеет такой компанией.
- 5.5 Генеральный директор Элайд обязан отстранить работника от проекта, если при его реализации у работника возник конфликт интересов.



## 06. Защита информации

- 6.1 Работники Элайд обязаны сохранять в тайне конфиденциальную информацию, доступ к которой они получили в ходе работы. Запрещается передавать такую информацию за пределы компании Элайд, а также работникам Элайд, которым эта информация не требуется для выполнения работы.
- 6.2 Элайд обязуется соблюдать конфиденциальность персональных данных своих работников и любых третьих лиц, чьи персональные данные оказались у компании.
- 6.3 Обработка персональных данных должна проводиться в строгом соответствии с законом.
- 6.4 Доступ к конфиденциальной информации и персональным данным должно получать минимально необходимое количество работников.

## 07. Охрана имущества компании

- 7.1 Работники Элайд должны бережно относиться к имуществу компании.
- 7.2 Запрещается использовать рабочие компьютеры способами, которые могут причинить вред безопасности информации, хранящейся на них и в локальной сети компании.
- 7.3 Запрещается передавать с использованием компьютеров компании информацию и материалы распространение которых запрещено законом, а также материалы непристойного содержания.
- 7.4 Запрещено передавать свой компьютер в пользование любым третьим лицам без получения предварительного согласия руководителя.
- 7.5 Запрещено использовать в личных целях имущество компании, а также информацию, доступ к которой получен в ходе работы.

## 08. Обеспечение исполнения условий Этического кодекса

- 8.1 Работники, занимающие руководящие должности, обязаны контролировать знание и исполнение условий Этического кодекса своими подчиненными.
- 8.2 Ответственным за исполнение условий Этического кодекса в рамках всей компании является Генеральный директор Элайд.
- 8.3 Работникам следует сообщать Генеральному директору о всех случаях нарушения Этического кодекса по адресу электронной почты [compliance@alliedco.ru](mailto:compliance@alliedco.ru) или любым другим доступным способом. Допускаются в том числе анонимные сообщения. Кроме того, любые заинтересованные лица, которым стало известно о нарушениях Этического кодекса, вправе сообщить об этом Генеральному директору указанным в настоящем пункте способом.
- 8.4 Работнику, сообщившему о нарушении, гарантируется конфиденциальность. Генеральный директор обязан обеспечить, чтобы к такому работнику не применялись меры устрашения или наказания.
- 8.5 Генеральный директор обязан проводить проверку любого сообщения о нарушении Этического кодекса и сообщать о ее результатах обратившемуся работнику.
- 8.6 В случае установления фактов нарушения Этического кодекса виновные работники должны быть привлечены к дисциплинарной ответственности.