



Кодекс корпоративного поведения

C6.3.CDE.01

Версия 1.0

ООО "ЕвроХим - УКК"

Сводная информация

Название	Кодекс корпоративного поведения
Идентификатор	C6.3.CDE.01
Разработчик	Спирина Т.А., зам. директора по юридическим вопросам - начальник отдела правовой и договорной работы
Нормоконтроль	Дорофеева Е.П., главный специалист отдела сертификации
Версия	1.0

Регистрация изменений

Версия	Дата введения	Основание	Описание изменения
1.0	06.08.2025	Приказ от 06.08.2025 № 462-од/УКК	Первичная разработка

Оглавление

1. Термины, сокращения и определения	4
2. Область применения	7
2.1. Назначение документа	7
3. Общие требования	7
4. Требования к корпоративному поведению работников в отношениях с Предприятием	8
5. Требования к корпоративному поведению работников в отношениях с другими работниками	9
6. Требования к корпоративному поведению работников в отношениях с органами власти и должностными лицами органов власти	11
7. Требования к корпоративному поведению работников в отношениях с иными лицами	12
8. Порядок ознакомления с Кодексом	14
Приложение 1. Нормативные ссылки	15
Приложение 2. Формы документов	15

1. Термины, сокращения и определения

Термины, сокращения и определения актуальны на момент утверждения документа.

Термин (сокращение)	Определение
Предприятие	ООО "ЕвроХим-УКК"
Общество	ООО "ГРК"
Близкие отношения	отношения между работником и другим лицом (близким лицом), которые носят особый (доверительный) характер, то есть свидетельствуют, что жизнь, здоровье и благополучие близкого лица дороги работнику, в том числе фактические брачные и иные интимные отношения, а также отношения, характеризующиеся такими обстоятельствами, как совместное проживание, ведение общего хозяйства, наличие общих внебрачных детей, совместное несение расходов, регулярное совместное проведение досуга, дарение ценного имущества
Близкое лицо	физическое лицо, которое не является родственником работника, но связано с работником близкими отношениями
Высшее руководство	генеральный директор Предприятия
Должностные лица органов власти	лица, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие функции представителя власти либо выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, государственных внебюджетных фондах, государственных корпорациях, государственных компаниях, публично-правовых компаниях, на государственных и муниципальных унитарных предприятиях, в хозяйственных обществах, в высшем органе управления которых Российская Федерация, субъект Российской Федерации или муниципальное образование имеет право прямо или косвенно (через подконтрольных им лиц) распоряжаться более чем пятьюдесятью процентами голосов либо в которых Российская Федерация, субъект Российской Федерации или муниципальное образование имеет право назначать (избирать) единоличный исполнительный орган и (или) более пятидесяти процентов состава коллегиального органа управления, в акционерных обществах, в отношении которых используется специальное право на участие Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или муниципальных образований в управлении такими акционерными обществами («золотая акция»), а также в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации
Должностные лица публичных международных организаций	сотрудники организации, являющиеся международными гражданскими служащими, лица, уполномоченные действовать от имени публичной международной организации, члены парламентских собраний международных организаций, участником которых является Российская Федерация, лица, занимающие судебные должности любого международного суда, юрисдикция которого признана Российской Федерацией
Иностранное публичное должностное лицо	любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, и любое лицо, выполняющее какую-

Термин (сокращение)	Определение
	либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или публичного предприятия (например, депутат, министр, мэр)
Комплаенс-подразделение	подразделение Общества, которое обеспечивает функционирование системы комплаенс-менеджмента. В случае привлечения Обществом Консультанта для оказания услуг по организации функционирования системы комплаенс-менеджмента полномочия комплаенс-подразделения осуществляются Консультантом (определенным им структурным подразделением Консультанта)
Консультант	юридическое лицо, привлеченное Обществом для оказания услуг по организации функционирования системы комплаенс-менеджмента
Контрагент	физическое лицо или юридическое лицо, являющееся стороной договора (иной сделки), заключенного (совершенной) Предприятием
Конфликт интересов	ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовой функции (осуществление полномочий)
Корпоративное поведение	поведение (действия и бездействие) работников при выполнении ими трудовой функции на Предприятии
Коррупция (коррупционное правонарушение)	злоупотребление полномочиями, злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, мелкое взяточничество, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, мелкий коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества, государства, организации в целях получения выгоды (преимуществ) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица
Лица, осуществляющие управленческие функции в коммерческих и иных организациях	лица, выполняющие функции единоличного исполнительного органа, члена совета директоров или иного коллегиального исполнительного органа, а также лица, постоянно, временно или по специальному полномочию выполняющие организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в этих организациях (например, директор, генеральный директор, член правления акционерного общества, председатель производственного или потребительского кооператива, руководитель общественного объединения, религиозной организации)
Личная заинтересованность	корыстная (возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) имущественного характера) или иная личная (неимущественная) заинтересованность работника и (или) родственника работника, и (или) близкого лица работника, и (или) взаимозависимого лица работника

