



Кодекс делового поведения и ЭТИКИ

February 2019

**VAG Holding GmbH
VAG Water Systems (Taicang) Co., Ltd. (China)
VAG Valves France S.à.r.l.
Klamflex Pipe Couplings (Pty) Ltd. (RSA)
VAG-Valves (South Africa) Pty Ltd. (RSA)
VAG-Valves Malaysia Sdn. Bhd.
Valvulas VAG de Mexico, S.A. de C.V.
VAG Valvole Italia S.r.l.
VAG Valves India (Private) Limited
VAG Armaturen Chile Limitada
VAG s.r.o. (Czech)
VAG Valves UK Limited (UK)
VAG Armatura Polska Sp.z.o.o.
OOO VAG Armaturen Rus
VAG-Armaturen GmbH (Austria)
GA Industries Holdings LLC (USA)
VAG USA, LLC (USA)
VAG Valves Middle East DMCC**

ВВЕДЕНИЕ

Цель

В Кодексе делового поведения и этики компании VAG приведены общие рекомендации по ведению бизнеса компании VAG ("Компания") в соответствии с высочайшими стандартами деловой этики. Данный кодекс применяется ко всем директорам, должностным лицам, сотрудникам и агентам Компании, независимо от места их работы и независимо от того, работают ли они в Компании на полную или неполную ставку.

Куда обращаться за помощью и информацией

В настоящем кодексе приведены универсальные правила, при этом в нем невозможно рассмотреть все ситуации, с которыми вы можете столкнуться. Если вам предстоит принять сложное деловое решение, которое не рассмотрено в данном кодексе, задайте себе следующие вопросы:

- Законно ли это?
- Добросовестно и честно ли это?
- Можно ли сказать, что это максимально соответствует интересам Компании?
- В каком свете представляет меня и Компанию данный поступок?
- Не испытал(а) бы я неудобство, прочитав сообщение о данном поступке в газете?

Если вы все еще не уверены в ситуации или сомневаетесь, соответствует ли она высоким этическим стандартам, принятым в Компании, необходимо обратиться за помощью. Советуем сначала обратиться к своему непосредственному руководителю. Если он не сможет ответить на ваш вопрос или если вам неудобно к нему обращаться, свяжитесь с юридическим отделом.

Сообщение о нарушении Кодекса

Все сотрудники обязаны сообщать о любых известных или подозреваемых случаях нарушения настоящего кодекса, включая любые нарушения законов, правил, нормативных актов или политик, которые применяются к Компании. Сообщение об известном или подозреваемом нарушении настоящего кодекса должно расцениваться не как акт предательства, а как стремление защитить репутацию и доброе имя Компании и ее сотрудников. Если вам известно или вы подозреваете о нарушении данного кодекса, незамедлительно сообщите об этом своему непосредственному руководителю. Он разберется в проблеме. Если вам неудобно сообщать о своих опасениях своему непосредственному руководителю или вы не получили удовлетворительного ответа, можно обратиться к другому руководителю или менеджеру, либо к сотруднику отдела кадров. Если поднятая вами проблема не будет решена на уровне менеджеров или отдела кадров, вы можете обратиться в юридический отдел или отдел внутреннего аудита. Вы можете сохранить анонимность, однако, представившись, вы можете помочь Компании в расследовании соответствующей проблемы.

Соблюдение данного кодекса обязательно. Ко всем сотрудникам, нарушающим настоящий кодекс, могут быть применены соответствующие дисциплинарные меры вплоть до увольнения. Кроме того, в отношении сотрудников, нарушающих законодательство или данный кодекс, могут быть взысканы убытки в порядке гражданского судопроизводства, применены уголовные штрафы и лишение свободы. Компания также может понести значительные штрафы и неустойки в подобных ситуациях, не говоря уже об ущербе, который будет нанесен ее репутации и авторитету в обществе. Говоря кратко, если ваше поведение в качестве сотрудника Компании не соответствует требованиям законодательства или настоящего кодекса,

это может привести к серьезным последствиям как для вас самих, так и для Компании.

Конфиденциальность и политика компании в отношении недопущения возмездия

Все вопросы и сообщения об известных или подозреваемых нарушениях законодательства или настоящего кодекса будут рассматриваться с соблюдением интересов заявителя и должной осмотрительностью. Ваш непосредственный руководитель, юридический отдел и Компания будут максимально защищать вашу конфиденциальность в соответствии с законодательством и с учетом потребностей Компании в расследовании соответствующей проблемы. В Компании строго запрещено применять меры возмездия в отношении сотрудников, которые добросовестно обращаются за помощью или сообщают об известных или подозреваемых нарушениях. В случае любых репрессий или мер воздействия в отношении сотрудника по причине его добросовестного обращения за помощью или представления сообщения о нарушениях будут применяться дисциплинарные взыскания вплоть до увольнения.

КОНФЛИКТЫ ИНТЕРЕСОВ

Выявление конфликтов интересов

Компания уважает права сотрудников на управление собственными делами и инвестициями. В то же время сотрудникам следует избегать ситуаций, в которых может возникнуть конфликт между их личными интересами и интересами Компании.

