

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Генерального директора  
ООО «Тера Интегро»  
№ 13 от «30» июня 2023 г.

ПИ.ARTI.HR\_01

## Кодекс корпоративной этики и антикоррупционная политика ООО «Тера Интегро»

Разработал: Р.Г. Алёшечкин

Согласовал: Е.В. Панина

Утвердил: А.А. Кудрявцев

ISO 9001-2015: пп. 7.1.2, 7.4, 7.5

---

Этот документ является собственностью Компании и носит конфиденциальный характер. Содержание данного документа не может воспроизводиться целиком или по частям, либо передаваться третьим лицам, не являющимся сотрудниками Компании

---

## Оглавление

<b>1. ЦЕЛЬ РАЗРАБОТКИ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ</b> .....	<b>3</b>
<b>2. ПРАВОВЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ</b> .....	<b>3</b>
<b>3. СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ И ПОНЯТИЙ</b> .....	<b>3</b>
<b>4. ОСНОВОПОЛАГАЮЩИЕ ПРИНЦИПЫ И ЦЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ БИЗНЕСА</b> .....	<b>5</b>
4.1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕРЕД СОТРУДНИКАМИ.....	5
4.2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕРЕД КЛИЕНТАМИ .....	6
4.3. ОБЩАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ В ДЕЛОВОЙ СФЕРЕ .....	6
4.4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ПЕРЕД КОМПАНИЕЙ .....	6
4.5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕРЕД ОБЩЕСТВОМ .....	7
<b>5. БОРЬБА С КОРРУПЦИЕЙ, МОШЕННИЧЕСТВОМ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ</b> ...	<b>7</b>
5.1. СПОСОБЫ ОБРАЩЕНИЯ СОТРУДНИКОВ .....	8
5.2. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ .....	8
5.3. ОТКАЗ ОТ ОТВЕТНЫХ МЕР И САНКЦИЙ .....	9
<b>6. МЕРЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ</b> .....	<b>9</b>
6.1. ОГРАНИЧЕНИЯ ПО ДАРЕНИЮ/ПОЛУЧЕНИЮ ПОДАРКОВ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВ....	9
6.2. ОТКАЗ ОТ УЧАСТИЯ В ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	10
6.3. НАДЛЕЖАЩЕЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ГОСУДАРСТВА И ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ.....	10
6.4. НАДЛЕЖАЩЕЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С КОНТРАГЕНТАМИ, ПОСРЕДНИКАМИ, ПЛАТЕЖИ В ПОЛЬЗУ ТРЕТЬИХ ЛИЦ ....	10
6.5. ВЕДЕНИЕ ДОСТОВЕРНОЙ ОТЧЕТНОСТИ .....	11
6.6. КОНТРОЛЬ И АУДИТ.....	11
<b>7. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ И ИНЫХ ЛИЦ В ОБЛАСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ</b> .....	<b>11</b>
<b>8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ /НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ</b> .....	<b>11</b>
<b>9. ОТСУТСТВИЕ ПРАВ ТРЕТЬИХ ЛИЦ</b> .....	<b>12</b>
<b>10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	<b>12</b>
<b>11. СПИСОК ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	<b>13</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1.</b> .....	<b>14</b>

## 1. Цель разработки и область применения

Настоящий Кодекс корпоративной этики и антикоррупционной политики (далее – Кодекс) разработан в целях укрепления деловой репутации ООО «Тера Интегро» (далее – Компания), содействия честному и этичному ведению бизнеса, предотвращения злоупотреблений и нарушений законодательства.

Кодекс содержит стандарты и требования Компании в области соблюдения этических и деловых принципов и норм и не является исчерпывающим. В тех случаях, когда применимо действующее законодательство, законодательные принципы являются приоритетными. Кодекс определяет правила взаимоотношений Компании с акционерами, органами власти, физическими и юридическими лицами.

Положения Кодекса должны соблюдаться Сотрудниками не только в рабочее время, но и во время внерабочих мероприятий, если они затрагивают интересы Компании, или если Сотрудник воспринимается третьими лицами в качестве представителя Компании.

