

Утверждено решением
Совета директоров
РОС АГРО ПЛС

12 августа 2017 г.

КОДЕКС ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ

РОС АГРО ПЛС и компаний группы

Редакция № 5, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. ВВЕДЕНИЕ	3
1.2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОДЕКСА	3
1.3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ КОДЕКСА	4
РАЗДЕЛ 2. МИССИЯ И ЦЕННОСТИ КОМПАНИИ	5
2.1. МИССИЯ КОМПАНИИ	5
2.2. КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ КОМПАНИИ	5
2.3. ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ КОМПАНИИ	5
РАЗДЕЛ 3. СТАНДАРТЫ ВНУТРИКОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ	7
3.1. ВЗАИМНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМПАНИИ И ЕЕ СОТРУДНИКОВ	7
3.1.1. ЛОЯЛЬНОСТЬ СОТРУДНИКОВ К КОМПАНИИ	8
3.2. ВЫПОЛНЕНИЕ И СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОНОВ	8
3.3. ПОДАРКИ ИЛИ ИНАЯ ВЫГОДА	11
3.4. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ	12
3.5. ЗАЩИТА И СОХРАНЕНИЕ АКТИВОВ КОМПАНИИ	15
3.6. ЗАЩИТА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ	15
3.7. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ И ИНСАЙДЕРЫ	16
3.8. ОХРАНА ТРУДА И ПРОМЫШЛЕННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	18
3.9. ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	18
РАЗДЕЛ IV. СТАНДАРТЫ ВНЕШНЕКОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ	20
4.1. АКЦИОНЕРЫ И ИНВЕСТОРЫ	20
4.2. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ И ОБЩЕСТВЕННЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ	21
4.3. ДЕЛОВЫЕ ПАРТНЕРЫ И КОНКУРЕНТЫ	21
РАЗДЕЛ V. ПРИМЕНЕНИЕ КОДЕКСА	22
5.1. СОБЛЮДЕНИЕ НОРМ КОДЕКСА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ	22
5.2. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ КОДЕКСА	23

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ВВЕДЕНИЕ

Кодекс делового поведения и этики (далее по тексту – «Кодекс») представляет собой свод базовых правил, принципов и ценностей, которыми мы (далее по тексту – «Компания», «РОС АГРО ПЛС») руководствуемся и которым следуем в нашем бизнесе, стандартов делового и социального поведения, высоких этических норм внутри- и внешнекорпоративных взаимоотношений, а также нашей социальной ответственности перед сотрудниками, акционерами, деловыми партнерами, государством и обществом.

Кодекс призван определить корпоративные ценности, следование которым демонстрирует приверженность Компании и ее работников базовым этическим ценностям, определяющим деловое поведение и формирующим репутацию Компании, ее конкурентоспособность и эффективность.

Кодекс делового поведения и этики – важный инструмент создания устойчивой корпоративной культуры и стройной системы корпоративных ценностей.

Кодекс разработан на основе общепринятых норм корпоративной этики и делового поведения, международных законов и документов, определяющих лучшую практику корпоративного управления.

Кодекс распространяется на все дочерние компании и на все компании, входящие в группу компаний РОС АГРО ПЛС, только в том случае, если такие компании принимают соответствующее корпоративное решение.

1.2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОДЕКСА

Цель Кодекса

Целью Кодекса является определение обязательных для соблюдения правил делового поведения и этики, направленных на увеличение капитализации и укрепление репутации Компании, финансовой стабильности и эффективности.

Кодекс призван сформировать вдохновляющую и мотивирующую рабочую атмосферу, при которой каждый работник сможет чувствовать ответственность за результаты деятельности и репутацию Компании и при этом рассчитывать на внимание Компании к своей личности при выполнении трудовых обязанностей. Кодекс деловой этики - один из инструментов создания такой Компании, в которой все работники являются членами команды профессионалов.

Задачи Кодекса

- определение на основе единых ценностей критериев добросовестного поведения сотрудников внутри Компании и в отношениях с третьими лицами;
- развитие единой корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах, поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;
- выявление и предотвращение любых злоупотреблений и превышений служебных полномочий, а также соответствующих потенциальных рисков для Компании;

- повышение и сохранение доверия к Компании со стороны делового сообщества, укрепление репутации открытого и честного участника рынка.

1.3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ КОДЕКСА

Настоящий Кодекс содержит основные принципы делового поведения и этики Компании. Его следует рассматривать как документ, содержащий минимальный набор стандартов и требований и разработанный для предотвращения злоупотреблений и содействия честному и этичному ведению бизнеса.

Положения Кодекса применяются и действуют в отношении членов Совета директоров, руководящего состава и остальных сотрудников Компании.

Все Сотрудники должны быть ознакомлены с Кодексом и придерживаться изложенных в нем принципов и процедур.

Ответственность каждого сотрудника – соблюдать все положения Кодекса, а также положения иных, связанных с деловым поведением и этикой, внутренних политик и процедур Компании.

Кодекс не является исчерпывающим сводом правил и не может предусмотреть рекомендации для каждой ситуации, с которой можно столкнуться в ходе ведения бизнеса. Соответственно, мы вносим изменения и дополнения в Кодекс, в соответствии с процедурами, описанными в Главе «Изменения и дополнения Кодекса».

