



official@moskvich-auto.ru
+7(495)775-40-00

Приложение № 1
к приказу Генерального директора
АО МАЗ «Москвич»
от «13» февраля 2023 года № 0213-2 ОД

**КОДЕКС
ЭТИКИ И ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ**

г. Москва, 2023 г.



1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термин	Определение
Близкие родственники	- супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки работника.
Горячая линия	- канал передачи информации, создаваемый в целях регистрации, хранения и обработки сообщений о возможных нарушениях, известных фактах или подозрениях, свидетельствующих о нарушениях применимого законодательства, Локальных нормативных актов, а также иных требований и ограничений в области этики и комплаенса.
Заказчик	- лицо, заключившее с Компанией договор поставки товаров или оказания услуг, выполнения работ для обеспечения собственных нужд.
Компания	- АО МАЗ «Москвич»
Комплаенс-обязательства	- применимые требования законодательства (законодательство Российской Федерации, а также иные нормативно-правовые акты, применимые к деятельности Компании), внутренние требования, а также иные обязательства в рамках договоров, соглашений и иных требований Компании.
Конфиденциальная информация	- любая информация, ограниченная к обращению законодательством Российской Федерации, либо в отношении которой Компанией введен режим защиты Конфиденциальной информации, либо которая признана Конфиденциальной в рамках гражданско-правового договора с контрагентом (включая Персональные данные, коммерческую тайну и инсайдерскую информацию).
Комплаенс-система	- совокупность взаимосвязанных компонентов, политик, процедур и иных процессов, обеспечивающих достижение целей в области комплаенса.
Департамент Комплаенса, внутреннего аудита и рисков	- уполномоченное подразделение Компании, на которое возложены функции по обеспечению и контролю функционирования Комплаенс-системы в Компании.
Конкурент	- лицо, осуществляющее продажу товара (в том числе работ, услуг) на одном товарном рынке с Компанией.

Контрагент	- любое юридическое лицо (как российское, так и иностранное), представительство, филиал или иное обособленное подразделение юридического лица, любое физическое лицо (граждане РФ, иностранные граждане или лица без гражданства), в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя или самозанятого, имеющего право на осуществление деятельности на территории РФ.
Конфликт интересов	- ситуация, при которой косвенная или прямая личная заинтересованность, фактическая или потенциальная выгода работника Компании влияет или может повлиять на добросовестное и эффективное исполнение им обязанностей, предусмотренных документами Компании и/или законодательством, и может привести к неблагоприятным последствиям для Компании, контрагентов.
Локальный нормативный акт (ЛНА)	- внутренний документ Компании, регулирующий деятельность Компании (типы ЛНА: Кодекс, Политика, Положение, Регламент, Инструкция, Методика).
Личная заинтересованность	- возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
Персональные данные	- любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту Персональных данных).
Подарок	- любой предмет, вещь или услуга, имеющая какую-либо ценность, которую безвозмездно передают, преподносят, дарят или принимают. К Подаркам не относятся скидки, отсрочки, рассрочки платежа, предоставляемые в процессе продаж товаров и услуг.
Работник	- физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Компанией.

2. ПРЕДИСЛОВИЕ

Процветание и развитие предприятия в значительной степени основано на доверии, которое это предприятие вызывает у своего окружения и особенно у своих сотрудников, клиентов, партнеров, акционеров. Кодекс призван помочь каждому сотруднику в ходе повседневной работы найти опору в фундаментальных ценностях, одинаково важных как для руководителей, так и для рядовых сотрудников: защиту интересов сотрудников и клиентов, охрану имущества предприятия, продвижение социальной ответственности, повышение ценности продукции и услуг.

Кодекс представляет собой совокупность морально-этических, деловых и юридических принципов. Кодекс определяет и закрепляет соответствующие корпоративные ценности, этические стандарты и нормы поведения работников, которым мы должны следовать в своей работе, при взаимодействии с коллегами, деловыми партнёрами, клиентами, государственными должностными лицами и иными третьими лицами.

Кодекс охватывает максимально возможное количество сфер, однако не может предусмотреть совершенно все. Он поможет найти и принять правильное решение в каждой конкретной ситуации, в полном соответствии с действующим законодательством РФ и внутренними документами компании.

Наша стратегическая цель определяет наши приоритетные задачи на будущее:

Организовать и обеспечить производство современных, удобных и безопасных автомобилей на отечественной платформе и компонентной базе, отвечающих мировым стандартам. Благодаря возрождению завода «Москвич» столица станет российским центром разработки и производства электротранспорта.