Компания рассчитывает на то, что ее Клиенты примут и разделят стремление к ведению честного и прозрачного бизнеса. Компания понимает, что Клиенты – самостоятельные лица, но практика деловых отношений и действия Клиента могут оказать серьезное воздействие на ООО «Тера Интегро», на репутацию и бренд – один из наиболее важных активов Компании.

В связи с этим Компания рассчитывает на то, что все Клиенты и их сотрудники, агенты, должностные лица и субподрядчики будут соблюдать настоящий Кодекс в процессе деловых отношений с ООО «Тера Интегро». Ознакомление Клиентов с положениями Кодекса осуществляется силами основного контактного лица в Компании.

## 2. Правовые и методические основы

Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (опубликованы 08.11.2013 г., одобрены на заседании президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции 08.04.2014 г.) и с целью реализации следующих нормативных актов:

- Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции (принята 31.10.2003 г., ратифицирована Российской Федерацией 08.03.2006 г.);
- Конвенция Организации экономического сотрудничества и развития о борьбе с подкупом иностранных должностных лиц в международных коммерческих сделках (принята 21.11.1997 г., Российская Федерация присоединилась к ней 01.02.2012 г.);
- Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 г. № 63-ФЗ (далее – УК РФ);
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ (далее – КоАП РФ);
- иные законодательные и нормативно-правовые акты и методические документы Российской Федерации, Устав и внутренние документы Компании.

## 3. Список сокращений и понятий

В настоящем документе используются следующие термины, определения и сокращения.

**Деловой партнер** – физические и юридические лица, имеющие или устанавливающие с ООО «Тера Интегро» договорные или внедоговорные деловые отношения.

**Сотрудник** – физическое лицо, вступившее в трудовые правоотношения с ООО «Тера Интегро».

**Компания** – ООО «Тера Интегро».

**Клиент** (для целей настоящего Кодекса) – любой Хозяйствующий субъект, имеющий деловые отношения с Компанией, в том числе государственные и муниципальные органы и учреждения, индивидуальные предприниматели, поставщики, подрядчики, субподрядчики, партнеры по совместному предприятию, которые покупают продукты Компании или пользуются услугами последней.

**Конфликт интересов** — любая ситуация или обстоятельства, в которых личная заинтересованность или деятельность Сотрудника, его (ее) близких родственников мешают или могут помешать Сотруднику действовать в интересах Компании, честно, добросовестно, непредвзято и эффективно исполнять свои трудовые обязанности. Под близкими родственниками в настоящем Кодексе понимаются следующие лица:

- Супруг (супруга);
- Лица, состоящие с Сотрудником в фактических брачных отношениях без государственной регистрации заключения брака;
- Родители, а также усыновители (удочерители), опекуны и попечители;
- Дети, в том числе усыновленные (удочеренные);
- Бабушки, дедушки;
- Внуки;
- Полнородные и неполнородные (имеющие только общего отца или общую мать) братья и сестры;
- Племянники и племянницы;
- Дяди, тети;
- Вышеперечисленные родственники со стороны супруга (супруги).

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

**Коррупционное правонарушение** – противоправное виновное деяние (действие или бездействие), обладающее признаками коррупции, за которое законом установлена дисциплинарная, уголовная, гражданско-правовая административная ответственность.

**Личная заинтересованность** – заинтересованность, которая мешает или может помешать Сотруднику действовать в интересах Компании. Под Личной заинтересованностью понимается возможность получения Сотрудником и/или его близкими родственниками, при исполнении Сотрудником своих трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, имущественных прав или иной выгоды для себя или третьих лиц, за исключением заработной платы и иных вознаграждений, получаемых Сотрудником от Компании.

**Должная осмотрительность** – принцип, основанный на понятиях разумности и добросовестности, в соответствии с которым при совершении хозяйственных операций или принятии управленческих решений необходимо учитывать сведения, достаточные для формирования разумно обоснованного мнения о наличии признаков недобросовестности контрагента или кандидата на работу.

**Запрет дачи взятка (предмета коммерческого подкупа)** – запрет предоставления, предложения или обещания предоставить любую выгоду имущественного или неимущественного характера прямо или через посредника с целью повлиять на решение иного лица в свою пользу либо в пользу третьего лица или Компании.