Конфликт интересов возникает, когда личные интересы сотрудника создают те или иные фактические или видимые препятствия для соблюдения интересов Компании. Следует активно избегать любых личных интересов, которые могут повлиять на вашу способность действовать с максимальным учетом интересов Компании или которые затрудняют объективное и эффективное выполнение вашей работы. Примеры конфликтов интересов включают следующее:

Работа по совместительству

Сотрудники не могут быть работниками, директорами или поставщиками услуг компании, которая является клиентом, поставщиком или конкурентом Компании.

Финансовая заинтересованность

Сотрудники не должны иметь значительной финансовой заинтересованности (посредством права собственности или на иных основаниях) в любой компании, которая является клиентом, поставщиком или конкурентом Компании. "Значительная финансовая заинтересованность" означает (i) владение более чем 1% акций клиента, поставщика или конкурента или (ii) инвестиции в компанию клиента, поставщика или конкурента, представляющие более 5% общей стоимости активов сотрудника.

Сделки со связанными сторонами

Компания признает, что сотрудники могут иметь близких родственников (включающих вашу супругу или вашего супруга, братьев или сестер, детей, падчериц или пасынков, родителей, отчима или мачеху и иждивенцев), работающих с поставщиками, заказчиками, поставщиками услуг или конкурентами Компании. Сотрудники не должны принимать связанные с Компанией решения на основе личных отношений с близкими родственниками, когда такие отношения оказывают влияние на высшие

интересы Компании или даже, возможно, могут затрагивать высшие интересы Компании.

Займы или иные финансовые операции

Сотрудники не должны получать займы или гарантии выполнения личных обязательств от любых компаний, которые являются клиентом, поставщиком или конкурентом Компании, а также совершать любые другие личные финансовые операции с ними. Данное правило не запрещает совершение сделок без заинтересованности с признанными банками или иными финансовыми учреждениями.

Участие в советах директоров и комитетах

Сотрудники не должны участвовать в советах директоров или доверительных собственников либо в комитетах любых организаций (как коммерческих, так и некоммерческих), интересы которых, по разумным ожиданиям, могут противоречить интересам Компании. Перед тем как давать согласие на любую такую должность в совете или комитете, сотрудники должны получить предварительное разрешение юридического отдела.

Объявление о наличии конфликтов интересов

Компания требует, чтобы сотрудники раскрывали любые сделки, которые, по разумным ожиданиям, могут привести к возникновению конфликта интересов, заранее до заключения такой сделки. Если вы подозреваете наличие конфликта интересов или ситуации, которая может быть обоснованно воспринята как конфликт интересов другими лицами, вы обязаны немедленно сообщить об этом своему непосредственному руководителю или в юридический отдел. Хотя такие ситуации не запрещаются автоматически, они нежелательны и могут допускаться по заявлению сотрудника только ответственным должностным лицом Компании по согласованию с юридическим отделом. Конфликты интересов наших директоров, ответственных должностных лиц или иных должностных лиц высшего уровня могут допускаться только нашим Советом директоров или соответствующим комитетом Совета директоров.

ДЕЛОВЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

Как сотрудник Компании, вы обязаны ставить интересы Компании выше собственных личных интересов и содействовать соблюдению интересов Компании при каждой удобной возможности. Если вам станет известно о какой-либо возможности для развития бизнеса, которая соответствует направлению деятельности Компании, вы должны прежде всего предложить ее Компании, и только потом использовать в личных целях. Сотрудникам не разрешается использовать имущество, информацию или занимаемую должность с целью получения личной выгоды, а также прямо либо косвенно создавать конкуренцию Компании.

Компания требует, чтобы вы в полном объеме сообщали своему непосредственному руководителю условия всех возможностей для развития бизнеса, на которые распространяется данный кодекс и которые вы бы хотели использовать. Ваш руководитель свяжется с юридическим отделом и соответствующими представителями руководства, чтобы выяснить, желает ли Компания использовать данную деловую возможность. Если Компания откажется от своего права на то, чтобы воспользоваться такой возможностью, что должно быть согласовано ответственным должностным лицом Компании по согласованию с главным юрисконсультантом, вы сможете использовать эту деловую возможность на таких же условиях, которые предложены Компании, и в соответствии с прочими правилами этики, изложенными в настоящем кодексе. Отказ Компании от использования деловых возможностей, доступных директорам, ответственным должностным лицам или иным должностным лицам высшего уровня, может быть заявлен

только нашим Советом директоров или соответствующим комитетом Совета директоров.

КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

В период работы в Компании сотрудники часто получают доступ к различной конфиденциальной информации. К конфиденциальной информации относится вся закрытая информация, которая может оказаться полезной для конкурентов и которую Компания считает конфиденциальной или которая в случае раскрытия может причинить вред Компании или ее клиентам. Сотрудники обязаны обеспечивать сохранность всей конфиденциальной информации, за исключением случаев, когда ее раскрытие разрешено или требуется по закону. Обязательство сотрудников по защите конфиденциальной информации продолжает действовать и после увольнения из Компании. Несанкционированное раскрытие конфиденциальной информации может причинить вред конкурентоспособности Компании, а также привести к привлечению вас и Компании к юридической ответственности.

