

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
ООО «СЕЛЛ-Сервис»
«27» августа 2024 г.
(протокол № 3 от 27.08.2024 г.)

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«СЕЛЛ-СЕРВИС»**

г. Новосибирск, 2024 г.

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Термины и определения	4
3. Миссия и стратегия.....	5
4. Корпоративные ценности СЕЛЛ-Сервис	5
5. Правила должностного поведения в соответствии с корпоративными ценностями	6
6. Правила должностного поведения относительно дисциплины и этики	8
7. Этика поведения руководителей	9
8. Взаимодействие с участниками (единственным участником) и инвесторами.....	10
9. Профилактика и предупреждение коррупции	10
10. Подарки.....	12
11. Корпоративный имидж.....	12
12. Безопасность труда и охрана здоровья работников.....	13
13. Охрана окружающей среды.....	13
14. Общение в социальных сетях.....	14
15. Обеспечение соблюдения положений Кодекса	14
16. Ответственность.....	15
Приложение 1	16

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Общества с ограниченной ответственностью «СЕЛЛ-Сервис» (далее – Кодекс) разработан в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с Кодексом корпоративного управления, одобренным Советом директоров Банка России 21.03.2014, с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013, Уставом и другими внутренними документами ООО «СЕЛЛ-Сервис» (далее – Общество).

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов, норм и правил профессиональной этики и внутрикорпоративного поведения Общества, которым должны следовать все работники Общества независимо от занимаемой ими должности.

Положения Кодекса должны соблюдаться работниками Общества не только в рабочее время, но и во время внерабочих мероприятий, затрагивающих интересы Общества, или если работники воспринимаются третьими лицами в качестве представителя Общества.

Кодекс является внутренним документом Общества и определяет основные нормы и правила индивидуального и коллективного поведения. Работники Общества, а также члены его органов управления и контроля, должны принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

1.3. В целях дальнейшего развития, внедрения и реализации лучших международных и российских стандартов корпоративного управления, в настоящем Кодексе сформулированы и закреплены базовые принципы коллективного и индивидуального поведения, которые Общество и его работники обязаны соблюдать в повседневной работе и при реализации проектов. Кодекс этики отражает позицию руководства Общества в отношении фундаментальных ценностей корпоративной культуры и социальной ответственности, призванных обеспечить открытое, честное и этичное ведение бизнеса.

1.4. Кодекс призван способствовать:

- реализации миссии, стратегии и стратегических целей Общества;
- формированию в коллективе Общества единых позитивных поведенческих установок, корпоративного духа, принципов и правил корпоративного поведения;
- укреплению авторитета Общества, доверия участников (единственного участника), инвесторов, кредиторов и других заинтересованных лиц к Обществу;
- повышению эффективности выполнения работниками Общества своих должностных обязанностей.

1.5. Кодекс имеет рекомендательный характер для физических лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с Обществом, а также для подрядчиков и консультантов, являющихся агентами, исполняющими поручения либо представляющими Общество перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени Общества.

1.6. Соблюдение деловой этики укрепляет репутацию Общества сегодня и обеспечивает устойчивое развитие в будущем и именно поэтому соблюдение Кодекса должно стать приоритетом для всех членов органов управления и работников Общества.

1.7. Каждый работник Общества:

- руководствуется положениями Кодекса и правилами поведения, имеющими отношение к его работе;
- при возникновении вопросов по правилам поведения обращается за разъяснениями к своему непосредственному руководителю;
- своевременно уведомляет обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению действий, ведущих к нарушению Кодекса;
- подписывает Декларацию об ознакомлении и согласии с требованиями Кодекса (форма - Приложение 1 к настоящему Кодексу), а также ежегодно подтверждает указанную Декларацию в установленном порядке;

1.8. Доступ к настоящему Кодексу не ограничен. Электронная копия настоящего Кодекса размещена на официальном сайте Общества <https://sell-service.ru/> и на странице в сети Интернет, предоставляемой аккредитованным агентством <https://e-disclosure.azipi.ru/organization/personal-pages/4039893/>.

1.9. Кодекс, а также изменения и дополнения к нему, утверждаются решением Совета директоров Общества.

1.10. Общество на ежегодной основе пересматривает и проводит оценку достаточности и полноты положений настоящего Кодекса. При необходимости вносятся соответствующие изменения в текст документа.