**Запрет получения взятка (предмета коммерческого подкупа)** – запрет получения, принятия предложения получить любую выгоду имущественного или неимущественного характера прямо или через посредника за действия либо бездействие в пользу взяткодателя, либо третьих лиц, входящие в должностные обязанности.

**Запрет подкупа иностранных государственных служащих** – запрет предоставления, предложения или обещания предоставить (прямо или через третьих лиц) иностранному государственному служащему любую выгоду имущественного или неимущественного характера с целью повлиять на исполнение его официальных обязанностей в пользу коммерческой организации.

**Комиссия по противодействию коррупции** (далее – Комиссия) – орган, создаваемый для проведения служебной проверки при наличии подозрения в совершении Сотрудником Компании коррупционного правонарушения.

**Противодействие коррупции** – деятельность Сотрудников Компании в пределах их полномочий по предупреждению Коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией); по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**Профилактика коррупционных правонарушений** – совокупность принимаемых Компанией мер правового, организационного, социального, информационного и иного характера, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению Коррупционных правонарушений.

## **4. Основопологающие принципы и ценности ведения бизнеса**

Компания провозглашает для себя, своих Сотрудников, наиболее важные принципы и ценности ведения честного и этического бизнеса, и стремится в своей хозяйственной деятельности к неукоснительному их соблюдению.

Компания заявляет о том, что все указанные далее принципы, на которых базируется настоящий Кодекс, являются равноценными для Компании, и Компания не устанавливает приоритет одних перед другими. При ведении деятельности Компания должна соблюдать баланс всех принципов без предпочтений и очередности (пп.4.1 - 4.5).

### **4.1. Ответственность перед Сотрудниками**

- Уважение всех Сотрудников Компании;
- Недопущение оскорбления и преследования Сотрудников Компании;
- Создание и поддержание безопасного рабочего места;
- Соблюдение конфиденциальности персональных данных Сотрудников;

- Социальная ответственность, выраженная в профессиональном управлении охраной здоровья Сотрудников, своевременной выплате заработной платы и отчислений в соответствующие бюджеты;
- Совершенствование системы обучения и мотивации Сотрудников;
- Обеспечение учета индивидуальных результатов труда Сотрудников;
- Использование добровольного труда;
- Использование добровольного сверхурочного труда, его оплата в соответствии с законами и подзаконными актами.

#### **4.2. Ответственность перед Клиентами**

- Соблюдение профессиональных стандартов ведения дел;
- Защита конфиденциальной информации Клиента;
- Повышенное внимание в делах при высоком риске возникновения Конфликта интересов;
- Соблюдение правовых обязательств;
- Исключение злоупотребления правом;
- Исключение предоставления Клиентам необоснованных и не предусмотренных законодательством привилегий;
- Исключение распространения сведений, порочащих репутацию Клиентов.

#### **4.3. Общая ответственность в деловой сфере**

- Никогда не давать и не брать взятки;
- Честно вести дела с Клиентами, поставщиками и конкурентами;
- Соблюдать положения настоящего Кодекса, законодательство о защите конкуренции, антимонопольное законодательство, а также законодательство о борьбе с отмытием денег и коррупцией;
- Осуществлять тщательный подбор деловых партнеров, клиентов и поставщиков;
- Раскрывать правдивую информацию в маркетинговых и рекламных кампаниях.

#### **4.4. Ответственность Сотрудников перед Компанией**

- Заботиться о репутации Компании, не наносить ущерб ее деятельности;
- Добросовестно выполнять свои должностные обязанности;
- Соблюдать локальные нормативные акты Компании;
- Не использовать внутреннюю информацию в личных, в том числе в корыстных целях;
- Не конкурировать с Компанией в целях личной выгоды;
- Осуществлять защиту интеллектуальной собственности Компании;
- Бережно и эффективно использовать ресурсы Компании.

#### **4.5. Ответственность перед обществом**

- Стремиться к законности и ответственности при ведении дел;
- Уважать и соблюдать местные законы страны, в которой Компания осуществляет свою деятельность;
- Вести открытую и прозрачную деятельность.