РАЗДЕЛ 2. МИССИЯ И ЦЕННОСТИ КОМПАНИИ

2.1. МИССИЯ КОМПАНИИ

РОС АГРО ПЛС – коммерческая организация, головная компания одной из крупнейших российских вертикально интегрированных агропромышленных групп, объединяющая многочисленные организации пищевой промышленности, занимающихся комплексной сельскохозяйственной деятельностью.

Наша миссия – инновационное, экологически безопасное, качественное и экономически эффективное удовлетворение потребностей общества в продукции пищевой промышленности. Благодаря нашей уникальной ресурсной базе, высокому технологическому уровню и команде профессионалов, Компания обеспечивает устойчивый рост бизнеса и повышение доходов акционеров.

Наша деятельность способствует социальной стабильности, процветанию и прогрессу регионов.

2.2. КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ КОМПАНИИ

Основополагающими корпоративными ценностями Компании являются:

РЕЗУЛЬТАТ – мы ставим амбициозные цели и добиваемся успеха

ПОСТОЯННОЕ УЛУЧШЕНИЕ – мы каждый день делаем свою работу лучше и каждый день становимся лучше сами

КОМАНДНАЯ РАБОТА И СОТРУДНИЧЕСТВО – мы достигаем целей ВМЕСТЕ и ценим вклад каждого

НАШИ ЛЮДИ – наш успех в успешных людях. Мы уважаем индивидуальность, ценим профессионализм и вместе реализуем свои мечты

ЧЕСТНОСТЬ – мы ценим доверие и рассчитываем на честность каждого. Честность – дороже выгоды

2.3. ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ КОМПАНИИ

Основополагающими этическими принципами Компании являются:

ЭФФЕКТИВНОСТЬ И ПРИБЫЛЬНОСТЬ

Компания осознает свой долг и свою ответственность перед акционерами и партнерами, поэтому прибыльность и эффективность деятельности, достижение результатов, как ожидаемых, так и превосходящих ожидания, являются для нее неоспоримой ценностью.

СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОНОВ И НОРМ

Компания неукоснительно соблюдает требования применимого законодательства, отраслевых и корпоративных правил, стандартов, процедур.

СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Компания способствует развитию регионов своего присутствия, заботится о защите окружающей среды, осуществляет профессиональное управление охраной здоровья сотрудников и безопасностью труда, своевременно выплачивает налоги и заработную плату, а также осуществляет широкую благотворительную и спонсорскую деятельность.

ПРАВСТВЕННОСТЬ

В своей разноплановой деятельности Компания не просто формально следует законам и намеченным целям. Для Компании важно и то, как и во имя чего она работает. Следуя своему предназначению, РОС АГРО ПЛС осуществляет свою деятельность на основе честности и справедливости, уважительности и порядочности.

ПАРТНЕРСТВО

Компания формирует, поддерживает и высоко ценит сложившиеся отношения с деловыми партнерами, общественными организациями и потребителями. Достижение высокоэффективных результатов невозможно без долгосрочного и взаимовыгодного сотрудничества, без заинтересованности в устойчивом развитии бизнеса наших партнеров, без взаимного уважения и ответственности за выполнение принятых обязательств.

РАЗДЕЛ 3. СТАНДАРТЫ ВНУТРИКОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ

3.1. ВЗАИМНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМПАНИИ И ЕЕ СОТРУДНИКОВ

Сотрудники Компании являются ее ценным ресурсом. Компания стремится создать в коллективах такую обстановку, которая способствует раскрытию лучших профессиональных и человеческих качеств работников.

В Компании исключена дискриминация работников по признакам пола, возраста, расы или национальности, религии, политических убеждений и т.п.

Взаимная ответственность означает, что как Компания, так и ее сотрудники разделяют общие базовые убеждения, осознанно и добросовестно выполняют свои обязанности по отношению друг к другу.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМПАНИИ:

- обеспечивать стабильную и достойную заработную плату, условия труда, соответствующие нормам законодательства;
- обеспечивать должный уровень охраны труда и промышленной безопасности в соответствии с требованиями законодательства и внутренними документами Компании;
- предоставлять социальное обеспечение, медицинскую помощь и иные элементы корпоративной социальной ответственности в рамках программ, реализуемых Компанией;
- строить отношения с сотрудниками на долгосрочной основе, оказывать работникам надлежащее доверие и обеспечивать открытый диалог;
- развивать и совершенствовать системы обучения, мотивации, оценки потенциала работников;
- поддерживать инициативность и стремление сотрудников к саморазвитию, повышению профессиональной компетентности, выполнению сложных задач;
- поддерживать в Компании атмосферу сотрудничества, взаимопонимания и стабильности.

Взаимодействие в Компании строится на основе уважения личности и нацеленности на результат для того, чтобы успешно решать профессиональные задачи и поддерживать конструктивные отношения в коллективе.