1.11. В случае, если отдельные положения Кодекса войдут в противоречие с действующим законодательством, применяются положения действующего законодательства. В случае, если отдельные положения Кодекса войдут в противоречие с традициями, обычаями или чьими-либо представлениями о соответствующих правилах поведения, применяются положения Кодекса.

2. Термины и определения

Деловой этикет – правила поведения в профессиональных отношениях, основанные на соблюдении субординации, уважении к коллегам и к деловым партнерам.

Деловые подарки – подарки, полученные работником от физических (юридических) лиц, осуществляющих дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, а также цветы и ценные подарки (включая алкогольную продукцию), которые вручены в качестве поощрения (награды);

Подарки – все подарки в виде товаров, услуг, денег или денежных эквивалентов (например, подарочные карты и сертификаты, акции) и все жесты деловой вежливости, знаки благодарности, скидки, одолжения, а также другие ценные вещи, за которые получатель не платит полную стоимость.

Деловые партнеры – клиенты, поставщики, а также иные третьи лица, с которыми установлены деловые отношения.

Корпоративная этика – совокупность поддерживаемых Обществом ценностных представлений, принципов, этических норм поведения, которые принимаются и разделяются всеми работниками, задают общий тон их деятельности, а также определяют согласованность действий управленческого звена, структурных единиц и работников.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Лица, находящиеся в близком родстве или свойстве с работником Общества – родители, супруги, дети, братья, сестры работника Общества, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги его детей.

Непосредственная подчиненность – отношение между руководителями и

работниками, при котором ближайший к подчиненному прямой руководитель обладает в отношении него властно-распорядительными полномочиями.

Прямая подчиненность – отношение между руководителями и работниками, при котором руководитель обладает в отношении последних властно-распорядительными полномочиями, в том числе вправе отдавать им приказы, распоряжения, указания и поручения, обязательные для исполнения, принимать решения, влияющие на прием (увольнение), оценку его профессиональных и личностных качеств, определение размера заработной платы, премии и иных вознаграждений.

3. Миссия и стратегия

Миссия – сделать прогрессивные мировые достижения пищевой промышленности доступными для больших и маленьких производств, расположенных в разных регионах России.

Стратегическая цель – активная экспансия, укрепление позиции в качестве федеральной компании. За счет диверсификации ассортимента цель – стать универсальным поставщиком для производителей кондитерских изделий, безалкогольных и алкогольных напитков, мороженого и кисломолочных продуктов, включая сыры и сырные продукты.

Стратегия Общества базируется на следующих принципах:

- (1) расширение клиентской базы и географии сбыта;
- (2) введение в ассортимент новых товаров для действующих клиентов;
- (3) повышение операционной эффективности;
- (4) маркетинговое продвижение компаний и бренда СЕЛЛ-Сервис, направленное на узнаваемость бренда «СЕЛЛ-Сервис»;
- (5) развитие новых направлений;
- (6) совершенствование корпоративного управления, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- (7) персональная ответственность руководителей всех уровней за принятые управленческие решения.

Реализации миссии и стратегии Общества осуществляется через внутренние ориентиры – корпоративные ценности, которые направлены на развитие, достижения, формирование командного духа и заботу о клиентах.

Общество не отступает от своих ценностей ради получения прибыли, воспринимая их как связующее звено всех сфер деятельности, и ожидает того же от своих деловых партнеров.

4. Корпоративные ценности СЕЛЛ-Сервис

Корпоративными ценностями, которые определяют отношения между работниками Общества и качество их взаимодействия с клиентами/партнерами, являются:

- **Динамика развития** – развиваем себя, компанию и клиентов, готовы меняться и менять бизнес-процессы для роста продаж;
- **Эксперты в своем деле** – всегда в курсе трендов и новинок, ценим профессионализм и эффективность действий;
- **Ценность данного слова** – честность во взаимоотношениях, соблюдение правил и договоренностей;
- **Нацеленность на результат** – добиваемся намеченного результата, даже если сложно;
- **Партнерская позиция** – взаимоуважение и готовность договариваться на взаимовыгодных условиях (win-win);
- **Экологичное общение** – доверие и забота по отношению к друг другу, клиентам и партнерам.

5. Правила должностного поведения в соответствии с корпоративными ценностями

5.1. **Динамика развития** – развиваем себя, компанию и клиентов, готовы меняться и менять бизнес-процессы для роста продаж.