Наша миссия - то, что нас определяет сейчас:

Мы создаем рынок универсальной мобильности, который доступен всем. Используем лучшие профессиональные кадры и современные технологии, чтобы обеспечить жителей страны безопасными и качественными автомобилями.

Наши ценности - то, что для нас наиболее значимо и безусловно важно сегодня, а именно:

Безопасность

Технологичность

Надежность

Экологичность

Стремление к инновациям

Человекоцентричность

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ОБЛАСТЬ И ГРАНИЦЫ ПРИМЕНЕНИЯ

- 3.1. Настоящий Кодекс этики и делового поведения (далее – «Кодекс») разработан в целях укрепления деловой репутации АО МАЗ «Москвич», соответствия требованиям законодательства РФ (далее по тексту – применимое законодательство), предотвращения коррупции, а также содействия честному и этичному ведению бизнеса.
- 3.2. Компания придерживается принципов этичного ведения бизнеса, ответственности перед государством, обществом, работниками, клиентами и контрагентами. Кодекс распространяется на все сферы деятельности Компании и является фундаментом создания и сохранения доверительных отношений со всеми вышеупомянутыми сторонами.
- 3.3. Требования настоящего Кодекса распространяются на всех работников, независимо от занимаемой должности, а также на контрагентов Компании, там, где это применимо.
- 3.4. Настоящий Кодекс не отменяет необходимость соблюдения требований применимого законодательства. В случаях возникновения противоречий между требованиями Кодекса и требованиями применимого законодательства, необходимо руководствоваться требованиями применимого законодательства. Вместе с тем, в случаях, когда требования Кодекса являются более строгими, чем требования применимого законодательства, следует отдавать предпочтения и следовать более строгим требованиям Кодекса.
- 3.5. Настоящий Кодекс размещается на официальном сайте Компании.

4. РОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДСТВА КОМПАНИИ

Руководство нашей компании играет первостепенную роль в создании, поддержании и развитии корпоративной культуры и основывается на этических ценностях, изложенных в настоящем Кодексе.

Руководство демонстрирует приверженность законному и этичному ведению бизнеса: действует в соответствии с требованиями законов и внутренних нормативных документов и требует такого же поведения от своих подчиненных, принимает активное участие в жизни предприятия и вносит вклад в продвижение корпоративной культуры, способствует созданию в коллективе открытой и доверительной среды для общения.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С РАБОТНИКАМИ

Уважение к человеку – основополагающий принцип нашей компании: каждый сотрудник обязан способствовать сплоченности коллектива предприятия путем формирования эффективных профессиональных как иерархических, так и функциональных отношений – открытых, честных и уважительных по отношению ко всем.

- 5.1. Компания строит отношения с работниками на принципах долгосрочного сотрудничества, взаимного уважения, неукоснительного исполнения взаимных обязательств и соблюдения требований применимого трудового законодательства.
- 5.2. Компания проявляет уважение к работникам и заботу о них, при этом не допускает предоставление преимуществ при приеме на работу, выполнении служебных задач и продвижении по службе, а также в рамках материального стимулирования.
- 5.3. Компания не допускает по отношению к работникам каких-либо необоснованных привилегий или появления дискриминации по политическим, религиозным, национальным, гендерным, социальным и иным подобным мотивам при приеме на работу, оплате труда, выполнении служебных задач и продвижении по службе.
- 5.4. Компания создает все необходимые условия для профессионального роста, обеспечения социального благополучия работников.
- 5.5. Компания считает приоритетным обеспечение безопасных условий труда, в рамках реализации которой проводит мероприятия по совершенствованию производственных процессов, модернизации оборудования, контролю санитарного состояния рабочей среды и иные мероприятия по улучшению действующих условий труда с целью снижения риска производственного травматизма.
- 5.6. Каждый работник, независимо от занимаемой должности, должен эффективно, надлежащим образом и исключительно в рабочих целях использовать любые ресурсы и/или имущество Компании. Обеспечивать сохранность и требуемую защиту от кражи, порчи или незаконного присвоения ресурсов и/или имущества Компании.
- 5.7. Компания поощряет развитие культуры управления рисками. Работникам при выполнении своих обязанностей необходимо уделять особое внимание возможным рискам, присущим деятельности Компании. Работники должны своевременно информировать в соответствии с установленным порядком о наличии рисков, которые могут повлечь финансовые или репутационные потери для Компании.

6. ЗАЩИТА КЛИЕНТОВ

Сохранение доверия и лояльности наших клиентов к деятельности нашей компании и к ее продукции – одна из первостепенных задач нашего предприятия.