Сотрудники не должны обсуждать дела Компании в присутствии сотрудников или иных лиц, которые не имеют права ее знать или которым она не нужна. В соответствующих обстоятельствах раскрытие конфиденциальной информации может быть разрешено вашим непосредственным руководителем или иными соответствующими специалистами Компании. Любые заявки на предоставление информации Компании со стороны третьих лиц должны рассматриваться только уполномоченными на это лицами. С любыми вопросами или проблемами относительно того, требуется ли раскрытие информации Компании по закону, необходимо немедленно обращаться в юридический отдел.

В результате деловых отношений Компании с клиентами, поставщиками и иными лицами сотрудники также могут получить доступ к конфиденциальной информации других компаний. В таких случаях конфиденциальной информации других компаний должна быть обеспечена такая же защита, как и в случае конфиденциальной информации Компании.

Торговые операции с использованием внутренней информации

По закону никакие лица, включая сотрудников открытых компаний, коей является корпорация Aurelius, не могут покупать или продавать ценные бумаги Aurelius, если им известна существенная закрытая информация, касающаяся Aurelius, а также не могут передавать такую информацию другим лицам (т.е. "давать советы"), если они считают, что такие другие лица будут осуществлять операции с ценными бумагами Aurelius. К существенной информации относится вся информация, которую инвестор может обоснованно посчитать важной при принятии решения о покупке или продаже ценных бумаг Aurelius. Примерами такой информации являются сведения об объеме продаж и прибыли Aurelius, мерах по поглощению других компаний, крупных новых договорах или продукции, снижении объемов деятельности, а также значительных изменениях в составе руководства. В общем случае информация считается закрытой, если она не была объявлена или иным образом предоставлена общественности Aurelius либо иными лицами. Аналогичным образом, наши сотрудники не могут покупать или продавать ценные бумаги наших клиентов, поставщиков или иных лиц, если им известна существенная закрытая информация о них, независимо от того, получена ли такая информация в связи с работой в Aurelius или по иным причинам. Наши сотрудники должны соблюдать все законы, а также все дополнительные применимые политики Компании, запрещающие или иным образом касающиеся торговых операций с использованием внутренней информации на основе существенной закрытой информации или в период владения ею, а также наши политики, касающиеся соблюдения конфиденциальности закрытой информации. Сотрудники (включая директоров и ответственных должностных лиц), на которых распространяется действие наших политик о получении предварительного разрешения на операции с ценными бумагами и аналогичных правил, регулирующих операции с акциями Aurelius, также должны соблюдать указанные политики. Если вы не уверены, имеется ли у вас такая существенная информация

или распространяются ли на вас дополнительные требования политик, то перед совершением любых операций с акциями Augelius или ее клиентов, поставщиков либо иных лиц необходимо обратиться за консультацией в юридический отдел.

КОНКУРЕНЦИЯ И ДОБРОСОВЕСТНОЕ ВЕДЕНИЕ СДЕЛОК

Отношения с клиентами

Успех нашего бизнеса зависит от вашей способности развивать долгосрочные отношения с клиентами. Во главе угла этих отношений должно стоять доверие. Для построения доверия Компания стремится работать с клиентами добросовестно, честно и с соблюдением профессиональной этики. В частности, при работе с клиентами необходимо помнить следующие правила:

- Информация, предоставляемая клиентам, должна быть актуальной, точной и полной, насколько нам известно. Сотрудники ни при каких обстоятельствах не должны умышленно представлять клиентам заведомо ложные сведения.
- Сотрудники не должны отказываться от продажи, сервисного или технического обслуживания продукции, произведенной Компанией, только на том основании, что клиент приобрел ее у другого поставщика.
- Представительские расходы на клиентов не должны превышать разумные общепринятые нормы делового оборота. Сотрудники не должны организовывать представительские мероприятия или предлагать другие блага, которые могут быть расценены как побуждение к принятию клиентом решения о покупке или вознаграждение за это. Дополнительные рекомендации по данному вопросу приведены в разделе "Проявление гостеприимства и подарки" ниже.

Отношения с поставщиками

Компания работает с поставщиками на принципах добросовестности и честности. Это означает, что наши отношения с поставщиками основываются на таких факторах как цена, качество, обслуживание и репутация. Сотрудники, работающие с поставщиками, должны тщательно соблюдать объективность. В частности, сотрудникам не следует принимать или добиваться получения каких-либо личных выгод от действующего или потенциального поставщика, которые могут повлиять на объективность оценки продукции и цен поставщика или создать видимость такого влияния. Сотрудники могут принимать или предоставлять рекламную продукцию символической стоимости или умеренные развлечения с соблюдением ограничений, предусмотренных нормами ответственного и общепринятого делового поведения. Дополнительные рекомендации по данному вопросу приведены в разделе "Проявление гостеприимства и подарки" ниже.