В соответствии с ценностью «**Динамика развития**» работники Общества:

- стремятся к саморазвитию, как в профессии, так и лично;
- регулярно обучаются и готовы стать наставником для новичка или экспертом для Корпоративного университета;
- воспринимают ошибки как зону развития, находят способы повышения своей компетентности в данной области;
- предлагают и реализовывают идеи/решения, которые приводят к росту продаж и повышению эффективности бизнес-процессов;
- умеют видеть пользу в изменениях;
- ищут варианты расширения ассортимента, предлагаемого клиенту, продвигают новинки.
- Работникам Общества запрещено:
 - оправдывать свое нежелание учиться нехваткой времени;
 - подвергать негативной оценке чужое стремление к развитию;
 - критиковать идеи/изменения, не разобравшись в их ценности;
 - оправдывать безынициативность и бездействие тем, что «все бесполезно» или «никому не нужно»;
 - критикуя изменения ссылаться на свой прошлый опыт («вот у нас там было хорошо организовано...»).

5.2. **Эксперты в своем деле** – всегда в курсе трендов и новинок, ценим профессионализм и эффективность действий.

В соответствии с ценностью «**Эксперты в своем деле**» работники Общества:

- верят в собственные возможности, возможности коллег и клиентов;
- стремятся к наибольшему и наилучшему результату, превосходят ожидания свои, клиентов, коллег, руководителя;
- работники Общества интересуются новыми и прогрессивными идеями/решениями в своей профессиональной области, успешными практиками конкурентов;
- владеют терминологией экспертов, с которыми взаимодействуют;
- оценивают затраты и выбирают наиболее эффективный способ достижения результата;
- ищут и находят оптимальные способы повысить эффективность и результативность своей работы;
- формируют отношения с коллегами на основе доверия к их ответственности и компетентности;
- видят в динамике роста компании возможности роста своей экспертности и задачи-вызовы себе, как профессионалу;
- умеют грамотно расставлять приоритеты, ценят свое время, время коллег и клиентов.
- Работникам Общества запрещено:
 - обесценивать чужие успехи;
 - ссылаться на прошлые заслуги;
 - считать, что все уже, итак, знаешь;
 - избегать контакта с клиентом или сводить его к минимуму из-за нехватки компетентности;
 - проявлять безграмотность и небрежность в задачах и коммуникациях;
 - отсутствие выводов из совершаемых ошибок.

5.3. **Ценность данного слова** – честность во взаимоотношениях, соблюдение правил и договоренностей.

В соответствии с ценностью «**Ценность данного слова**» работники Общества:

- исполняют договоренности;
- пунктуальны и своевременно приходят на работу и на назначенные встречи;
- признают ошибки и вносят предложения к их исправлению, если столкнулись с чужой ошибкой – помогают найти решение коллеге;
- закрепляют достигнутые договоренности в письменном виде (ответным письмом, протоколом, регламентом/приказом (в случае руководителей) и т.п.);
- строят планы исходя из реальной ситуации;
- выполняют поставленные планы;
- заблаговременно предупреждают руководителей, коллег, клиентов о смещении сроков на выполнение задачи.
- Работникам Общества запрещено:
 - перекладывать ответственность на другого сотрудника;
 - нарушать сроки исполнения без договоренности о переносе;
 - игнорировать или умышленно не исполнять договоренности;
 - сознательно вводить в заблуждение, искажать информацию или обманывать;
 - ссылаться на устно данные распоряжения.

5.4. **Нацеленность на результат** – добиваемся намеченного результата, даже если сложно.

В соответствии с ценностью «**Нацеленность на результат**» работники:

- знают какие результаты их деятельности важны и какие шаги необходимо предпринять для их достижения;
- действуют обдуманно, решительно и настойчиво для достижения цели;
- контролируют поставленные задачи, не принимают необоснованно неудовлетворительный результат (для руководителей);
- заранее прогнозируют возможные сложности на пути достижения цели и определяют несколько вариантов решений («План Б»);
- воспринимают трудности на пути к достижению цели, как этап, который нужно преодолеть;
- стремятся найти решение самостоятельно, считают правильным обращаться за помощью, если самостоятельно справиться не удастся в оптимальные для решения сроки;
- готовы действовать в ситуациях неопределенности;
- отказываются от намеченных целей, только если эти цели обоснованно оказались недостижимыми или не имеющими смысла;
- перенимают успешный опыт коллег и партнеров как придерживаться цели и обеспечить результат;
- анализируют свою работу и своевременно запрашивают обратную связь и качественно определяют, насколько действия соотносятся с целью.
- Работникам Общества запрещено:
 - избегать амбициозных целей;
 - перекладывать ответственность при выполнении задачи на обстоятельства;
 - оправдывать бездействие;
 - излишне формально воспринимать задачу – понимание цели важнее правильной формулировки;
 - придерживаться пассивного подхода к достижению результата («от меня ничего не зависит»).