Термин (сокращение)	Определение
Локальный нормативный акт Предприятия	официальный документ, принятый (изданный) в установленном порядке на Предприятии, рассчитанный на неоднократное применение
Обязательные требования	содержащиеся в нормативных правовых актах требования, которые связаны с осуществлением Предприятием предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках государственного контроля (надзора), муниципального контроля, привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, оценки соответствия продукции, иных форм оценки и экспертизы. С целью применения Политики к обязательным требованиям относятся также (если иное не предусмотрено Политикой) требования, установленные локальными нормативными актами Предприятия. В случае противоречия локальных нормативных актов Предприятия содержащимся в нормативных правовых актах обязательным требованиям, деятельность Предприятия и трудовые функции работников должны осуществляться в соответствии с содержащимися в нормативных правовых актах обязательными требованиями
Органы власти	органы государственной власти, органы местного самоуправления и осуществляющие публичные полномочия иные организации Российской Федерации
Работник	физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием
Родственники	члены семьи работника (супруг, родители (в том числе усыновители) и дети (в том числе усыновленные)), другие родственники работника (дедушки, бабушки, внуки, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, свойственники работника (родственники супруга работника: родители супруга, дети супруга, братья и сестры супруга)), иные лица, состоящие в зарегистрированном браке с кем-либо из членов семьи или другими родственниками работника
Руководитель	работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, находящимся в его подчинении
Система внутреннего обеспечения соответствия обязательным требованиям (система комплаенс-менеджмента)	совокупность правовых и организационных мер, предусмотренных Кодексом и иными локальными нормативными актами Предприятия и направленных на соответствие деятельности Предприятия обязательным требованиям и на предупреждение нарушения Предприятием обязательных требований
Система мер по предупреждению коррупции (система противодействия коррупции)	часть системы внутреннего обеспечения соответствия обязательным требованиям, представляющая собой совокупность правовых и организационных мер, предусмотренных локальными нормативными актами Предприятия и направленных на соблюдение требований в области противодействия коррупции и на предупреждение коррупционных правонарушений при осуществлении Предприятием деятельности
Специальное должностное лицо	лицо, которому делегированы полномочия по обеспечению и контролю функционирования системы комплаенс-менеджмента. Специальным должностным лицом на

Термин (сокращение)	Определение
	Предприятию является (если иное не предусмотрено локальными нормативными актами Предприятия) руководитель комплаенс-подразделения Общества

2. Область применения

2.1. Назначение документа

- 2.1.1. Кодекс корпоративного поведения (далее - Кодекс) принят с целью установления требований к корпоративному поведению, внедрения в корпоративное поведение этических норм и развития на Предприятии корпоративной культуры соблюдения обязательных требований.
- 2.1.2. Кодекс корпоративного поведения устанавливает свод общих правил корпоративного поведения на Предприятии.
- 2.1.3. Кодекс подлежит соблюдению всеми работниками, независимо от занимаемой должности (профессии, специальности).