СОТРУДНИКИ ОБЯЗАНЫ СОБЛЮДАТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ПРАВИЛА:

1. С уважением относиться к каждому работнику независимо от расовой, национальной принадлежности, пола, возраста, семейного положения, политических предпочтений и опыта работы.
2. Стремиться к совершенствованию качества результатов своего труда, росту его производительности и эффективности, создавать и поддерживать доброжелательный психологический климат в своем коллективе.
3. Работать в единой команде для достижения поставленной цели. При этом нести личную ответственность за результаты своей и совместной деятельности и при необходимости помогать членам своей команды.

4. Постоянно повышать свой профессиональный уровень через систему подготовки персонала, обучаться новым умениям и навыкам, приобретать необходимые профессиональные знания.
5. Постоянно искать новые возможности в своей деятельности, обмениваться опытом с работниками Компании, распространять передовые методы и технологии работы.

Если Вы не можете избрать правильную позицию в коллективе, не знаете, как вести себя в той или иной ситуации, связанной с выполнением трудовых обязанностей, обратитесь к своему непосредственному руководителю и/или в Отдел персонала.

СОТРУДНИКАМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

1. Допускать дискриминацию других работников по основаниям расовой, национальной и религиозной принадлежности, пола, возраста, семейного положения, политических предпочтений. Домогательства любого характера, в том числе сексуального, недопустимы.
2. Вести себя в отношении других работников агрессивно или оскорбительно.
3. Содействовать продвижению по службе работников Компании на основании семейных, дружеских или иных отношений.
4. Использовать свои служебные полномочия и возможности для извлечения собственной выгоды или выгоды связанных с Вами лиц.
5. Использовать свое служебное время, служебное время работников и доверенное Вам имущество Компании в личных целях.

3.1.1. ЛОЯЛЬНОСТЬ СОТРУДНИКОВ К КОМПАНИИ

Сотрудники гордятся принадлежностью к Компании и заботятся о ее репутации. Поэтому как внутри, так и вне Компании сотрудники корректно отзываюся о ее деятельности (речь идет как об устных, так и о письменных отзывах, включая публикации в СМИ и сети Интернет, отзывы или рекомендации в отношении Компании или продукции, которая производится Компанией). Сотрудники всегда отдают себе отчет, что прямо или косвенно они являются представителями Компании, и от их действий и поведения во многом зависит деловая репутация Компании, и ущерб, нанесенный ей, может иметь материальное выражение.

В случае если сотрудник допускает нелюбезные отзывы и/или распространение порочащих сведений о Компании или ее продукции, ее деятельности или других сотрудниках, то в зависимости от характера данных сведений он может быть привлечен к ответственности в соответствии с нормами гражданского/административного/уголовного законодательства, а также он может быть лишен полностью или частично бонусов, компенсаций и иных поощрений.

3.2. ВЫПОЛНЕНИЕ И СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОНОВ

Каждый сотрудник обязан соблюдать все действующие законы, правила и инструкции, а также политики и регламенты Компании. Сотрудник не должен участвовать в каких-либо действиях или способствовать другим лицам в участии в каких-либо действиях, нарушающих любые применимые к Компании законы, правила и инструкции, а также все политики и регламенты Компании.

К ним относятся, без ограничений, законы о запрете дачи и получения взяток и коммерческого подкупа, об авторском праве, торговых знаках и коммерческой тайне, защите информации, конфиденциальности личных данных, сделках с использованием инсайдерской информации, незаконных взносах в пользу политических партий или избирательных кампаний, антимонопольном регулировании, противодействии коррупции, даче или получении денежных вознаграждений, вредном воздействии на окружающую среду, дискриминации при найме на работу или домогательствах, условиях труда и технике безопасности, неправильной или искаженной финансовой информации и ненадлежащем использовании корпоративного имущества.

Легализация незаконно полученных доходов

Наша Компания призвана соблюдать все действующие законы, препятствующие легализации незаконно полученных доходов. Эти законы запрещают любые операции в отношении денежных фондов или прочей собственности, полученных незаконным путем. Если у Вас есть вопросы в отношении законов или информация, свидетельствующая о том, что кто-то из сотрудников замешан в подобной деятельности, Вам немедленно следует обратиться к своему непосредственному руководителю и Комплаенс офицеру.

Антикоррупционное законодательство

Важнейшим правилом Компании является запрет всем сотрудникам делать, обещать или получать неправомерные выплаты в денежной, имущественной или любой другой форме. Правила Компании также запрещают сотрудникам предлагать, получать или санкционировать предложение ценных подарков государственным или частным клиентам, деловым партнерам, их представителям или аффилированным сторонам с целью добиться ненадлежащих коммерческих преимуществ.

Помимо понимания и соблюдения настоящего Кодекса, сотрудники обязаны соблюдать иные международные акты о противодействии коррупции.

К ним относятся Закон Великобритании о взятках (UK bribery act), Закон США о противодействии коррупции за рубежом («FCPA»), антикоррупционные положения Компании, а также все прочее действующее антикоррупционное законодательство, применимое к Компании и сотрудникам Компании.

Любое взаимодействие с государственными чиновниками и другими лицами, подпадающими под действие Закона Великобритании о взятках, Закона США о противодействии коррупции за рубежом, должно находиться в строгом соответствии с антикоррупционными положениями Компании и действующим законодательством.