5.5. **Партнерская позиция** – взаимоуважение и готовность договариваться на взаимовыгодных условиях (win-win)

В соответствии с ценностью **«Партнерская позиция»** работники Общества:

- доверяют друг другу и ожидают этого в ответ;
- знают и разделяют ценности и цели Общества «СЕЛЛ-Сервис»;
- ведут переговоры с позиции «выиграл-выиграл»;
- говорят на языке выгод для партнера по коммуникации;
- проявляют отзывчивость;
- поощряют конструктивное кросс-функциональное взаимодействие.
- Работникам Общества запрещено:
- действовать с позиции силы или жертвы;
- отказывать в содействии и не прикладывать усилий, чтобы договориться о сроках и форме содействия;
- игнорировать или саботировать корпоративные ценности;
- противопоставлять свое подразделение относительно других подразделений Общества;
- сравнивать объем работы, качество или доход других сотрудников и критиковать их и руководство Общества по этим сравнительным характеристикам.

5.6. **Экологичное общение** – доверие и забота по отношению к друг другу, клиентам и партнерам.

В соответствии с ценностью **«Экологичное общение»** работники Общества:

- уважают коллег, клиентов и партнеров – их ценность безусловна;
- развивают навыки доброжелательной и умеренной настойчивости;
- дают и принимают обратную связь в конструктивной форме;
- осознают и контролируют свои чувства и эмоции;
- соблюдают личные границы;
- поддерживают эмоциональный комфорт во взаимодействии с коллегами, клиентами и партнерами;
- формируют из коллектива команду единомышленников (для руководителей);
- хвалят и выражают благодарность коллегам, клиентам и партнерам за значимые для них или в целом для Общества действия.
- Работникам Общества запрещено:
- токсичное поведение (критиковать личность, грубить, кричать, обесценивать и т.п.);
- ненормативная лексика при исполнении служебных обязанностей;
- публичная критика;
- распространять сплетни и непроверенную информацию.

6. Правила должностного поведения относительно дисциплины и этики

6.1. В Обществе недопустимы нарушения дисциплины и этики, ставящие под угрозу надежность и безопасность работы, в том числе:

- несогласованные решения, ущемляющие интересы Общества и / или других работников;
- систематическое невыполнение и (или) некачественное выполнение трудовых обязанностей;
- разглашение конфиденциальной, инсайдерской или составляющей коммерческую тайну информации об Обществе;
- пребывание на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- пренебрежение или умышленное невыполнение требований охраны труда;
- любые формы дискриминации.

6.2. Работники Общества в процессе осуществления своей деятельности должны придерживаться стратегии полного неприятия коррупции, коммерческого подкупа, злоупотребления полномочиями, неконкурентного поведения, мошенничества и иных злоупотреблений в любых их формах и проявлениях.

Работники Общества обязаны:

- воздерживаться от совершения и / или участия в совершении коррупционных и иных правонарушений в своих интересах или от имени Общества;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционных и иных правонарушений в своих интересах или от имени Общества;
- незамедлительно информировать должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики Общества, о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.

6.3. В Обществе запрещается преднамеренная фальсификация и (или) искажение представляемой органам власти и потребителям информации, отчетов и иных документов. Не допускается распространение недостоверной информации, сокрытие или искажение фактов, использование не по назначению сведений, полученных в ходе выполнения своих служебных обязанностей, либо при взаимоотношениях со средствами массовой информации.

6.4. В целях предотвращения случаев использования инсайдерской информации работники Общества не должны раскрывать ее до того момента, как эта информация будет публично раскрыта. Владея такой информацией, работники не должны передавать ее близким или любым другим лицам. Обязательства о неразглашении конфиденциальной информации должны выполняться и после завершения работы в Обществе.

6.5. Работник не должен использовать интернет и корпоративную почту в личных целях.

6.6. Работнику Общества запрещается передавать или размещать рабочие материалы в публичном пространстве и/или выступать в качестве представителя Общества с заявлениями, комментариями, за исключением случаев, когда это было согласовано Генеральным директором Общества.