Отношения с конкурентами

Компания стремится к свободной и открытой конкуренции на рынке во всех своих деловых операциях. Сотрудники должны избегать любых действий, которые могут быть истолкованы как нарушающие свободную конкуренцию, монополистические или иным образом противоречащие требованиям законодательства, регулирующего конкуренцию на рынке. Сюда относится незаконное завладение и/или злоупотребление конфиденциальной информацией конкурентов, подделка продукции конкурентов или представление ложных заявлений о бизнесе и практике хозяйствования конкурентов.

СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОНОВ И НОРМ

Каждый сотрудник обязан соблюдать законодательство городов, штатов и стран, в которых работает Компания. Компания не допускает никаких действий, которые нарушают любые законы или нормативные акты, применимые к Компании. Сюда, в том числе, входят законы, регулирующие коммерческий подкуп и откаты, авторские права, товарные знаки и коммерческую тайну, конфиденциальность информации, незаконное финансирование политической деятельности, запреты, направленные против монополий, коррупцию за рубежом, предложение и получение денежных подарков, вредное воздействие на окружающую среду, дискриминацию в сфере занятости или притеснения на рабочем месте, вопросы охраны труда и техники безопасности, ложную или вводящую в заблуждение финансовую информацию, а также злоупотребление корпоративным имуществом. Вы обязаны разбираться во всех законах, правилах и нормах, применимых к занимаемой вами должности, и соблюдать их. Если вы не уверены, является ли то или иное поведение законным, следует немедленно обратиться за консультацией к непосредственному руководителю и в юридический отдел.

АНТИМОНОПОЛЬНОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

Антимонопольное законодательство ЕС и других стран направлено на защиту потребителей и конкурентов от недобросовестной деловой практики, а также на содействие и поддержание конкуренции. Мы стремимся активно соперничать со своими конкурентами, соблюдая нормы этики, а также требования всего законодательства о борьбе с трестами, монополиями, картелями и о защите конкуренции во всех странах, штатах и местностях, в которых Компания осуществляет свою деятельность.

В целом, антимонопольное законодательство запрещает соглашения или действия, направленные на "ограничение свободы торговли". Всем сотрудникам следует знать общие принципы антимонопольного законодательства, действующего в юрисдикциях, где они работают. Нарушение антимонопольного законодательства имеет серьезные последствия и может привести к взысканию с Компании и сотрудников значительных убытков в порядке гражданского судопроизводства, применению уголовных штрафов и лишению свободы (в случае физических лиц).

ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО О БОРЬБЕ С КОРРУПЦИЕЙ

В различных странах, в которых работает Компания, действуют законы, правила и нормы, запрещающие подкуп государственных должностных лиц при совершении международных и национальных коммерческих операций. В США такие требования изложены в Законе о борьбе с коррупцией во внешнеэкономической деятельности ("FCPA"). Законодательство о борьбе с коррупцией, как правило, запрещает компаниям и их должностным лицам, директорам, сотрудникам, агентам или иным лицам, действующим от имени Компании, неправоммерно предоставлять, предлагать, обещать или разрешать передачу денежных средств или иных ценностей, включая подарки, путешествия или развлечения, государственным должностным лицам прямо или опосредованно через третьих лиц (включая агентов, консультантов, партнеров по совместным предприятиям или дистрибьюторов) с целью оказания влияния на таких государственных должностных лиц, действующих в этом качестве, для получения или сохранения деловых возможностей либо получения любых других неправоммерных преимуществ.

Отдельные законы, включая Уголовный кодекс ФРГ или Закон о взяточничестве Великобритании, распространяют запрет на неправоммерные выплаты в рамках коммерческих операций на платежи, производимые сотрудникам чисто коммерческих предприятий, которые никак не связаны с государством.

Такие случаи обычно называют "коммерческим подкупом", и они также запрещены Компанией. Все сотрудники обязаны соблюдать Закон FCRA и все действующее антимонопольное законодательство.

ПРОЯВЛЕНИЕ ГОСТЕПРИИМСТВА И ПОДАРКИ

Предоставление и получение проявлений гостеприимства (включая поездки, проживание, питание и развлекательные мероприятия) и подарков является распространенной практикой делового оборота. Надлежащее деловое гостеприимство и подарки представляют собой проявление любезности, направленное на построение отношений между партнерами по бизнесу. Однако гостеприимство и подарки не должны влиять или создавать видимость влияния на деловые отношения или вашу способность принимать объективные и добросовестные деловые решения.

При совершении тех или иных действий в данной сфере вы обязаны проявлять здравый смысл. В качестве общего правила, вы можете проявлять гостеприимство либо дарить подарки клиентам или поставщикам, либо принимать их от них только в том случае, если такое проявление гостеприимства или подарок не может быть расценен как побуждение к принятию какого-либо конкретного делового решения или вознаграждение за это. Кроме случаев, когда это является частью утвержденной программы Компании, ни при каких обстоятельствах вручаемые или получаемые подарки, а также оказываемые или получаемые знаки гостеприимства не должны принимать форму наличных денег или их эквивалент (например, подарочные сертификаты). Все расходы на гостеприимство и подарки должны надлежащим образом отражаться в соответствующих авансовых отчетах. Приведем несколько конкретных примеров, которые помогут вам правильно сориентироваться:

Питание и развлечения

Можно периодически принимать или предоставлять знаки внимания в виде питания, угощения или иных развлекательных мероприятий, если они:

- имеют разумную стоимость (т.е. не являются дорогостоящими / чрезмерными) и уместны при соответствующих обстоятельствах;
- соответствуют общепринятым нормам проявления любезности; а также
- связаны с законной деловой целью (т.е. непосредственно относятся к продвижению, демонстрации или разъяснению характеристик продукции или услуг либо к выполнению договора).