### **5. Борьба с коррупцией, мошенничеством и предотвращение Конфликта интересов**

Как в России, так и за рубежом, при взаимодействии с Клиентами, государственными, муниципальными органами, иными организациями и физическими лицами Сотрудники Компании не допускают действий, противоречащих законодательству РФ и нормам, установленным настоящим Кодексом, а также нормативно-правовым актам тех государств, в которых осуществляется деятельность Компании.

Сотрудникам запрещается, действуя от имени и (или) в интересах Компании, предлагать, передавать или принимать какие-либо средства поощрения или подарки, вознаграждения, займы, гарантии, поручительства, материальную помощь в виде наличных денежных средств и их эквивалентов, независимо от суммы, ценных бумаг (включая депозитные или сберегательные сертификаты), независимо от их рыночной стоимости, драгоценных металлов, драгоценных камней и ювелирных изделий из них, если это может вызвать Конфликт интересов при выполнении Сотрудниками своих обязанностей либо подобные действия нарушают закон или могут повредить деловой репутации Компании.

В целях недопущения подобных действий Компания разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению недостатков и повышению эффективности систем внутреннего контроля.

Сотрудники Компании не должны участвовать или способствовать участию других лиц в каких-либо действиях, нарушающих применимые к Компании требования законодательства, внутренней политики, процедур и других нормативных требований.

Уважая этические принципы Клиентов, партнеров, обусловленные в том числе культурными и иными различиями, Компания отдает предпочтение тем Клиентам, партнерам, которые придерживаются норм и правил корпоративной этики, принятых в Компании.

В случае наличия у Компании информации о несоблюдении Клиентом или партнером, в том числе потенциальным, основополагающих принципов защиты прав и свобод человека, Противодействия коррупции, установленных нормами международного и иного применимого права, Компания вправе отказаться от сотрудничества с таким Клиентом, партнером.

Для получения информации о конкурентах, клиентах и партнерах Компания использует исключительно законные средства и избегает любых неправомерных действий.

При наличии возможного Конфликта интересов:

- Если Сотрудник сомневается в возникшем Конфликте интересов либо в том, каким образом следует оценивать те или иные обстоятельства, он должен обратиться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю;
- Сотруднику рекомендуется воздержаться от своего участия, прямого или косвенного, в принятии решений или совершении действий, связанных с конкретной ситуацией Конфликта интересов, до получения соответствующих рекомендаций от Комиссии;

- Сведения о Конфликте интересов подлежат тщательной проверке и рассмотрению в соответствии с требованиями внутренних нормативных документов Компании и настоящего Кодекса в целях оценки рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования данного Конфликта интересов;
- В случае обнаружения фактов или наличия подозрений хищения, мошенничества, Коррупции, Конфликта интересов, Сотрудники обязаны незамедлительно сообщить об этом своему руководителю, а также на электронную почту, указанную в п.5.1.

## 5.1. Способы обращения сотрудников

Компания строго придерживается норм настоящего Кодекса и строит взаимовыгодные отношения со всеми Клиентами на основе стандартов этичного поведения. Компания ожидает, что третьи лица, не являющиеся Сотрудниками Компании (Клиенты, иные лица), также будут сообщать о ставших им известными нарушениях положений настоящего Кодекса. Сообщение о подозрительном поведении или о возможном нарушении рекомендуется адресовать своему основному контактному лицу в Компании.

В Компании имеются общедоступные способы получения и направления информации:

1. **Электронная почта.** Можно направить электронное письмо по адресу: [anti.corr@tintegro.io](mailto:anti.corr@tintegro.io).
2. **Почта.** Адрес для писем по фактам антикоррупционного поведения и вопросам этики: Российская Федерация, 129085, г. Москва, вн. тер. г. Муниципальный округ Останкинский, ул. Годовикова дом 9 стр.17, офис ООО «Тера Интегро».

Для обработки поступивших сообщений в компании Приказом Генерального директора назначается ответственный Сотрудник, который имеет постоянный доступ к указанному выше электронному почтовому ящику.

При обработке поступивших сообщений соблюдаются правила строгой конфиденциальности. Анонимные сообщения не рассматриваются. При обращении лицо, направляющее сообщение, должно указать:

- Ф.И.О;
- Почтовый адрес или адрес электронной почты;
- Телефон.