СОТРУДНИКИ КОМПАНИИ ОБЯЗАНЫ:

Уведомлять своих непосредственных руководителей и Комплаенс офицера обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений:

- предложению или даче взятки (финансовой и иной выгоды);

- требованию, согласию на получение или получению взятки (финансовой и иной выгоды);
- подкупу государственных служащих.

Такое заявление может быть сделано по электронной почте compliance@rusagrogroup.ru.

СОТРУДНИКАМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

1. Предлагать или давать взятки (финансовую и иную выгоду).
2. Требовать взятки, получать взятки или соглашаться на их получение (финансовую и иную выгоду).
3. Осуществлять действия, которые могут рассматриваться как подкуп государственных служащих.
4. Привлекать третьих лиц с целью обойти антикоррупционные требования настоящего Кодекса.

В РАМКАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ КОМПАНИЯ:

1. Ведет дела только с надежными деловыми партнерами (клиентами, поставщиками, подрядчиками, консультантами), которые занимаются законной деятельностью и не связаны с коррупцией, для чего предпринимает все возможные в рамках законодательства усилия в части предупреждения их об этом, а также в части изучения их бизнеса.
2. Предпринимает все возможные усилия для предотвращения взяточничества от имени Компании путем разработки и внедрения системы адекватных процедур.
3. Совершает все возможные действия, предусмотренные законодательством, для получения информации, свидетельствующей о целевом использовании средств, направленных Компанией на благотворительность и спонсорство.
4. Компания на основе принципа взаимности сотрудничает в области противодействия коррупции с уполномоченными органами, партнерами и клиентами.

Все указанные принципы и запреты также распространяются на агентов, консультантов и других третьих лиц, работающих по поручению Компании. Ни Компания, ни кто-либо из сотрудников Компании не вправе обходить антикоррупционные требования настоящего Кодекса путем использования подобных агентов, консультантов или иных третьих лиц.

Если сотрудник считает, что другой сотрудник или деловой партнер нарушил или возможно нарушил антикоррупционные положения настоящего Кодекса, ему следует сообщить об этом в порядке, предусмотренном внутренней программой оповещения о недостатках «Сотрудники предупреждают!». Такое заявление может быть сделано по электронной почте compliance@rusagrogroup.ru.

Раскрытие инсайдерской информации

РОС АГРО ПЛС является компанией, учрежденной в соответствии с законодательством Республики Кипр, ценные бумаги которой допущены к листингу на крупных международных фондовых биржах, что накладывает на Компанию существенные обязательства по установлению и соблюдению особого порядка раскрытия информации. Наибольшее внимание уделяется раскрытию информации, а именно информации, которая, будучи сделана общедоступной (обнародованной), способна оказать существенное влияние на стоимость ценных бумаг Компании (инсайдерская информация).

Используя передовой мировой опыт работы в данной сфере, Компания обеспечивает путем своевременного раскрытия (обнародования) равный доступ всех участников фондового рынка к чувствительной информации, стараясь предотвратить неправомерное использование инсайдерских данных любыми лицами, которым такая информация стала известна в силу трудовых или гражданско-правовых отношений с Компанией и (или) ее дочерними и зависимыми обществами. Специальным порядком в Компании однозначно определено понимание того, кто является инсайдером Компании, постоянно поддерживается актуализированный список инсайдеров, для которых установлен специальный порядок совершения операций с ценными бумагами Компании и иные ограничения, предусмотренные действующими применимыми законодательствами.

Помимо понимания и соблюдения этого Кодекса, сотрудники обязаны соблюдать корпоративный Кодекс поведения в отношении инсайдерской информации и иные международные акты об использовании и раскрытии инсайдерской информации.

К ним относятся:

- 1) законодательство Республики Кипр, в том числе Закон Республики Кипр «О манипулировании рынком» 2016 года;
- 2) общеевропейское регулирование, в том числе Регламент (ЕС) 596/2014 «О регулировании рыночных злоупотреблений» 2014 года и принятые в соответствии с ним технические требования и разъяснения уполномоченных органов;
- 3) законодательство Великобритании, в том числе Закон Великобритании «О финансовых услугах и рынках» 2000 года, Правила в отношении раскрытия и прозрачности информации и иные требования Руководства (FCA Handbook) Управления по контролю за соблюдением норм поведения на финансовых рынках Великобритании, Закон Великобритании «Об уголовном правосудии» 1993 года; и
- 4) иные применимые законы и/или предписания Регуляторов, принятые в любой момент времени вместо, для изменения и (или) дополнения регулирований, действующих на дату утверждения настоящего Кодекса.

3.3. ПОДАРКИ ИЛИ ИНАЯ ВЫГОДА

Дарение и получение подарков является обычной деловой практикой. Однако подарки и участие в развлекательных мероприятиях не должны никаким образом компрометировать или казаться компрометирующими способность сотрудника принимать непредвзятые и справедливые деловые решения. Другими словами, подарки и участие в развлекательных мероприятиях никогда не должны

предоставляться в обмен на информацию, благоприятное отношение или возможности, которые в ином случае не были бы предоставлены.