Развлекательные мероприятия разумной стоимости могут включать питание и билеты на спортивные и культурные мероприятия, если они как правило предлагаются другим клиентам или поставщикам.

Рекламные материалы

Можно периодически принимать или предоставлять рекламные материалы символической стоимости.

Личные подарки

Можно принимать или дарить личные подарки разумной стоимости в связи с общепринятыми особыми случаями, такими как продвижение по службе, назначение на новую должность, выход на пенсию или какой-либо праздник.

Подарки как вознаграждение за услуги или достижения

Можно принимать подарки от гражданских, благотворительных или религиозных организаций, непосредственно связанные с предоставляемыми вами услугами или вашими достижениями.

Вы обязаны отказаться или вернуть любой подарок, который не соответствует данным допустимым нормам. Если отказаться от подарка неудобно или вы не можете его вернуть, необходимо незамедлительно сообщить о подарке своему непосредственному руководителю. Он доведет эту информацию до сведения юридического отдела, который может потребовать, чтобы вы пожертвовали такой подарок в пользу соответствующей общественной организации.

Проявления гостеприимства и подарки ни при каких обстоятельствах не могут предлагаться прямо или опосредованно через третьих лиц любым сотрудникам федеральных или местных органов государственной власти. Если вы ведете деятельность в других странах, необходимо проявлять особую осмотрительность, чтобы проявления гостеприимства и подарки не были расценены как взятка, откат или иной неправомерный платеж.

Необходимо помнить, что наши клиенты и поставщики могут применять политики, запрещающие предоставление или получение подарков или ценностей, даже если они имеют символическую стоимость. Такие политики следует соблюдать.

ПРИМЕЧАНИЯ: Если у вас возникнут вопросы относительно допустимости принятия подарка или какой-либо ценности, обратитесь к своему непосредственному руководителю или в юридический отдел.

ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Компания подчиняется законам о защите персональных данных, в том числе Общему регламенту ЕС о защите данных («GDPR»). GDPR был разработан для гармонизации законов о персональных данных в Европейском Союзе с целью дальнейшей защиты личных данных жителей ЕС. К персональным данным относятся имя, домашний адрес, адрес электронной почты, логины и пароли, номер удостоверения личности или идентификатор сотрудника, данные о местонахождении, IP-адрес или любая информация, идентифицирующая человека. GDPR ограничивает способы сбора, доступа, использования, распространения и хранения персональных данных и применяется ко всем предприятиям Компании, получающим / обрабатывающим персональные данные резидентов ЕС (включая клиентов, аффилированных компаний (предполагаемых, текущих и бывших), поставщиков и других лиц), деловых партнеров), независимо от географического положения бизнеса. Компания также несет ответственность за соответствие своих сторонних поставщиков, получающих / обрабатывающих такие личные данные, требованиям GDPR. Нарушение законов о персональных данных влечет за собой серьезные последствия и может привести к существенному ущербу для Компании. Все сотрудники должны быть знакомы с общими принципами защиты персональных данных и должны соблюдать GDPR.

ПРИМЕЧАНИЯ: Для дальнейшей помощи сотрудникам Компании в понимании конфиденциальности данных в целом и GDPR Компания создала отдельную Политику защиты персональных данных и сопровождает стандартные рабочие процедуры.

РЕГУЛИРОВАНИЕ ВНЕШНЕЙ ТОРГОВЛИ

На Компанию распространяется действие различных международных нормативных актов и актов ЕС в

сфере внешней торговли, охватывающих импорт, экспорт и безопасность цепочки поставок. Для обеспечения соблюдения действующих требований все поставки продукции, программного обеспечения или технических данных должны проходить процесс согласования у надлежащих сотрудников на соответствующем предприятии, с которого планируется совершить отгрузку. Данное требование также применяется ко всем образцам, продукции, документам или данным, которые должны перевозиться вручную в ходе заграничных командировок. С вопросами о поставке или транспортировке продукции, программного обеспечения или технических данных необходимо обращаться в отдел по соблюдению правил торговых операций. Ожидается, что сотрудники, чья работа непосредственно связана с международными операциями, должны иметь практические знания применения законов и нормативных актов, связанных с выполняемой ими работой.

Компания также обязана соблюдать различные антибойкотные законы и нормативные акты, которые запрещают компаниям и их отдельным дочерним структурам совершать какие-либо действия в поддержку бойкота, объявленного одним государством другому государству. Антибойкотное законодательство часто меняется, и такие изменения необходимо тщательно отслеживать. Сотрудникам не следует полагаться на мнение наших представителей или агентов в том, что касается соблюдения такого законодательства. Для обеспечения соблюдения нормативных требований все вопросы, связанные с бойкотами, должны доводиться до сведения юридического отдела.