При необходимости проведения служебной проверки для установления наличия или отсутствия Коррупционного правонарушения в Компании формируется и утверждается Приказом Генерального директора Комиссия по Противодействию коррупции, председателем которой является Генеральный директор.

Также на электронный адрес Сотрудник может обратиться за разъяснением антикоррупционных положений настоящего Кодекса, либо антикоррупционного законодательства.

Компания ожидает от своих Сотрудников, что они будут относиться к своим коллегам, Клиентам и Компании со всей необходимой ответственностью и предоставлять информацию, соблюдая принципы честности, добросовестности и разумности.

## 5.2. Раскрытие информации

Сотрудники Компании не вправе разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну, ставшие им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, а также сведения, касающиеся частной жизни и здоровья Сотрудников Компании или затрагивающие их честь и достоинство. Сотрудники стремятся сохранить конфиденциальность при любом обмене информацией.



Все Сотрудники Компании обязуются не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну, после окончания трудовых отношений с Компанией и не использовать эту информацию в личных целях. Несанкционированное разглашение информации, составляющую коммерческую тайну, может послужить основанием для привлечения к ответственности.

Не имея таких полномочий, Сотрудники Компании должны избегать каких-либо заявлений или высказываний, которые могут быть восприняты как официальная позиция Компании. Передача в СМИ информации и документов неуполномоченными лицами является нарушением корпоративной этики.

Сотрудники соблюдают правила использования, доступа и безопасности программного обеспечения, информационных баз данных Компании.

Раскрытие Компанией информации, составляющей коммерческую тайну, и инсайдерской информации осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ, Уставом и внутренними документами Компании. Раскрываемая информация, относящаяся к коммерческой тайне, должна отвечать требованиям, установленным законодательством РФ, Уставом, внутренними документами Компании и не должна содержать неправдивых сведений.

### **5.3. Отказ от ответных мер и санкций**

Компания защищает интересы Сотрудников и гарантирует, что не допустит никаких актов мести, включая увольнение, понижения в должности, репрессии, утрату льгот, притеснения, дискриминацию, или преследования в отношении лица, которое добросовестно обратилось в Компанию за советом, или сообщило о подозрительном поведении, или возможном нарушении требований, предусмотренных настоящим Кодексом, а также Сотрудников, отказавшихся совершить подобные правонарушения либо, участвовать в их совершении в качестве посредника.

Если Сотрудник Компании полагает, что кто-то предпринимает действия по преследованию в его адрес, он может направить соответствующий запрос на адрес электронной почты, указанный в пункте 5.1 либо обратиться напрямую к своему непосредственному руководителю, либо Генеральному директору Компании.

Компания гарантирует, что не будет предпринимать мер по преследованию заявителя.

## **6. Меры по предупреждению коррупции**

### **6.1. Ограничения по дарению/получению подарков и осуществлению представительских расходов**

Предоставление подарков и иных материальных и нематериальных благ, представительские расходы осуществляются в соответствии с локальными нормативными актами Компании. Подарки Сотрудникам Компании, Клиентам, деловым партнерам и лицам, связанным с государством, не должны никаким образом влиять на способность принятия ими непредвзятых и справедливых деловых решений.

Сотрудники Компании могут дарить подарки разумной стоимости Клиентам и деловым партнерам или получать таковые от них, если подарок не может рассматриваться как побуждение к принятию решения в интересах дарителя.

Все расходы на подарки должны быть корректно и достоверно учтены в отчетах о расходах, и отражены в бухгалтерском учете Компании.

В Компании допускаются обмен подарками и представительские мероприятия, только если они соответствуют следующим критериям:

- Бизнес-завтраки, обеды, ужины и представительские мероприятия при условии, что цель встречи или посещения мероприятия является деловой;

- Корпоративные подарки, имеющие логотип дарителя (дневники, календари и т. п.) и подарки, преподносимые во время ежегодных, профессиональных и иных отмечаемых праздников (например, в Новый год, Рождество, юбилей и т. п.);
- Рекламные материалы могут приниматься в том случае, если они предоставляются добровольно, и при этом исключается возможность оказания влияния на решение Сотрудника;
- Подарки и награды за достижения или вклады в развитие от Компании, общественных, благотворительных или религиозных организаций в пределах стоимости, установленной требованиями законодательства.