На каждом сотруднике лежит ответственность за здравый подход к этим вопросам. Как правило, можно дарить подарки или приглашения на развлекательные мероприятия клиентам и поставщикам или получать таковые от них, если подарок или посещение развлекательного мероприятия не могут рассматриваться как стимул или награда за какое-либо конкретное деловое решение. Компания считает, что стоимость принимаемого сотрудником подарка не должна превышать 3000 руб. При этом все расходы на подарки и развлекательные мероприятия должны быть учтены в отчетах о расходах. Приведенные ниже конкретные примеры ситуаций, когда принятие или вручение подарков может быть допустимо, могут оказаться полезными:

- Обед и развлекательные мероприятия. Сотрудники могут время от времени принимать или делать приглашение на обед, ужин или иное развлекательное мероприятие, если: (i) стоимость обеда, ужина или развлекательного мероприятия находится в разумных пределах; (ii) цель встречи или посещения мероприятия является деловой; и (iii) расходы будут оплачены Компанией, как надлежащие деловые расходы, если они не оплачиваются другой стороной. К развлекательным мероприятиям разумной стоимости могут относиться обеды, ужины или посещение спортивных и культурных мероприятий, если они, обычно, предлагаются и другим клиентам или поставщикам.
- Рекламные материалы и продукция. Можно время от времени принимать или передавать рекламные материалы и промо-продукцию незначительной стоимости.
- Личные подарки. Можно принимать или делать подарки разумной стоимости в связи с общепринятыми случаями, такими как дни рождения, присуждение степени, повышение по службе, новая работа, свадьба, выход в отставку или национальный праздник. Кроме того, подарок допустим, если он сделан на основе семейных или личных отношений и не связан с бизнесом между этими лицами.
- Подарки в награду за услугу или достижения. Можно принимать подарки от гражданской, благотворительной или религиозной организации, врученные специально за какую-то услугу или достижение.

Любой сотрудник должен принять все меры, чтобы отказаться от подарка или вернуть подарок, который не соответствует вышеописанным нормам, в том числе, если его стоимость превышает 3000 руб. Если от подарка по каким-либо причинам не удалось отказаться и/или неудобно отказаться, или его невозможно вернуть, то сотрудник обязан немедленно сообщить о получении подарка своему непосредственному руководителю и Комплаенс офицеру.

3.4. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Компания рассматривает своих работников как главную и самостоятельную ценность, поскольку реализация творческих способностей персонала – непреложное условие эффективной деятельности Компании. При этом она признает и уважает многообразие и важность внеслужебных целей и интересов своих работников. Вместе с тем Компания не может быть безразлична к ситуации, когда в результате личных, семейных и других обстоятельств работник Компании утрачивает (или может утратить) лояльность и объективность по отношению к Компании или к

исполнению своих непосредственных должностных обязанностей. Образующийся в таком случае конфликт личных интересов с интересами Компании негативно скажется на эффективности работы, вследствие чего Компания считает себя вправе предотвращать влияние такого рода конфликтов. Лучшая политика предупреждения конфликта интересов – не участвовать прямо или косвенно в деловых связях с клиентами, поставщиками или конкурентами иначе как в процессе ведения дел от имени Компании. Романтические или любовные отношения на рабочем месте могут создавать видимость фаворитизма, если в данных отношениях участвуют начальник и подчиненный. Это может нанести вред моральному духу и отношениям доверия в Компании. Поэтому Компания полностью запрещает руководителю заводить романтические или любовные отношения с работником, подотчетным данному руководителю, прямо или косвенно, даже если отношения являются добровольными или благоприятными. В случае развития подобных отношений, обе стороны обязаны немедленно уведомить своего руководителя с целью обсуждения возможных выходов из ситуации. Соккрытие подобных отношений станет причиной дисциплинарных взысканий. Также необходимо проинформировать по электронной почте непосредственного руководителя и Комплаенс офицера в следующих случаях, которые Компания считает конфликтом интересов:

- родства (близкого или дальнего) с другим сотрудником Компании или клиента, поставщика, конкурента
- сотрудником Компании (или клиента, поставщика, конкурента) является супруг или супруга (в том числе бывшие) либо их родственники (близкие или дальние)
- совместное с другим сотрудником участие в коммерческом предприятии, членство в религиозных и др. некоммерческих организациях

Компания ведет реестр указанных имеющих родственных связей и конфликтов интересов сотрудников. Ведение указанного реестра должно осуществляться лицом/сотрудником Компании, имеющим право обрабатывать персональные данные сотрудников в соответствии действующими правилами.

СОТРУДНИКИ ОБЯЗАНЫ СОБЛЮДАТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ПРАВИЛА:

1. Избегать любых действий, которые могут повлиять на Вашу способность принимать объективные деловые решения в интересах Компании: например, не следует получать подарки (кроме подарков незначительной ценности), услуги и другие выгоды от лиц, имеющих деловые отношения с Компанией или стремящихся к таким отношениям.
2. Прежде чем согласиться с выдвижением Вас кандидатом в органы управления любой организации, интересы которой могут противоречить интересам Компании, Вы должны обсудить этот вопрос с непосредственным руководителем и получить на это разрешение.
3. Если в Ваши обязанности входит необходимость информирования Компании или регулятора фондового рынка в соответствии с действующим законодательством, Уставом Компании, Вы должны честно и искренне сообщать определенные сведения о фактах купли-продажи ценных бумаг Компании, иные сведения для установления заинтересованности в совершении той или иной сделки.