ОХРАНА И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА КОМПАНИИ

Все сотрудники должны охранять имущество Компании и обеспечивать его эффективное использование только для законных деловых целей. Кража, халатность и растрата оказывают непосредственное влияние на прибыльность Компании. Использование средств или имущества Компании для любых незаконных или ненадлежащих целей строго запрещено, независимо от того, осуществляется ли оно для извлечения личной выгоды или нет.

Для обеспечения охраны и надлежащего использования имущества Компании каждый сотрудник должен:

- Проявлять разумную осмотрительность для предотвращения кражи, повреждения имущества Компании или злоупотребления им.
- Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю обо всех фактических или подозреваемых случаях кражи, повреждения имущества Компании или злоупотребления им.
- Использовать голосовую почту, электронную почту и другие электронные системы связи Компании только для целей, связанных с работой, таким способом, который не окажет негативного влияния на Компанию или ее клиентов. Никогда не использовать данные системы для запрещенных целей, например, для азартных игр или доступа к материалам порнографического характера.
- Обеспечивать защиту всех электронных программ, данных, сообщений и письменных материалов от случайного доступа со стороны других лиц.
- Использовать имущество Компании только для законных деловых целей, разрешенных в связи с вашими служебными обязанностями.

Сотрудникам следует помнить, что имущество Компании включает все данные и сообщения, переданные или полученные с помощью электронных или телефонных систем Компании или письменных носителей, либо содержащиеся в них. В той мере, в которой это разрешено по закону, Компания может отслеживать все сообщения, передаваемые с помощью электронных и телефонных средств связи, и сохраняет за собой право на это.

ЗАПИСИ КОМПАНИИ

Точные и достоверные записи играют в нашей деятельности решающую роль. Наши записи лежат в основе отчетов о прибылях, финансовой отчетности и других документов, представляемых общественности. Кроме того, наши записи являются источником важных данных, которые помогают принимать деловые решения и осуществлять стратегическое планирование. К записям компании относятся ведомости о начислении заработной платы, карточки табельного учета, отчеты о командировках и авансовые отчеты, электронная почта, бухгалтерские и финансовые данные, записи о результатах измерений и оценки показателей деятельности, электронные файлы и все прочие записи, которые ведутся в ходе обычной деятельности.

Все записи Компании должны быть полными, точными и достоверными во всех существенных отношениях. Никаких оправданий для ложных или вводящих в заблуждение записей быть не может. Кроме того, строго запрещается утаивание или неотражение в учете любых средств, выплат или поступлений. Вы обязаны разбираться в требованиях нашей политики по ведению записей и соблюдать их. При возникновении вопросов следует обратиться к своему непосредственному руководителю.

ТОЧНОСТЬ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ И ПРОЧЕЙ ИНФОРМАЦИИ, ПРЕДНАЗНАЧЕННОЙ ДЛЯ ОБЩЕСТВЕННОСТИ

Являясь открытой компанией, мы отчитываемся за свои финансовые результаты и представляем общественности большой объем финансовой и иной информации о своей деятельности. Мы придерживаемся принципа незамедлительного раскрытия точной и полной информации о делах, финансовом состоянии и результатах деятельности Компании. Неточная, неполная или несвоевременная отчетность недопустима и может нанести Компании серьезный вред и обусловить привлечение ее к юридической ответственности.

Сотрудникам следует внимательно следить за возникновением фактов ненадлежащей финансовой отчетности и сразу же сообщать о таких случаях. Примеры подозрительных действий, подлежащих доведению до сведения соответствующих лиц:

- Финансовые результаты, не соответствующие результатам лежащих в их основе деловых операций;
- Неточные записи Компании, например, завышенные суммы в авансовых отчетах или ошибки в ведомостях табельного учета или счетах-фактурах;
- Проведение операций, не соответствующих надлежащим деловым целям; а также
- Просьбы о действиях в обход заведенного порядка оценки и согласования.

Финансовые должностные лица высшего звена и другие сотрудники Компании, работающие в финансовом департаменте, наделены особыми обязанностями по обеспечению полноты, достоверности, точности, своевременности и понятности всей раскрываемой нами финансовой информации. Такие сотрудники должны разбираться в общепринятых принципах бухгалтерского учета, применяемых Компанией, а также во всех стандартах, законах и нормативных актах по бухгалтерской и финансовой отчетности об операциях, оценкам и прогнозам и строго их соблюдать.

ФИНАНСИРОВАНИЕ И УЧАСТИЕ В ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Компания поощряет участие сотрудников в политическом процессе, если они действуют как физические лица от своего имени. Однако законодательство о финансировании политической деятельности и лоббировании устанавливает строгие ограничения на взносы, которые Компания может делать в пользу политических партий или кандидатов на политический пост. В соответствии с политикой Компании средства или имущество Компании не должны использоваться для финансирования любых политических партий или кандидатов на политический пост.