3. Общие требования

- 3.1. Работники при выполнении трудовой функции на Предприятии обязаны:
 - соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные обязательные требования, действующие на территории Российской Федерации, а в случае выполнения работником трудовой функции на территории иностранного государства - также обязательные требования, установленные решениями органов власти соответствующего иностранного государства, не допускать нарушение таких требований, в том числе исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
 - соблюдать права и свободы человека и гражданина;
 - проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;
 - не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
 - уведомлять непосредственного руководителя, Дирекцию по корпоративной безопасности и (или) специальное должностное лицо обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц с целью склонения к нарушению обязательных требований, в том числе коррупционных правонарушений;
 - уведомлять непосредственного руководителя, при необходимости - Дирекцию по корпоративной безопасности и (или) специальное должностное лицо о действиях (бездействии), рисках наступления событий, следствием которых может быть причинение убытков Предприятию или нарушение Предприятием обязательных требований, или неисполнение (ненадлежащее исполнение) Предприятием обязательств гражданско-правового характера, или неисполнение планов (программ) Предприятия, или умаление деловой репутации Предприятия.
- 3.2. Соблюдение требований к корпоративному поведению является трудовой обязанностью работника. За несоблюдение работником требований к корпоративному поведению он может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

- 3.3. Соблюдение работником требований к корпоративному поведению учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, при поощрении работников.
- 3.4. Кодексом устанавливаются требования к корпоративному поведению работников:
- в отношениях с Предприятием;
 - в отношениях с другими работниками;
 - в отношениях с органами власти и должностными лицами органов власти;
 - в отношениях с контрагентами, потребителями, конкурентами Предприятия, их работниками, иными лицами, не указанными в абзацах втором - четвертом настоящего пункта (далее - иные лица).
- 3.5. Установленные Кодексом требования и запреты в отношениях между руководителями и подчиненными распространяются на лиц, связанных подчиненностью, как прямой, так и опосредованной, с любым количеством промежуточных уровней подчинения.
- 3.6. Соблюдение требований к корпоративному поведению обеспечивается посредством системы мер, определенной Кодексом и иными локальными нормативными актами Предприятия.

4. Требования к корпоративному поведению работников в отношениях с Предприятием

- 4.1. Работник при выполнении трудовой функции на Предприятии обязан:
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - осуществлять трудовую функцию добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
 - сообщать Предприятию о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - исключать влияние личной заинтересованности и иных интересов на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение трудовой функции (осуществление полномочий);
 - принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Предприятия меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
 - соблюдать действующие на Предприятии требования информационной безопасности, обрабатывать служебную информацию (информацию, полученную при выполнении трудовой функции) с соблюдением предусмотренного законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Предприятия порядка обработки (передачи, раскрытия) государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны, в том числе персональных данных;
 - участвовать в проводимых Предприятием мероприятиях по поддержанию осведомленности работников (информировании, обучении) по вопросам соблюдения обязательных требований, требований в области противодействия коррупции, требований к корпоративному поведению и в мероприятиях по проверке знаний работников по указанным вопросам;
 - предоставлять по требованию уполномоченных подразделений (работников) Предприятия по их запросам отчетность и иную информацию, необходимую для реализации полномочий указанных подразделений (работников);
 - воздерживаться от действий (не допускать бездействия), следствием которых может быть причинение убытков Предприятию или нарушение Предприятием обязательных требований, или неисполнение (ненадлежащее исполнение) Предприятием обязательств гражданско-

правового характера, или неисполнение планов (программ) Предприятия, или умаление деловой репутации Предприятия;

- исполнять иные обязанности, установленные трудовым законодательством Российской Федерации и трудовым договором, локальными нормативными актами Предприятия, а также законные поручения (распоряжения) руководителей.

4.2. В случае возникновения у работника сомнений в соответствии обязательным требованиям действия, которое работник совершает или намеревается совершить (в том числе в рамках порученной ему трудовой функции либо по поручению непосредственного или вышестоящего руководителя), или своего бездействия работник обязан:

- довести свои сомнения до сведения своего непосредственного руководителя и получить от него указания о дальнейших действиях, а в случае необходимости (в том числе в случае, если обращение работника к своему непосредственному руководителю осталось безрезультатным или в случае несогласия работника с указанием его руководителя о дальнейших действиях) - сообщить о возникшей ситуации вышестоящему руководителю или высшему руководству, или специальному должностному лицу любым из действующих на Предприятии способов информирования о нарушениях;
- в случае если совершаемое или планируемое действие (бездействие) работника не соответствует обязательным требованиям, воздержаться от совершения такого действия (прекратить такое бездействие).