При этом следует учесть, что:

- Подарки должны быть связаны с законными интересами Компании, в частности, способствовать добросовестному продвижению продукции или услуг Компании, или связанными с общепринятыми или профессиональными праздниками;
- Принятие решения о предоставлении подарков и иных материальных благ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Компании и принципами, изложенными в настоящем Кодексе.

## **6.2. Отказ от участия в политической деятельности**

Компания не участвует прямо или косвенно в политических партиях, организациях и фондах, связанных с ними, в том числе не осуществляет спонсорские и иные платежи в их поддержку.

Сотрудники Компании вправе в качестве частных лиц в свободное от работы время участвовать по своему усмотрению в политической деятельности, если при этом такое участие не наносит вреда интересам Компании и не создает Конфликта интересов.

## **6.3. Надлежащее взаимодействие с представителями государства и общественных организаций**

Взаимодействие Компании с правоохранительными, контролирующими органами, иными органами государственной власти, муниципальными органами, их представителями, а также с общественными организациями и их представителями осуществляется строго в рамках действующего законодательства.

Компания не осуществляет незаконные платежи в пользу вышеуказанных органов, организаций, их представителей и иных лиц, в том числе через посредников, включая оплату отдыха, развлечений, транспортных и других расходов, с целью получить или сохранить преимущества в бизнесе.

## **6.4. Надлежащее взаимодействие с контрагентами, посредниками, платежи в пользу третьих лиц**

Компания воздерживается от материального стимулирования представителей контрагента, в том числе путем оказания услуг, выплаты денежных средств, дарения подарков, с целью повлиять на его решение в пользу Компании.

Сотрудникам Компании запрещается привлекать посредников, агентов и иных лиц для совершения каких-либо операций, противоречащих требованиям действующего законодательства, настоящему Кодексу и иным локальным нормативным актам Компании.

## **6.5. Ведение достоверной отчетности**

В Компании соблюдаются требования законодательства и правила ведения отчетной документации. Каждый факт хозяйственной деятельности подлежит оформлению первичным учетным документом. Искажение или фальсификация данных бухгалтерского, управленческого и иных видов учета или подтверждающих документов не допускается.

Все финансовые операции отражаются в учете достоверно, аккуратно и с необходимым уровнем детализации.

Сотрудники, к чьей компетенции отнесено ведение учета, несут ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной отчетности в установленные сроки. Умышленное искажение или фальсификация отчетности не допускается и преследуется по закону.

## **6.6. Контроль и аудит**

В Компании на регулярной основе проводится внешний и внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности, осуществляется контроль исполнения Сотрудниками Компании положений действующего антикоррупционного законодательства, настоящего Кодекса и иных локальных нормативных актов Компании, а при необходимости Компания пересматривает и дорабатывает их.

## **7. Обязанности Сотрудников и иных лиц в области противодействия коррупции**

Сотрудники Компании знакомятся с положениями настоящего Кодекса и подписывают обязательство о соблюдении его норм. Обязательство оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Кодексу.

Сотрудники обязаны строго соблюдать предусмотренные настоящим Кодексом ограничения и требования, в том числе:

- Касающиеся дарения, получения подарков;
- Осуществления представительских расходов, спонсорской деятельности;
- Участия в политической деятельности;
- Взаимодействия с представителями государства и общественных организаций, с контрагентами, посредниками, третьими лицами;
- Недопущения конфликта интересов;
- Ведения отчетности.

## **8. Ответственность за неисполнение /ненадлежащее исполнение**

Все Сотрудники Компании, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) положений настоящего Кодекса в пределах, определенных действующим законодательством РФ, и действующими в Компании локальными нормативными актами.

При наличии подозрений о совершении коррупционных действий Комиссией по противодействию коррупции проводится служебная проверка, результаты которой доводятся до руководства Компании. Каждая конкретная ситуация будет подвергнута тщательной проверке, анализу, и решение руководства Компании будет основано на фактических обстоятельствах дела и в соответствии с действующим законодательством.