Следующие правила направлены на обеспечение соблюдения данной политики при осуществлении вами любой политической деятельности:

Денежные взносы

Можно делать взносы в пользу политических партий или кандидатов на политический пост из своих личных средств. Компания не будет компенсировать суммы, потраченные вами на политические взносы.

Волонтерская деятельность

Можно участвовать в волонтерской политической деятельности во вне рабочее время. В рабочее время этого делать нельзя.

Использование оборудования компании

Для осуществления политической деятельности (включая организацию сбора средств или иные мероприятия, связанные с баллотированием на тот или иной пост) нельзя использовать оборудование компании. Компания может предоставлять свое оборудование для ограниченного круга мероприятий политического характера, включая выступления государственных должностных лиц или кандидатов на политический пост, по согласованию с юридическим отделом.

Использование имени компании

Если вы участвуете в политических делах, вы должны дать четко понять, что ваши взгляды и действия отражают исключительно вашу собственную точку зрения и не совершаются от имени Компании. Нельзя использовать фирменный бланк Компании для отправки личных писем в связи с политической деятельностью.

Следующие правила направлены на обеспечение того, чтобы осуществляемая вами политическая деятельность имела добровольный характер и проводилась с использованием ваших собственных ресурсов и времени. При возникновении вопросов по данной политике необходимо обратиться в юридический отдел.

ПУБЛИЧНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Публичные сообщения: общая информация

Компания придает большое значение обеспечению своего авторитета и репутации в обществе. Все, что пишется или говорится о Компании, оказывает непосредственное влияние на нашу репутацию. Наша политика направлена на предоставление своевременной, точной и полной информации в ответ на требования общественности (СМИ, аналитиков и т.п.) в соответствии с обязательствами по соблюдению конфиденциальности конкурентной и служебной информации, а также по предотвращению выборочного представления финансовых данных, на которые влияют изменения на рынке. Для обеспечения соблюдения данной политики все запросы на информацию о Компании от новостных СМИ или иных представителей общественности необходимо направлять директору Компании по маркетингу.

ЗАЩИТА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ, ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И БЕЗОПАСНОСТЬ

Компания несет обязательства по предоставлению своим сотрудникам безопасных и благоприятных для здоровья условий труда и по предотвращению негативного влияния и вреда окружающей среде и сообществам, в которых мы осуществляем свою деятельность. Сотрудники Компании должны соблюдать все действующие законы, нормативные акты и стандарты Компании по защите окружающей среды, охране труда и технике безопасности. Вы обязаны разбираться во всех законах, правилах и нормах, имеющих отношение к занимаемой вами должности, и соблюдать их. Несоблюдение законов и нормативных актов в области защиты окружающей среды, охраны труда и техники безопасности может привести к привлечению вас и Компании к гражданской и уголовной ответственности, а также к наложению Компанией дисциплинарных взысканий вплоть до увольнения. Если у Вас возникнут вопросы о применимых к вам законах, нормативных актах и политиках, обратитесь к местному руководству.

Окружающая среда

Все сотрудники Компании должны прилагать усилия для сохранения ресурсов и сокращения отходов и выбросов с помощью повторной переработки и других способов сохранения энергии. Вы обязаны незамедлительно сообщать обо всех известных или подозреваемых нарушениях законодательства в области защиты окружающей среды, а также обо всех событиях, которые могут привести к выбросу или сбросу опасных материалов. Сотрудники, работа которых связана с производством, несут особую обязанность по защите окружающей среды. Они должны проявлять особую бдительность в отношении хранения, утилизации и перевозки отходов, а также обращения с токсичными материалами и выбросов в землю, воду или воздух. Данные экологические стандарты должны соблюдаться как требование политики Компании даже при отсутствии в вашей местности законодательных требований, обязывающих их соблюдать.

Охрана труда и безопасность

Охране труда и безопасности посвящено множество законов и нормативных актов. Компания несет обязательства не только по соблюдению всего соответствующего законодательства в этой области, но и по ведению деятельности таким образом, который обеспечивает безопасность ее сотрудников. Все сотрудники должны соблюдать все действующие законы, нормативные акты и политики в области охраны

труда и техники безопасности, которые имеют отношение к выполняемой ими работе. Если вы столкнулись с проблемой небезопасных условий труда или вам поручена работа, в ходе выполнения которой вы рискуете получить травму, необходимо немедленно сообщить об этом своему непосредственному руководителю или в отдел кадров.

ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Компания соблюдает справедливые трудовые отношения по всем аспектам своей деятельности. Ниже приведена краткая информация о наших политиках и процедурах в области трудовых отношений. Экземпляры подробных политик можно получить в отделе кадров. Сотрудники Компании обязаны соблюдать все применимое законодательство в сфере труда и занятости. Вы обязаны разбираться во всех законах, правилах и нормах, имеющих отношение к занимаемой вами должности, и соблюдать их. Несоблюдение законов и нормативных актов в области труда и занятости может привести к привлечению вас и Компании к гражданской и уголовной ответственности, а также к наложению Компанией дисциплинарных взысканий вплоть до увольнения. Если у Вас возникнут вопросы о применимых к вам законах, нормативных актах и политиках, обратитесь в юридический отдел или отдел кадров.