Доверие клиентов завоевывается и поддерживается при условии строгого соблюдения их прав и защиты их интересов. Следует брать на себя только те обязательства, которые могут быть выполнены, и соблюдать их в полной мере.

- 6.1. Компания и ее сотрудники обязуются:
 - соблюдать все правила, процессы, технологические и экологические требования, призванные обеспечить безопасность и качество нашей продукции;
 - поставлять потребителям только проверенную и правдивую информацию о наших продуктах и услугах;
 - соблюдать законодательство о защите персональных данных клиентов.

7. ОТНОШЕНИЯ С АКЦИОНЕРАМИ

Уважение прав и законных интересов акционеров Компании – один из основополагающих принципов корпоративного управления.

7.1. По отношению к акционерам Компания создает максимально благоприятные условия для реализации их прав и интересов, в том числе – участие в управлении Компанией, получение достоверной и всесторонней информации о ее деятельности.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГОСУДАРСТВОМ И ОБЩЕСТВОМ

8.1. Компания стремится к эффективному взаимодействию с обществом и государством с учетом требований применимого законодательства, правил, ограничений настоящего Кодекса, а также иных Локальных нормативных актов Компании.

8.2. Компания своевременно исполняет все законные требования органов государственной и муниципальной власти, в том числе:

- Не препятствует или иным образом не ограничивает проведение проверок, а также иных мероприятий в рамках государственного контроля;
- Обеспечивает своевременное раскрытие/предоставление достоверной информации или данных в полном объеме в рамках запросов, проведения проверок или осуществления иных мероприятий в рамках государственного контроля.

8.3. Компания уважает и учитывает в своей работе традиции и культурные особенности различных этнических и социальных групп и конфессий. Компания не оказывает предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям и не зависима от их влияния.

8.4. Компания не финансирует и не поддерживает любыми другими способами политические партии и некоммерческие организации, осуществляющие политическую деятельность. А также не допускает осуществление благотворительной и спонсорской деятельности с прямой или косвенной целью получения незаконной выгоды за оказание подобной помощи.

9. ВЗАИМОТНОШЕНИЯ С КОНТРАГЕНТАМИ

- 9.1. Компания стремится к взаимоуважению и взаимовыгодному сотрудничеству со всеми своими контрагентами с учетом актуальных условий договоров, требований применимого законодательства, правил, ограничений настоящего Кодекса, а также иных Локальных нормативных актов Компании.
- 9.2. Выбор любого поставщика услуг должен происходить в рамках федерального законодательства и в условиях конкуренции. Компания обеспечивает потенциальным деловым партнерам открытый и равный доступ к процедурам закупки товаров, работ и услуг.
- 9.3. В процессе изучения рынка, выбора деловых партнеров и заключения договоров, Компания уделяет особое внимание тому, чтобы деловой партнер имел хорошую репутацию, обладал достаточным опытом, ресурсами и компетенциями.

10. ВЗАИМОТНОШЕНИЯ С КОНКУРЕНТАМИ

- 10.1. Компания выстраивает взаимоотношения с Конкурентами на принципах взаимного уважения, честности и рассматривает здоровую конкуренцию как дополнительный стимул своего развития с учетом норм ведения бизнеса и правил делового поведения.
- 10.2. Компания обеспечивает взаимодействие с Конкурентами на основе этических и справедливых способов, а также с учетом требований применимого законодательства, правил, ограничений настоящего Кодекса, а также иных Локальных нормативных актов Компании. В случае споров в конкурентной борьбе Компания отдает приоритет переговорам и поиску компромисса в рамках применимого законодательства.

11. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРПОРАТИВНОМУ МОШЕННИЧЕСТВУ И КОРРУПЦИИ

Работники придерживаются единых принципов неприятия любых проявлений коррупции и противодействуют любым ее проявлениям.

- 11.1. Важным элементом работы по предупреждению коррупции является внедрение в корпоративную культуру антикоррупционных стандартов поведения сотрудников.
- 11.2. При выборе деловых партнеров осуществляется их проверка на соответствие антикоррупционным требованиям, принятым в Компании.
- 11.3. Компания придерживается ограничений и запретов, установленных российским законодательством на дарение подарков государственным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.

- 11.4. Сотрудникам запрещается использовать служебное положение в личных целях, в том числе для получения подарков, вознаграждений и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на предоставлении Компанией каких-либо услуг, осуществления действий, передачу конфиденциальной информации, и на основаниях, не предусмотренных внутренними документами Компании и трудовыми договорами.
- 11.5. Сотрудникам Компании запрещается предлагать или обещать подарки в какой бы то ни было форме, стоимость которых превышает денежный эквивалент в размере 3000 (три тысячи) рублей. Одновременно, сотрудникам Компании запрещено принимать от любых третьих лиц подарки, в какой бы то ни было форме, если их стоимость превышает денежный эквивалент в размере 3000 (три тысячи) рублей.