6.7. Работник не должен допускать публичные высказывания, суждения и оценки в отношении деятельности Общества и его руководства, коллег и партнеров в средствах массовой информации, которые могут негативно повлиять на имидж и деловую репутацию Общества. В случае обращения к нему представителей СМИ работник Общества должен незамедлительно сообщить об этом Генеральному директору Общества.

7. Этика поведения руководителей

7.1. Должностные лица Общества должны своим поведением на практике подавать пример поведения в соответствии с корпоративными ценностями, этичного поведения, соблюдения требований антикоррупционного законодательства и внутренних документов, в том числе настоящего Кодекса.

7.2. При исполнении своих обязанностей руководители должны:

- исходить из интересов Общества, работать добросовестно, постоянно повышать профессионализм и компетентность;
- проявлять лидерские качества, являться образцом поведения, соблюдать деловую этику, принятые в Обществе нормы и правила;
- уважительно относиться к работникам, соблюдать их права, не допускать в своей управленческой практике использования методов, наносящих ущерб личному достоинству работников,
- принимать обоснованные законные решения в соответствии со своими обязанностями и полномочиями;
- поддерживать деловую репутацию и имидж Общества при взаимодействии с деловыми партнерами и контрагентами;

- действовать в соответствии со стратегическими и тактическими планами, а также решениями, принимаемыми органами управления Общества;
- не допускать участия Общества в сомнительных операциях (сделках), способных нанести материальный либо репутационный ущерб Обществу;
- принимать все необходимые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникшего у работников Общества.

8. Взаимодействие с участниками (единственным участником) и инвесторами

8.1. Общество осуществляет свою деятельность с учетом интересов своих участников (единственного участника), стремится к поддержанию эффективного диалога с ними, основанного на общности целей Общества и его участников (единственного участника).

8.2. В целях обеспечения реальной возможности осуществления участниками (единственным участником) Общества своих прав Общество в соответствии с законодательством и внутренними документами регулярно и своевременно предоставляет своим участникам полную и достоверную информацию по различным вопросам, в том числе о деятельности Общества, выплате дивидендов, повестке дня Общего собрания участников, а также по иным вопросам.

8.3. При взаимодействии с участниками (единственным участником) Общество стремится к предупреждению либо справедливому урегулированию возможных корпоративных конфликтов между Обществом и его участниками (единственным участником), при этом обеспечивая защиту прав участников (единственного участника), интересов Общества, а также соблюдение требований законодательства и внутренних документов.

8.4. Общество стремится к росту своей инвестиционной привлекательности за счет своей эффективной и результативной деятельности, повышения информационной прозрачности и максимизации рыночной стоимости его ценных бумаг.

8.5. Ключевым фактором взаимодействия с инвестиционным сообществом является обеспечение своевременного раскрытия объективной, достоверной и непротиворечивой информации о деятельности Общества, а также обеспечение активного диалога с инвесторами и аналитиками в рамках реализации требований законодательства.

9. Профилактика и предупреждение коррупции

9.1. Общество не приемлет любые формы коррупции, а также ожидает, что ее деловые партнеры будут следовать этим же принципам.

Работники Общества обязаны уведомлять обо всех обращениях к ним в целях их склонения к совершению коррупционных правонарушений должностных лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики Общества.

Общество реализует Антикоррупционную политику, предусматривающую в числе прочих требований выполнение следующих правил:

- на территории Российской Федерации и за рубежом работники Общества соблюдают требования и ограничения, определенные в соответствии с законодательством о противодействии коррупции, Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции и закрепленные Антикоррупционной политикой Общества;
- в Обществе неприемлемы любые формы оказания незаконного влияния на решения государственных или муниципальных органов, в том числе взяточничество, предложение недопустимых подарков, трудоустройство родственников государственных или муниципальных служащих, благотворительная или спонсорская помощь по запросам государственных или муниципальных служащих соответствующих (принимающих решения, в котором заинтересовано Общество) государственных или муниципальных

органов;

- работники Общества не должны предлагать, обещать, разрешать и передавать от имени или в интересах Общества незаконное вознаграждение в любой форме какому-либо должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации;
- работники Общества не должны просить и принимать незаконное вознаграждение в любой форме от какой-либо организации, физических или должностных лиц.

9.2. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов:

(1) С целью ограничения влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения, Общество осуществляет меры по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

(2) Никто из работников Общества не имеет права пользоваться своим служебным положением для разрешения конфликтной ситуации в свою пользу и (или) с выгодой для себя или связанных с таким работником третьих лиц.