К Сотрудникам, нарушившим настоящий Кодекс, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами Компании. В случае выявления незначительных проступков могут быть даны рекомендации по изменению поведения в соответствии с принципами, установленными настоящим Кодексом.

Сотрудники Компании и Клиента, а также иных третьих лиц, должны быть уверены в том, что направляемая информация соответствует действительности. Направление заведомо ложных сведений, создание помех или отказ от сотрудничества при проведении внутреннего расследования по вопросам, регулируемым настоящим Кодексом, являются нарушением Кодекса.

Компания может обратиться в суд с требованиями в отношении лица, допустившего нарушение положений настоящего Кодекса, в случае причинения Компании вреда.

Компания может обратиться в правоохранительные органы с заявлением о привлечении лица к административной или уголовной ответственности в тех случаях, когда в его действиях будут усматриваться признаки состава административного правонарушения или уголовного преступления.

Контроль соблюдения Сотрудниками Компании положений настоящего Кодекса входит в обязанности руководителей подразделений.

Генеральный директор Компании отвечает за организацию деятельности по применению настоящего Кодекса.

## **9. Отсутствие прав третьих лиц**

Настоящий Кодекс не предоставляет какие-либо права третьим лицам. Компания оставляет за собой право решения вопросов по любым действиям, указанным в настоящем Кодексе, по своему единоличному усмотрению.

## **10. Внесение изменений**

Генеральный директор либо назначенный Приказом Генерального директора Сотрудник отвечает за поддержание в актуальном состоянии настоящего Кодекса и определяет период его действия.

Все изменения вносятся в соответствии с Процедурой Пр.02\_QM «Управление документированной информацией».



# Приложение 1.

## ОБЯЗАТЕЛЬСТВО соблюдения норм Кодекса этики и антикоррупционной политики ООО «Тера Интегро»

1. Сотрудник \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

подтверждает, что ознакомился с содержанием положений Кодекса этики и антикоррупционной политики ООО «Тера Интегро» и обязуется соблюдать их.

2. Сотрудник обязуется:

2.1. Не участвовать в коррупционных действиях прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц, в том числе не предлагать, передавать или принимать какие-либо средства поощрения или Подарки, вознаграждения, займы, гарантии, поручительства, материальную помощь, в виде наличных денежных средств и их эквивалентов, независимо от суммы, ценных бумаг (включая депозитные или сберегательные сертификаты), драгоценных металлов, драгоценных камней и ювелирных изделий из них, если это может вызвать Конфликт интересов при выполнении Сотрудниками своих обязанностей, либо подобные действия нарушают закон или могут повредить деловой репутации ООО «Тера Интегро».

2.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Компании.

2.3. Незамедлительно сообщить непосредственному руководителю либо Генеральному директору Компании, а также на электронную почту по адресу: [anti.corr@tintegro.io](mailto:anti.corr@tintegro.io)

- о случаях склонения Сотрудника к совершению Коррупционных правонарушений;
- о ставшей известной Сотруднику информации о случаях совершения Коррупционных правонарушений другими Сотрудниками, контрагентами Компании или иными лицами;
- о возможности возникновения либо возникшем у Сотрудника Конфликте интересов.

3. Сотрудник ознакомился с возможностью сообщить (в том числе анонимно) на указанный выше адрес электронной почты либо своему непосредственному руководителю об имеющихся подозрениях в правомерности или этичности своих действий, а также действий или бездействия либо предложений других Сотрудников, Клиентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Компанией.

4. Сотруднику разъяснено, что ни один Сотрудник Компании, включая его, не будет подвергнут санкциям и преследованию со стороны Компании, если он сообщил о предполагаемом факте Коррупции, либо, если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или любым другим способом оказать посредничество во взяточничестве, в том числе в результате такого отказа у Компании возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

5. Сотрудник предупрежден о возможности привлечения к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований российского и другого применимого законодательства, а также норм Кодекса этики и антикоррупционной политики ООО «Тера Интегро».

6. Сотруднику разъяснено, что при наличии у него дополнительных вопросов о принципах и требованиях Кодекса этики и антикоррупционной политики ООО «Тера Интегро», а также применимого антикоррупционного законодательства, он может указанный выше адрес электронной почты либо своему непосредственному руководителю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_