4.3. Руководитель помимо обязанностей, установленных пунктами 4.1 и 4.2 Кодекса, обязан также:

- принимать меры к соблюдению подчиненными работниками обязательных требований по недопущению совершения ими коррупционных правонарушений, подавать подчиненным работникам пример и активно содействовать исполнению обязательных требований;
- обеспечивать и поддерживать участие подчиненных работников в мероприятиях, направленных на поддержание осведомленности работников (информировании, обучении) об обязательных требованиях и требованиях к корпоративному поведению, а также в мероприятиях по проверке знаний работников по указанным вопросам;
- стимулировать подчиненных работников к соблюдению обязательных требований, требований в области противодействий коррупции, требований к корпоративному поведению.

Руководитель несет ответственность в случае действий (бездействия) подчиненных ему работников, нарушающих обязательные требования, требования в области противодействия коррупции, требования к корпоративному поведению, если руководитель не принял все зависящие от него меры по недопущению таких действий (бездействия).

5. Требования к корпоративному поведению работников в отношениях с другими работниками

5.1. Работник при выполнении трудовой функции на Предприятии обязан:

- 5.1.1. проявлять корректность, внимательность, уважительное отношение и терпимость в обращении с другими работниками;
- 5.1.2. своим служебным поведением способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества с другими работниками;
- 5.1.3. не допускать нарушения прав и свобод человека и гражданина, признанных и гарантированных согласно общепризнанным принципам и нормам международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, а при выполнении работником трудовой функции на территории иностранного государства – также в соответствии с правовыми актами соответствующего иностранного государства, в том числе не допускать:
 - дискриминацию других работников и предоставление им каких-либо преимуществ в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного,

семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также в зависимости от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами;

- посягательство на жизнь и здоровье других работников, причинение им физических или психических страданий, иные насильственные действия в отношении других работников (за исключением допускаемого законом причинения вреда посягающему лицу в состоянии необходимой обороны, а также применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия при осуществлении охранной деятельности в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации);
- жестокое или унижающее человеческое достоинство обращение с другими работниками (угрозы, оскорбление, клевета, высказывания и действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение);
- ограничение или иное посягательство на свободу, личную (в том числе половую) неприкосновенность других работников;
- нарушение права других работников на неприкосновенность частной жизни (в том числе сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни других работников без их согласия), личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени;
- нарушение права других работников на тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений. В случае, когда такая переписка (переговоры, сообщения) осуществляются с использованием принадлежащих Предприятию информационных ресурсов, электронных сервисов, носителей информации, каналов передачи информации, доступ к таким сообщениям (информации) и их обработка осуществляются лицами, уполномоченными на такие действия локальными нормативными актами Предприятия;
- обработка персональных данных других работников без их согласия или в отсутствие иного предусмотренного законом основания;
- нарушение права других работников на пользование родным языком, на свободный выбор языка общения, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральным законом подлежит обязательному использованию государственный язык Российской Федерации, а также случаев, когда в соответствии с правовыми актами иностранного государства подлежит обязательному использованию иной язык (при выполнении работником трудовой функции на территории соответствующего иностранного государства);
- нарушение предусмотренных Конституцией Российской Федерацией и иными федеральными законами гарантий свободы совести и свободы вероисповедания;
- нарушение предусмотренных Конституцией Российской Федерацией и иными федеральными законами свободы мысли и слова, принуждение других работников к выражению своих мнений и убеждений или отказу от них;
- нарушение права других работников свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом (за исключением сведений, составляющих государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, персональных данных);
- нарушение права других работников защищать свои права и свободы всеми способами, не запрещенными законом, в том числе права обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в государственные органы и органы местного самоуправления;
- нарушение права частной собственности других работников;
- нарушение права других работников свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию;

- нарушение права других работников на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;
- нарушение права других работников на отдых.

5.2. Руководитель, помимо обязанностей, предусмотренных пунктом 5.1 Кодекса, обязан:

- принимать меры к соблюдению подчиненными работниками требований, указанных в пункте 5.1 Кодекса;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не давать подчиненным работникам поручения (распоряжения), исполнение которых нарушает обязательные требования или создает угрозу такого нарушения, не допускать принуждения (склонения) подчиненных работников к нарушению обязательных требований (путем уговора, подкупа, угрозы или другим способом);
- не использовать свое служебное положение (полномочия) для оказания влияния на подчиненных работников в целях решения вопросов личного характера, а также для принуждения подчиненных работников к интимным отношениям.