В случае возникновения вопросов о возможности получения или дарения подарков сотрудникам необходимо обратиться с запросом в Департамент Комплаенса, внутреннего аудита и рисков.

- 11.6. Знаки делового гостеприимства не должны восприниматься как средство побуждения получателя к совершению каких-либо действий, а также иметь своей целью оказание влияния на объективность решения.
- 11.7. Сотрудникам Компании запрещается предлагать, обещать, давать, вымогать или получать взятки в любой форме, злоупотреблять полномочиями, а также осуществлять коммерческий подкуп.

12. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Основной задачей нашей компании по предупреждению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

- 12.1. Каждый работник в своей профессиональной деятельности должен руководствоваться прежде всего интересами Компании, надлежащим образом выполнять свои трудовые обязанности и не конкурировать с Компанией. В целях предотвращения Конфликта интересов работники Компании должны придерживаться следующих принципов:
- Незамедлительно сообщить о Конфликте интересов в порядке, установленном соответствующими Локальными нормативными актами Компании. Если работник сомневается в существовании Конфликта интересов, либо в том, как оценивать те или иные обстоятельства, он должен обратиться за разъяснениями к своему руководителю и/или в Департамент Комплаенса, внутреннего аудита и рисков, в соответствии с процедурой, предусмотренной Локальными нормативными актами Компании;
 - Воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению Конфликта интересов;

- Избегать возникновения Конфликта интересов, а также ситуаций, которые могут быть расценены как Конфликт интересов;
- Соблюдать принципы профессиональной и деловой этики, положения настоящего Кодекса, а также иные требования Локальных нормативных актов Компании.

12.2. Компания внедрила соответствующие процедуры по выявлению, предотвращению и урегулированию Конфликта интересов, понимая, что это может повлиять на должное и профессиональное выполнение работниками их трудовых обязанностей. Урегулирование Конфликта интересов осуществляется на основе следующих принципов:

- Обязательность информирования о возникшем Конфликте интересов или о ситуации и обстоятельствах, влекущих возникновение возможного Конфликта интересов;
- Обеспечение индивидуального рассмотрения каждой ситуации Конфликта интересов и его урегулирование;
- Соблюдение Конфиденциальности в рамках процесса урегулирования Конфликта интересов;
- Соблюдение баланса интересов Компании и ее работников при урегулировании Конфликта интересов;
- Обеспечение защиты лица, сообщившего о Конфликте интересов, от возможных неблагоприятных последствий в связи с таким сообщением.

12.3. Во всех случаях, информация о потенциальном конфликте интересов должна направляться работниками, независимо от занимаемой ими должности, в виде уведомления в Департамент Комплаенса, внутреннего аудита и рисков.

13. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

13.1. Полные, точные и достоверные данные, отражаемые в бухгалтерском учете и отчетности, являются ключевыми компонентами эффективной и прозрачной деятельности Компании.

13.2. Компания внедряет соответствующие меры и внутренний контроль для того, чтобы обеспечить прозрачность операций, а также полностью соответствовать применимым требованиям ведения бухгалтерского и налогового учета, в том числе:

- Все учетные документы Компании должны содержать полную, точную и достоверную информацию и соответствовать применимым требованиям законодательства, а также Локальным нормативным актам Компании в сфере ведения учета;
- Все операции должны быть своевременно, аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в учете. Фальсификация

документов, записей в бухгалтерской, налоговой и иной отчетности не допускается;

- Компания не будет отражать в бухгалтерском и налоговом учете операции, содержащие недостоверные сведения (показатели) или согласовывать неполные, неточные, а также вводящие в заблуждение (фальсифицированные) документы. Работники должны своевременно и в установленные сроки предоставлять необходимые документы и отчеты согласно требованиям Локальных нормативных актов Компании;

13.3. Компания своевременно и в полном объеме предоставляет требуемые данные, отчетность и пояснения к ней, в том числе, внешним и внутренним аудиторам.

14. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ

Одним из методов охраны нематериальных ценностей является понимание и соблюдение принципов конфиденциальности. Сотрудники Компании могут располагать информацией, которая принадлежит Компании и должна оставаться конфиденциальной, так как ее обнародование может нанести ущерб интересам Компании. Такая информация может включать, в частности, личные данные сотрудников и клиентов, сведения о продукции, научные исследования, технические проекты, промышленные сведения, коммерческие и финансовые планы, данные социального характера, а также другие сведения, входящие в состав интеллектуальной собственности.