Работники Общества обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Общества;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов, в том числе, сообщать о возникновении конфликта интересов и заполнять декларации о конфликте интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

В случае возникновения конфликта интересов работники должны информировать об этом своего непосредственного руководителя, а также должностное лицо, уполномоченное рассматривать вопросы этики поведения работников Общества.

(3) Общество придерживается принципа, при котором в отношениях прямого подчинения или подконтрольности находятся лица, не состоящие в родстве или свойстве. Нахождение работников, состоящих в родстве или свойстве, в отношениях прямого подчинения или подконтрольности, допускается в исключительных случаях по решению должностного лица, уполномоченное рассматривать вопросы этики поведения работников Общества.

Наличие у работника родственных связей с другими работниками не должно оказывать негативного влияния на выполнение работником должностных обязанностей.

(4) Работа по совместительству в компании, являющейся косвенным или непосредственным конкурентом Общества, не приветствуется.

Перед получением дополнительной работы (трудоустройство по совместительству или оказание услуг в рамках гражданско-правового договора) в организации - партнере Общества, либо иной организации, с которой работник взаимодействовал в ходе работы в Обществе, работнику рекомендуется уведомить кадровую службу Общества и должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики Общества, на которое возложены функции по профилактике коррупционных правонарушений.

(5) Обо всех известных случаях инвестиций в компанию-клиента или компанию-поставщика Общества, либо иную компанию, с которой работник взаимодействовал в ходе работы в Обществе, совершенных им или его близкими родственниками, работник Общества уведомляет должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики Общества.

10. Подарки

10.1. В деловой практике Общества возможны и допустимы представительские расходы, деловые подарки и знаки делового гостеприимства для партнеров, если они не создают ущерба репутации Общества, не оказывают влияния на честное ведение бизнеса и не противоречат нормам российского и международного законодательства.

10.2. Работникам следует осторожно подходить к принятию подарков от контрагентов, равно как и оценивать расходы, осуществленные контрагентами в представительских целях. Особую осмотрительность работники должны проявлять в случаях, когда стоимость полученных подарков неразумно велика или несоизмерима с обычной практикой делового общения. Тех же принципов осмотрительности нужно придерживаться в оплате представительских расходов в отношении контрагентов и бизнес-партнеров.

10.3. Получение работником подарка может быть негативно оценено со стороны других работников или иных лиц (в т.ч. участников (единственного участника), контрагентов, участников рынка ценных бумаг) даже при отсутствии недобросовестности или неразумности в намерениях работника и дарителя.

10.4. Подарки от контрагентов и партнеров лицам, состоящим с работником в близком родстве или свойстве, для целей настоящего Кодекса считаются подарками работнику, за исключением работы указанных лиц в компании контрагента или партнера.

10.5. Работник Общества обязан сообщать должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики Общества, о ставших известными ему случаях дарения контрагентами и партнерами Общества лицам, состоящим с работником в близком родстве или свойстве, подарков не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня их получения.

10.6. Работник Общества не должен принимать подарки, связанные с исполнением им своих должностных обязанностей:

- от организаций и физических лиц, в отношении которых работник принимает решения (совершает действия), способствующие получению указанными организациями и физическими лицами выгоды;
- в виде наличных или безналичных денежных средств, ценных бумаг, ювелирных украшений и других предметов роскоши.

10.7. Ограничения на прием подарков, установленные настоящим Кодексом, не распространяются на следующие случаи:

- получение в подарок от контрагентов и клиентов Общества корпоративной сувенирной продукции (ручки, блокноты, ежедневники и пр.);
- получение подарка в ходе официального или иного мероприятия (конференции, круглого стола), всем участникам которого вне зависимости от их организационной принадлежности были переданы одинаковые подарки.

10.8. Любые неразрешенные подарки должны отклоняться. В случае если обычаи делового гостеприимства не допускают отклонения подарка, он подлежит приему с одновременной передачей вопроса о его дальнейшей судьбе на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному рассматривать вопросы этики поведения работников Общества.

10.9. При наличии сомнений относительно допустимости подарка или иных вопросов, касающихся порядка обращения с подарками, работник должен обратиться за разъяснениями к руководству.