5.3. С целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов работники обязаны, в том числе, принимать меры по недопущению влияния родственных и близких отношений с другими работниками на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовой функции (осуществление полномочий), а именно – исключать (если иное не предусмотрено обязательными требованиями):

- совместную работу с родственниками и близкими лицами, если такая работа связана с подчиненностью работника и его родственника (близкого лица);
- совместную деятельность (участие в одном процессе, проекте, процедуре) с близкими лицами.

Исполнение работниками указанной обязанности обеспечивается мерами, предусмотренными действующим на Предприятии порядком предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

6. Требования к корпоративному поведению работников в отношениях с органами власти и должностными лицами органов власти

6.1. Работник при выполнении трудовой функции на Предприятии обязан в отношениях с органами власти, должностными лицами органов власти:

- 6.1.1. действовать в пределах предоставленных ему Предприятием полномочий;
- 6.1.2. взаимодействовать с органами власти, должностными лицами органов власти исключительно в разрешенных законом формах и пределах;
- 6.1.3. соблюдать обязательные требования к порядку оказания государственных (муниципальных) услуг, осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, производства по делам об административных правонарушениях, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, оценки соответствия продукции, иных форм оценки и экспертизы, осуществления органами власти иных полномочий, в том числе:
 - принимать все зависящие от работника меры по своевременному и полному предоставлению органам власти и должностным лицам органов власти сведений и документов, необходимых для оказания Предприятию государственных и муниципальных услуг, выдаче предприятию лицензий и иных разрешений, аккредитации Предприятия, оценки и экспертизы продукции Предприятия;

- принимать все зависящие от работника меры по исполнению Предприятием предусмотренных законом обязанностей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, при производстве по делам об административных правонарушениях, при осуществлении органами власти иных форм контроля (надзора) за соблюдением законов и иных правовых актов Российской Федерации, в том числе принимать все зависящие от работника меры по предоставлению органам власти и должностным лицам органов власти документов и иной информации, не препятствовать доступу инспектора (иного должностного лица органа власти) в установленных законом случаях в здания, сооружения, помещения, посещению (осмотру) им производственных объектов, транспортных средств;
- принимать все зависящие от работника меры по исполнению Предприятием вступивших в законную силу судебных актов и иных законных решений органов власти (должностных лиц органов власти).

6.2. Работник обязан принимать меры по предупреждению коррупции, в том числе:

- не допускать незаконную передачу, предложение, обещание от имени или в интересах Предприятия либо в интересах связанного с Предприятием юридического лица должностному лицу органа власти денег, ценных бумаг или иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера либо предоставление ему имущественных прав (в том числе в случае, если по поручению должностного лица органа власти незаконное вознаграждение передается, предлагается или обещается, услуги имущественного характера оказываются либо имущественные права предоставляются иному физическому либо юридическому лицу) за совершение должностным лицом органа власти в интересах Предприятия либо в интересах связанного с Предприятием юридического лица действия (бездействие), связанного с занимаемым должностным лицом органа власти служебным положением;
- не допускать иные коррупционные правонарушения, в том числе в соучастии с другими лицами;
- не склонять должностных лиц органов власти, других работников и иных лиц к совершению коррупционных правонарушений, в том числе путем уговора, подкупа, угрозы или другим способом;
- соблюдать иные требования в области противодействия коррупции.

7. Требования к корпоративному поведению работников в отношениях с иными лицами

7.1. Работник при выполнении трудовой функции на Предприятии обязан в отношениях с иными лицами:

- воздерживаться от действий, выходящих за пределы предоставленных ему Предприятием полномочий;
- соблюдать установленные законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Предприятия нормы и правила взаимодействия с иными лицами, включая порядок рассмотрения обращений граждан;
- принимать все зависящие от работника и допускаемые законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Предприятия меры по своевременному и полному предоставлению иным лицам сведений и документов, необходимых для исполнения работником трудовой функции, требований локальных нормативных актов Предприятия, поручений и распоряжений руководителей;
- соблюдать установленные на Предприятии правила публичных выступлений и порядок раскрытия информации.