4. Если Вам известно о существовании конфликта интересов между Вами и Компанией, проинформируйте об этом по электронной почте своего непосредственного руководителя и Комплаенс офицера. Если Вы не можете однозначно определить наличие такого конфликта, незамедлительно обратитесь к своему непосредственному руководителю и к Комплаенс офицеру.
5. Если Вам известно о конфликте интересов кого-либо из работников Компании, Вам следует напомнить коллеге о его обязанности заявить об этом, а в случае его уклонения от этого – сообщить своему непосредственному руководителю и Комплаенс офицеру.
6. Если сотрудником были получены займы, услуги, приглашения на развлекательные мероприятия (в том числе завтраки, обеды, ужины), бонусы, подарки (далее по тексту обобщено – «подарки») стоимостью свыше 3000 руб. либо в общей сумме за год, превышающей 5000 руб., от каких-либо физических или юридических лиц (либо от одного и того же лица в части вышеуказанной общей суммы 5000 руб. за год), имеющих деловые отношения с Компанией и от которых сотрудник по каким-либо причинам не смог отказаться, то он обязан немедленно сообщить об их получении своему непосредственному руководителю и Комплаенс офицеру. После получения подарка Работник оценивает приблизительную стоимость полученного подарка посредством сети Интернет. В случае, если он затрудняется (не может) определить точную стоимость подарка, Работник должен обратиться для оценки стоимости полученного подарка к Комплаенс офицеру.
7. Если сотрудник считает, что другой сотрудник нарушил или возможно нарушил вышеуказанные положения Кодекса, ему следует сообщить об этом своему непосредственному руководителю и Комплаенс офицеру. Такое заявление может быть сделано по электронной почте compliance@rusagrogroup.ru.

СОТРУДНИКАМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

1. Иметь личную заинтересованность в деятельности деловых партнеров Компании, если такая заинтересованность противоречит интересам Компании.
2. Заниматься дополнительной неосновной работой или иной деятельностью во внеурочное время, если такая деятельность негативно влияет на исполнение должностных обязанностей в Компании.
3. Получать займы, услуги, подарки стоимостью свыше 3000 руб. от каких-либо физических или юридических лиц, имеющих деловые отношения с Компанией или стремящихся к таким отношениям (это не распространяется на организации, предлагающие подобные займы или услуги в ходе своей обычной деятельности).
4. Скрывать факт конфликта интересов и его причины.
5. Осуществлять поездки, участвовать в различного рода мероприятиях (семинары, конференции и проч.) расходы по которым на транспорт или проживание оплачиваются физическими или юридическими лицами, имеющими деловые отношения с Компанией или стремящимися к таким отношениям, за исключением случаев, когда такие поездки согласованы руководителем материнской компании или Комплаенс офицером и связаны с обучением или получением опыта, необходимого для ведения бизнеса. Все

командировочные расходы на такие поездки должна нести Компания в соответствии с рыночными ценами за исключением вышеуказанных поездок, согласованных руководителем материнской компании или Комплаенс офицером.

3.5. ЗАЩИТА И СОХРАНЕНИЕ АКТИВОВ КОМПАНИИ

Активы и иные ресурсы (далее – активы) Компании – это основа ее процветания и долгосрочного развития. К активам Компании относятся имущество, конфиденциальная и служебная информация, инсайдерская информация, интеллектуальная собственность, денежные средства, а также оборудование, выданное работникам в пользование. Все активы могут быть использованы только в рабочих целях в интересах Компании.

Сохранение активов, их эффективное и рациональное использование, а также четкое и прозрачное отражение активов и производственной деятельности в документации и отчетности являются важными составляющими политики Компании по выполнению обязательств перед акционерами и другими заинтересованными сторонами.

Должностные лица и работники Компании обязаны защищать вверенные им активы от утраты, кражи, несанкционированного разглашения информации о них, в том числе о предполагаемом порядке их использования, нецелевого, незаконного или неэффективного использования.

Компания ожидает от сотрудников:

- эффективного использования оборудования и ее ресурсов;
- бережного обращения с ее имуществом и техникой;
- использования надлежащим образом и защиты коммерческой и технической информации, представляющей ее интеллектуальную собственность;
- до даты официального обнародования соответствующей информации, которая будучи сделанной общедоступной может оказать существенное влияние на ценные бумаги Компании, ограничения использования и доступа к такой информации, необнародования соответствующей информации;
- следования инструкциям, изложенным во внутренних документах, которые помогают правильно обращаться с ее оборудованием или ресурсами.

Если сотрудник считает, что другой сотрудник или деловой партнер нарушил или возможно нарушил вышеуказанные положения Кодекса, ему следует сообщить об этом в порядке, предусмотренном внутренней программой оповещения о недостатках «Сотрудники предупреждают!». Такое заявление может быть сделано по электронной почте compliance@rusagrogroup.ru.