11. Корпоративный имидж

11.1. Корпоративный имидж Общества складывается, в том числе, из поведения и внешнего вида его работников, поэтому каждый работник должен соблюдать правила делового этикета, носить одежду, соответствующую обстоятельствам:

- для участия в переговорах с заказчиками и партнерами Общества работники должны использовать деловой стиль одежды (юбка/брюки прямого кроя сдержанных тонов, рубашка/ блуза, платье в деловом стиле);
- если переговоров и встреч нет – можно придерживаться свободного делового

стиля (свитер, футболка, платье, блуза, брюки, рубашка, кардиган, жилет, джинсы и т.п.);

- запрещены: спортивная одежда, майки, декольте, мини, вечерние и коктейльные платья, прозрачная одежда, шлепанцы, домашние тапочки, обувь со стоптанными задниками;
- в зимнее время года для работы в офисе необходима сменная обувь;
- запрещено демонстрировать татуировки, пирсинг, голый живот и спину.

11.2. Внешний вид офиса и рабочих мест также формирует корпоративный имидж:

- Рабочие места должны содержаться в чистоте и в порядке. Не следует оставлять на рабочем месте предметы личной гигиены, сумки, пакеты. Перед уходом домой все рабочие материалы конфиденциального характера должны быть убраны со стола.
- В местах общего пользования сотрудники обязаны быть предельно аккуратны, соблюдать правила гигиены и чистоту.

11.3. Недопустимы действия, способные причинить ущерб репутации Общества и (или) репутации работников Общества, в том числе пренебрежительное обращение с символикой Общества и использование фирменной одежды и атрибутики неподобающим образом.

11.4. Контроль за соблюдением корпоративного имиджа возлагается на непосредственных руководителей. Это означает, что руководитель имеет право тактично напомнить работнику о данных правилах.

12. Безопасность труда и охрана здоровья работников

12.1. Общество стремится сделать условия труда максимально безопасными для своих работников. Однако самые совершенные техника и оборудование не гарантируют безопасности труда и снижения травмоопасности, если работники сами не будут следовать принятым требованиям охраны труда. Поэтому одним из важных факторов снижения травматизма в Обществе является распространение среди работников Общества культуры строгого соблюдения правил техники безопасности.

12.2. Каждый работник должен понимать, что выполнение требований правил безопасности — это забота о своей жизни и здоровье коллег.

12.3. Работники Общества обязаны выполнять следующие правила:

- соблюдать нормы безопасности и требования охраны труда;
- не предпринимать действий, которые нарушают безопасность труда других лиц или могут создать угрозу их безопасности;
- проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- соблюдать чистоту и не нарушать порядок поведения на территории предприятия;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), если это необходимо для данной должности;
- требовать от своих коллег и подчиненных безусловного соблюдения всех правил и норм безопасности и внутреннего распорядка.

13. Охрана окружающей среды

13.1. Общество осознает всю степень ответственности перед нынешним и будущими поколениями за то воздействие, которое оказывает деятельность Общества на окружающую среду.

13.2. Общество старается минимизировать негативное влияние на окружающую среду, последовательно внедряя в производственные процессы новые технологии. Общество

стремится к охране окружающей среды посредством разумного и эффективного использования природных ресурсов, разработки и применения ресурсосберегающих технологий, а также внедрения современных систем экологического менеджмента и контроля.

14. Общение в социальных сетях

14.1. Работники должны помнить, что общение в социальных сетях, иных платформах сети интернет, как правило, носит публичный характер.

14.2. Работникам запрещается распространять на публичных интернет-ресурсах не соответствующие действительности и/или порочащие деловую репутацию Общества или работников Общества сведения.

15. Обеспечение соблюдения положений Кодекса

15.1. Работники Общества должны быть ознакомлены с настоящим Кодексом под роспись. Его изучение обеспечивается также в рамках программ адаптации новых работников, программ повышения квалификации.

15.2. Незнание работниками норм настоящего Кодекса или отказ от ознакомления с ним не освобождают их от необходимости соблюдать корпоративные нормы и правила служебного поведения.

15.3. Соблюдение положений настоящего Кодекса является неотъемлемой частью корпоративной культуры Общества.

15.4. Эффективность настоящего Кодекса зависит, в частности, от соблюдения его положений каждым и от личной готовности работников Общества остановить или предотвратить его нарушение.

15.5. Кодекс возлагает дополнительные обязательства на руководителей. Руководители обязаны:

- следить за тем, чтобы подчиненные понимали требования, предъявленные в Кодексе;
- последовательно и настойчиво обеспечивать практическое применение положений Кодекса.