7.2. Работник обязан принимать меры по предупреждению коррупции, в том числе:

- не допускать незаконную передачу, предложение, обещание от имени или в интересах Предприятия либо в интересах связанного с Предприятием юридического лица лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг или иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера либо предоставление ему имущественных прав (в том числе в случае, если по поручению лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой или иной организации, незаконное вознаграждение передается, предлагается или обещается, услуги имущественного характера оказываются либо имущественные права предоставляются иному физическому либо юридическому лицу) за совершение лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, в интересах Предприятия либо в интересах связанного с Предприятием юридического лица действия (бездействие), связанного со служебным положением, занимаемым лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации;
- не допускать иные коррупционные правонарушения, в том числе в соучастии с другими лицами;
- не склонять лиц, выполняющих управленческие функции в коммерческой или иной организации, других работников и иных лиц к совершению коррупционных правонарушений, в том числе путем уговора, подкупа, угрозы или другим способом;
- соблюдать иные требования в области противодействия коррупции.

7.3. Работнику запрещается:

- совершать действия (допускать бездействие), которые нарушают права и законные интересы иных лиц, а также совершать другие противоправные действия (бездействие), в том числе преступления и административные правонарушения;
- получать в связи с осуществлением выполнением трудовой функции на Предприятии вознаграждение от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, подарки, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иное вознаграждения), за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Предприятия допускается принятие подарков и знаков делового гостеприимства;
- от имени или в интересах Предприятия делать взносы или пожертвования общественным объединениям, предоставлять денежные средства или иное имущество общественным объединениям для проведения ими мероприятий или иного обеспечения деятельности общественных объединений, осуществлять благотворительность и спонсорство без прямого и официально выраженного согласия Предприятия;
- участвовать от имени или в интересах Предприятия в создании и (или) деятельности политических партий и иных общественных объединений иностранных государств, в деятельности созданных указанными партиями и иными общественными объединениями организаций, союзов и ассоциаций, в деятельности общественных объединений, включенных в соответствии с законодательством Российской Федерации в список организаций, деятельность которых приостановлена, в перечень иностранных и международных неправительственных организаций, деятельность которых признана нежелательной на территории Российской Федерации, в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, или в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, а также в создании и (или) деятельности иных организаций, деятельность которых запрещена или ограничена на территории Российской Федерации федеральным законом;
- взаимодействовать от имени или в интересах Предприятия без явно выраженного поручения или согласия Предприятия (в том числе, совершать сделки, передавать имущество, выпол-

нять работу, оказывать услуги, предоставлять информацию) с лицами, включенными в соответствии с законодательством Российской Федерации в реестр иностранных агентов, с иностранными гражданами и лицами без гражданства, включенными в соответствии с законодательством Российской Федерации в список лиц, которым запрещен въезд в Российскую Федерацию;

- делать от имени Предприятия публичные заявления (давать комментарии, интервью) и предоставлять от имени Предприятия иную информацию в отсутствие соответствующих полномочий и с нарушением установленного на Предприятии порядка раскрытия информации, а также предоставлять любые информационные материалы средствам массовой информации, включенным в соответствии с законодательством Российской Федерации в перечень иностранных средств массовой информации, деятельность которых на территории Российской Федерации запрещена.

8. Порядок ознакомления с Кодексом

- 8.1. Кодекс размещается во внутренних информационных ресурсах Предприятия.
- 8.2. Работники, трудовые договоры с которыми заключены до введения в действие Кодекса, подлежат ознакомлению с ним в течение одного месяца с даты введения в действие Кодекса.
Вновь принимаемые на работу на Предприятии лица подлежат ознакомлению с Кодексом до заключения трудового договора.
- 8.3. Обязанность по ознакомлению работников с Кодексом возлагается на руководителей подразделений, вновь принимаемых лиц на работу на Предприятии - на Дирекцию по персоналу.

Приложение 1. Нормативные ссылки

Список источников актуален на момент утверждения документа. При работе с документом следует проверить актуальность источников и использовать их последние утвержденные редакции или редакции документов, изданных взамен.

№	ID	Наименование источника
1.		Конституция Российской Федерации
2.	Федеральный закон от 31.07.2020 № 247-ФЗ	Об обязательных требованиях в Российской Федерации»
3.	Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ	О противодействии коррупции».

Приложение 2. Формы документов

№	ID	Наименование	Файлы
1.		Не имеет	