3.6. ЗАЩИТА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

Компания заботится о защите конфиденциальной информации как об одном из необходимых условий поддержания ее стабильности и конкурентоспособности. Инсайдерская информация до ее раскрытия признается конфиденциальной информацией.

Неправомерное разглашение и (или) использование конфиденциальной информации может привести к нанесению ущерба Компании.

Компания настаивает на соблюдении следующих правил:

- использование конфиденциальной информации возможно только в рамках выполнения служебных обязанностей. Передача ее любым другим лицам, в том числе коллегам, чья работа не связана с ее использованием, допускается только с разрешения непосредственного руководителя. При передаче конфиденциальной информации внутри или вовне Компании в обязательном порядке должен проставляться гриф «конфиденциально», а в отношении информации, сообщенной в устном порядке, в наиболее короткий срок лицу, которому соответствующая информация была передана, направляется последующее уведомление о статусе информации как конфиденциальной;
- соблюдение обязательства о неразглашении конфиденциальной информации должно выполняться и после завершения работы сотрудника в Компании (в случае если на этот счет между ним и Компанией нет других соглашений);
- раскрытие информации для инвесторов и государственных органов должно производиться только в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Уставом и внутренними документами Компании. Информация должна отвечать всем требованиям, установленным законодательством и правилами фондовых бирж, и не содержать сведений, не соответствующих действительности. Раскрытие информации осуществляется только уполномоченными на то лицами;
- необходимо уважительно относиться к сведениям, составляющим собственность деловых партнеров, в том числе к их интеллектуальной собственности, авторским и смежным правам, а также их конфиденциальную информацию;
- недопустимо использовать информацию, полученную сотрудником в ходе деятельности в Компании, для того, чтобы рекомендовать кому-либо совершать сделки с ценными бумагами Компании и дочерних обществ;
- недопустимо сообщать третьим лицам или сотрудникам, чья работа не связана с данной информацией, информацию о процессе переговоров с любыми контрагентами, предварительные условия, о которых договорились стороны, информацию о размещении финансовых инструментов и условия, на которых будет осуществляться торговля ими;
- следует воздерживаться от совершения сделок с ценными бумагами Компании и дочерних обществ с использованием конфиденциальной информации.

3.7. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ И ИНСАЙДЕРЫ

В целях соблюдения стандартов деловой этики Компании в области раскрытия информации, обеспечения доверия к РОС АГРО ПЛС и поддержания ее репутации,

СОТРУДНИКИ ОБЯЗАНЫ СОБЛЮДАТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ПРАВИЛА

1. Честно и добросовестно квалифицировать имеющуюся у Вас служебную информацию на принадлежность ее к инсайдерской. Если у Вас есть сомнения или Вы не можете однозначно ее квалифицировать, обратитесь к своему непосредственному руководителю и Комплаенс офицеру.

2. Своевременно уведомлять непосредственного руководителя и Комплаенс офицера о совершении сделок с ценными бумагами Компании.
3. Соблюдать требования о периодах, в течение которых запрещено совершение сделок с ценными бумагами Компании.
4. Предостерегать коллег от халатности и нарушений в вопросах раскрытия информации и совершения инсайдерских сделок. Если Ваши усилия не дают результата – сообщите об этом своему непосредственному руководителю и Комплаенс офицеру.
5. Рассматривать право доступа к инсайдерской информации как высокое доверие и долг сберечь сведения, распространение которых может повлечь существенное изменение стоимости ценных бумаг.
6. Надежно хранить всю служебную информацию от утраты или попадания ее в руки лиц, которым она не предназначена по службе, в том числе не оставлять ее в открытом доступе, например, на столе.
7. Обеспечивать подписание со всеми лицами, вовлекаемыми в проекты компаний Группы, а также проекты Компании, в рамках которых таким лицам может стать известна конфиденциальная информация, способная оказать влияние на стоимость ценных бумаг Компании, соответствующих соглашений о неразглашении информации и обеспечить внесение таких лиц в список инсайдеров Компании (с направлением им соответствующих уведомлений).

СОТРУДНИКАМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ

1. Использовать инсайдерскую информацию ради личной выгоды или выгоды связанных с Вами лиц. Долг инсайдера – ставить интересы акционеров и инвесторов выше своих инвестиционных интересов.
2. Осуществлять сделки с ценными бумагами Компании лично или побуждать к совершению других лиц на основе известной Вам инсайдерской информации (в том числе путем сообщения различных сведений, которые могут оказать влияние на стоимость ценных бумаг Компании, в том числе сведения о перспективах развития проектов, о ведении переговоров и др.).
3. В случае распространения в отношении соответствующего лица Компании требований о не совершении сделок в течение определенного периода времени: не совершать соответствующие сделки с ценными бумагами Компании до даты раскрытия соответствующей инсайдерской информации, с нераскрытием которой связан соответствующее требование.
4. Необоснованно выступать в лице публичного представителя Компании, делать публичные заявления и выступления, если они не поручены Вам в соответствии с установленным порядком.
5. Передавать инсайдерскую информацию третьим лицам даже после окончания своих трудовых отношений с Компанией или прекращения полномочий в органах управления Компании выше своих инвестиционных интересов.
6. Совершать сделки или давать приказы на совершение сделок, а также запрещается любое иное поведение (в том числе рекомендации), которое создает или способно создать ложные или вводящие в заблуждение представления относительно цены, спроса или предложения на финансовые инструменты Компании

В целях соблюдения стандартов делового поведения и этики, а также соблюдения норм международных законов, в Компании разработан Кодекс поведения в отношении инсайдерской информации, который обязателен к применению всеми сотрудниками Компании.