Притеснения и дискриминация

Компания несет обязательства по предоставлению равных возможностей и справедливому обращению со всеми лицами по существу, без дискриминации по признаку расы, цвета кожи, вероисповедания, социального или национального происхождения, пола, сексуальной ориентации, гендерной идентичности, возраста, ограниченных возможностей, генетических данных, статуса ветерана или иных характеристик, защищенных законом. В Компании запрещены все формы притеснений физического или вербального характера, независимо от того, исходят ли они от непосредственных руководителей, лиц, не выполняющих руководящие функции, или лиц, не являющихся сотрудниками. К притеснениям, в том числе, могут относиться оскорбительные ухаживания, нежелательные сексуальные домогательства или предложения, словесные оскорбления, унижительные слова с сексуальным или расовым подтекстом, либо демонстрация на рабочем месте предметов или фотографий сексуального содержания.

Если у вас есть какие-либо жалобы о дискриминации или притеснениях, о них необходимо сообщить своему непосредственному руководителю или в отдел кадров. Все жалобы будут рассматриваться с соблюдением конфиденциальности и должной осмотрительностью. Ваш непосредственный руководитель, отдел кадров и Компания будут максимально защищать вашу конфиденциальность в соответствии с законодательством и с учетом потребностей Компании в расследовании соответствующей проблемы. Если в ходе нашего расследования будут выявлены притеснения или дискриминация, мы будем принимать незамедлительные корректирующие меры, которые могут включать дисциплинарные взыскания вплоть до увольнения. В Компании строго запрещено применять меры возмездия в отношении сотрудников, которые добросовестно подают жалобы.

Любой представитель руководства, у которого есть основания полагать, что какой-либо сотрудник стал жертвой притеснений или дискриминации, или который получает сообщение о предполагаемых притеснениях или дискриминации, обязан немедленно сообщить об этом в отдел кадров.

Алкоголь и наркотики

Компания стремится принимать все меры для создания рабочего места без наркотиков. Все сотрудники Компании должны строго соблюдать политики Компании, касающиеся злоупотребления наркотиками и алкоголем, а также хранения, продажи и употребления запрещенных законом веществ. Распитие алкогольных напитков в рабочее время и на территории Компании запрещено, кроме конкретных

санкционированных Компанией мероприятий. Хранение, употребление, продажа или предложение наркотиков и иных запрещенных веществ в рабочее время и на территории Компании запрещены при любых обстоятельствах. Аналогичным образом запрещается выходить на работу или управлять служебными транспортными средствами или любыми другими транспортными средствами по делам Компании, находясь под воздействием алкоголя или любых наркотических или запрещенных веществ.

Предотвращение насилия и оружие

Безопасность сотрудников Компании имеет жизненно важное значение. В Компании недопустимо насилие или угрозы насилия на рабочем месте или в связи с работой. Сотрудники, ставшие жертвами или свидетелями насилия или ситуации, грозящей завершиться насилием, на территории Компании или затрагивающей деятельность Компании, либо иным образом получившие информацию о таких ситуациях, должны немедленно сообщать об этом своему непосредственному руководителю или в отдел кадров. Компания запрещает ношение оружия любого рода на территории или в транспортных средствах Компании при исполнении служебных обязанностей в Компании или за ее пределами в соответствии с требованиями применимого законодательства. Это правило действует даже в том случае, если у вас есть законное разрешение на ношение оружия.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В настоящем Кодексе делового поведения и этики приведены общие правила ведения бизнеса Компании в соответствии с высочайшими стандартами деловой этики. Если у вас возникли вопросы по этим правилам, обратитесь к своему непосредственному руководителю или в юридический отдел. Мы ожидаем соблюдения данных стандартов всеми сотрудниками Компании, независимо от занимаемой должности или места работы. Каждый сотрудник самостоятельно несет ответственность за свои поступки. Поведение в нарушение законодательства или настоящего кодекса не может быть обосновано тем, что оно обусловлено приказом со стороны непосредственного руководителя или представителя высшего руководства. Если вы совершаете поступки, запрещенные законодательством или данным кодексом, они будут признаны выходящими за рамки исполнения служебных обязанностей. Вследствие такого поведения к вам будут применены дисциплинарные взыскания вплоть до увольнения.

***Примечание:** Кодекс делового поведения и этики компании Rexnord не следует толковать как трудовой договор или гарантию сохранения политики Компании. Компания оставляет за собой право в любое время вносить изменения и дополнения в настоящий кодекс или аннулировать его без предупреждения.*

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С КОДЕКСОМ

Я получил Кодекс делового поведения и этики компании Rexnord, и мне понятно его содержание. Я согласен в полном объеме соблюдать стандарты, политики и процедуры, описанные в кодексе. Подтверждаю, что в кодексе изложены правила индивидуального и делового поведения, и он ни в коем случае не является трудовым договором и не дает гарантий продолжения трудовых отношений. Мои трудовые отношения остаются неизменными.

_____ / ФИО сотрудника

_____ / Подпись

_____ / Дата

Подписание данной формы требуется только в случае, если не было пройдено обучение по данной теме в электронном виде.