15.6. Если у работника возникают вопросы по применению норм настоящего Кодекса, он может обратиться за консультацией к своему непосредственному руководителю или должностному лицу, уполномоченному рассматривать вопросы этики поведения работников Общества.

15.7. Если у работника имеются основания считать, что какое-либо должностное лицо или работник своими действиями нарушает нормы настоящего Кодекса, то работник обязан поставить об этом в известность своего непосредственного руководителя или должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики Общества.

15.8. Обеспечение соблюдения требований Кодекса возлагается на должностное лицо, уполномоченное рассматривать вопросы этики поведения работников Общества, к ведению которого отнесены:

- разрешение возникающих в Обществе предконфликтных ситуаций, информация о которых поступила должностному лицу;
- урегулирование конфликта интересов в отношении работников Общества, руководителей;
- рассмотрение фактов нарушения норм корпоративной этики и стандартов корпоративного поведения в Обществе;
- иные вопросы, возникающие в соответствии с действующим в Обществе Положением о конфликте интересов.

15.9. Ответственность за ведение учета нарушений деловой этики несет должностное лицо, уполномоченное рассматривать вопросы этики поведения работников Общества.

15.10. Контроль за исполнением деловой этики осуществляет Генеральный директор Общества.

15.11. Генеральный директор Общества принимает решения о неприменении к нарушителю мер стимулирующего характера или дисциплинарного взыскания.

16. Ответственность

16.1. Соблюдение работниками Общества положений настоящего Кодекса является важным элементом успешной реализации стратегических целей Общества и объективной оценки личностных и профессионально-деловых качеств самих работников, влияет на принятия решения о поощрении, а также для профессионального или карьерного роста. Соблюдение норм Кодекса обеспечивается повседневной деятельностью работника.

16.2. К работникам, нарушившим положения настоящего Кодекса, могут быть применены меры общественного осуждения и (или) дисциплинарного воздействия в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Общества, регулирующими трудовые отношения с персоналом. В случае выявления незначительных проступков могут быть даны рекомендации по изменению поведения в соответствии с принципами, установленными настоящим Кодексом.

Приложение 1
к Кодексу этики и служебного
поведения работников
ООО «СЕЛЛ-Сервис»

Утверждено
решением Совета директоров
ООО «СЕЛЛ-Сервис»
«27» августа 2024 г.
(протокол № 3 от 27.08.2024 г.)

**ДЕКЛАРАЦИЯ ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ И СОГЛАСИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ
КОДЕКСА ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ ООО «СЕЛЛ-СЕРВИС»**

Я, (ФИО) _____, подтверждаю, что получил(а) и ознакомился(ась) с Кодексом этики и служебного поведения ООО «СЕЛЛ-Сервис» (далее – «Кодекс»). Я понимаю, что обязан(а) действовать в соответствии с Кодексом.

Настоящим я подтверждаю, что с моей стороны не было и не будет попыток получения / дачи взяток или осуществления неправомерных платежей в связи с моей деятельностью в ООО «СЕЛЛ-Сервис» (далее – «Общество»). Я гарантирую соблюдение норм Кодекса в процессе трудовой деятельности в Обществе.

В случае возникновения подозрений о возможных нарушениях или наличия у меня аналогичной информации, я незамедлительно сообщу об этом должностному лицу, уполномоченного рассматривать вопросы этики поведения работников Общества.

Пожалуйста, заполните опросник о наличии / отсутствии конфликта интересов, проставив галочку в соответствующей ячейке. Если вы ответили «Да» на вопрос ниже, просьба по этому вопросу предоставить в свободной форме подробную информацию в разделе «А»:

	Да	Нет
1. Получали ли Вы от Контрагентов Общества: - подарки, стоимостью выше 3000 руб. за подарок? - предметы роскоши? - ювелирные украшения? - деньги? - иные выгоды, услуги?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Владете ли Вы или Ваши родственники долями (паями) в недвижимости, и является ли такая недвижимость арендуемым объектом Общества?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Работаете ли Вы в прямом (непрямом) подчинении своих родственников?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Работают ли Ваши родственники в Вашем прямом (непрямом) подчинении?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Выполняете ли Вы работы / оказываете услуги, в том числе по трудовому договору, которые могут потребовать от Вас разглашения конфиденциальной информации, полученную в ходе работы в Обществе?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