- 14.1. Компания обеспечивает раскрытие информации о своей деятельности в соответствии с требованиями применимого законодательства и/или международными стандартами на основе принципов достоверности, регулярности, оперативности ее предоставления, баланса между открытостью и соблюдением ее коммерческих интересов.
- 14.2. Объем информации, предоставляемый заказчикам, контрагентам и иным лицам, определяется характером заключенных договоров и требованиями применимого законодательства, настоящим Кодексом, а также иными Локальными нормативными актами Компании.
- 14.3. Сотрудники Компании несут ответственность за защиту информации, находящейся в их распоряжении в рамках исполнения своих трудовых обязанностей.
- 14.4. Прямые контакты работников с представителями СМИ, за исключением специально определенных лиц, недопустимы.

14.5. Компания напрямую не регламентирует личную активность работников в персональных аккаунтах и публичных/закрытых группах в социальных сетях, однако, такая активность не должна негативно влиять на репутацию Компании.

15. ЗАЩИТА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

15.1. При осуществлении своей производственной деятельности, Компания руководствуется нормами действующего законодательства об охране окружающей среды, используя в работе современные методы и технологии, направленные на снижение негативного воздействия на окружающую среду.

16. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ КОДЕКСА И КОНСУЛЬТАЦИИ ПО ЭТИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ

16.1. Все работники, а также контрагенты Компании должны быть ознакомлены с положениями настоящего Кодекса.

16.2. По всем вопросам, связанным с толкованием и применением настоящего Кодекса, следует консультироваться с сотрудниками Департамента Комплаенса, внутреннего аудита и рисков. Работники также вправе обращаться к непосредственным руководителям при возникновении вопросов, связанных с исполнением настоящего Кодекса или в Дирекцию по человеческим ресурсам. Если по результатам обсуждения приемлемое решение не будет найдено, то о соответствующей проблеме работник вправе уведомить Руководителя Департамента Комплаенса, внутреннего аудита и рисков.

16.3. По всем предложениям по улучшению настоящего Кодекса можно обращаться в Департамент Комплаенса, внутреннего аудита и рисков Компании.

17. ИНФОРМИРОВАНИЕ О НАРУШЕНИЯХ НАСТОЯЩЕГО КОДЕКСА

Для работников нашей компании, независимо от положения и занимаемой должности, соблюдение норм настоящего Кодекса является обязательным.

Сотрудники должны понимать, что нарушение норм Кодекса может нанести ущерб деловой репутации компании, привести к административным санкциям, снижению эффективности деятельности и возникновению убытков.

17.1. Компания не допускает любые исключения или отступления от требований и ограничений настоящего Кодекса, а также иных Локальных нормативных актов Компании.

Компании внедрила механизм и процедуры информирования обо всех возможных нарушениях или обоснованных подозрениях в нарушении настоящего Кодекса, а также иных Локальных нормативных актов Компании (далее – «Горячая линия»). Работник, которому стало известно о нарушении требований Кодекса, норм законодательства, внутренних нормативных документов другим работником, деловым партнером или иным лицом, а также о готовящемся или предполагаемом нарушении, обязан незамедлительно сообщить об этом открыто или анонимно одним из следующих способов:

- обратиться на единый номер телефона «Горячей линии» по телефону +7 499-929-29-10 (больше информации по ссылке www.moskvich-auto.ru);
- на адрес эл. почты compliance@moskvich-auto.ru;
- либо напрямую к Руководителю Департамента Комплаенса, внутреннего аудита и рисков.

17.2. Компания обеспечивает и гарантирует:

- Возможность подачи анонимного сообщения на «Горячую линию»;
- Рассмотрение и принятие соответствующих решений по сообщениям, поступившим на «Горячую линию» и по другим канала системы информирования о нарушениях;
- Информирование о результатах в случае предоставления контактных данных;
- Сохранение конфиденциальности в отношении сообщений о нарушениях и условий их рассмотрения.

17.3. Компания проводит проверки/расследования всех нарушений/или обоснованных подозрений в нарушениях настоящего Кодекса, а также иных Локальных нормативных актов.

17.4. Компания обязуется не применять санкции в отношении добросовестных заявителей, сообщающих о нарушениях. Запрещено любое преследование или оказание давления на работников, сообщивших о нарушениях Кодекса или участвующих в служебных проверках.

17.5. Компания оставляет за собой право применять соответствующие дисциплинарные и иные меры в рамках применимого законодательства и в случаях нарушения работниками, контрагентами требований настоящего Кодекса, а также иных Локальных нормативных актов Компании.