3.8. ОХРАНА ТРУДА И ПРОМЫШЛЕННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Приоритетной задачей Компании являются безопасные условия труда и защита здоровья ее работников, а также населения, проживающего в районах присутствия производственных объектов Компании. Компания стремится обеспечить для работников безопасные условия труда на всех своих объектах. Компания взяла на себя обязательства по обеспечению такого уровня промышленной безопасности производственных объектов и безопасности труда, при котором риск возникновения аварий и несчастных случаев минимален и соответствует современному уровню развития техники и технологии, а также развития общества.

Компания понимает, что безопасное функционирование производственных объектов, предупреждение аварий на этих объектах и готовность к локализации и ликвидации аварийных ситуаций зависят не только от технического состояния производственных объектов, но также и от компетентности персонала, соблюдения производственной дисциплины, заботы персонала о сохранении производственно-технологических активов Компании.

Обязательства Компании по обеспечению высокого уровня промышленной безопасности и охраны труда также означают, что каждый работник на своем рабочем месте должен знать возможные риски в данной области и быть готовым среагировать на чрезвычайные ситуации.

Компания обязывает каждого сотрудника:

- всегда соблюдать правила техники безопасности и нормы охраны труда, поддерживать безопасные условия на рабочих местах;
- ответственно подходить к соблюдению экологической безопасности, принимать все возможные меры для уменьшения негативного воздействия производства на природу и окружающую среду.

3.9. ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

В своей деятельности Компания не только гарантирует полное и безусловное соблюдение всех требований действующего законодательства в области охраны природы, здоровья людей, но и всячески старается минимизировать влияние негативных факторов на людей, природные ресурсы и окружающую среду. Принципы обеспечения эколого-экономического равновесия между производством и безопасностью окружающей среды составляют основу деятельности Компании и позволяют минимизировать финансовые и репутационные риски, выявлять проблемные вопросы на ранних стадиях и принимать наиболее эффективные решения. Осознавая свою ответственность перед обществом, Компания рассчитывает на понимание работниками сложности и масштабности стоящих перед ней задач. Вклад Компании в сохранение благоприятной окружающей среды нацелен на:

- сокращение негативного воздействия на окружающую среду во всех сегментах бизнеса;
- выпуск более экологичной продукции;

- рациональное использование природных ресурсов, как вовлекаемых в производство, так и находящихся в регионах деятельности Компании.

Компания открыта к диалогу с общественностью и другими заинтересованными сторонами по вопросам охраны окружающей среды и рационального природопользования.

РАЗДЕЛ IV. СТАНДАРТЫ ВНЕШНЕКОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ

4.1. АКЦИОНЕРЫ И ИНВЕСТОРЫ

Компания обеспечивает высокую рентабельность бизнеса и надлежащие выплаты дивидендов. Компания в равной мере уважает права всех своих акционеров, независимо от количества акций, которыми они владеют, и придерживается следующих принципов:

- стремится минимизировать объективно существующие риски инвесторов. В связи с этим в должной мере раскрывает информацию о своей деятельности и воздерживается от действий, способных ввести инвесторов в заблуждение;
- прилагает все усилия ради увеличения собственной стоимости для акционеров, исключения корпоративных конфликтов, обеспечения высокого уровня корпоративного управления. Приоритетным направлением деятельности для этого признается соблюдение и выполнение норм Кодекса делового поведения и этики, а также иных внутренних документов Компании.

Компания гарантирует всем своим акционерам реальное обеспечение всех прав, установленных действующим законодательством и вытекающих из обязательств Компании в связи с обращением ее ценных бумаг на зарубежных фондовых биржах.

Компания также оказывает своим акционерам помощь и поддержку по лучшим мировым стандартам корпоративного управления. При этом Компания постоянно работает над тем, чтобы реализация своих прав акционерами была более простой и доступной, высокоэффективной и менее затратной.

Компания строит свои отношения с акционерами таким образом, чтобы права акционеров были наилучшим образом защищены и не были нарушены.

Компания, как эмитент ценных бумаг, демонстрирует свою инвестиционную привлекательность для инвесторов. Основой инвестиционной привлекательности Компании является ее эффективная и результативная деятельность, однако для принятия позитивных инвестиционных решений большое значение имеют вопросы корпоративного управления, особенно вопросы открытости и прозрачности деятельности Компании.

Желая обеспечить уровень открытости, соответствующий лучшей мировой практике, Компания готовит и своевременно доводит до инвестиционного сообщества всю информацию, которая способна оказать существенное влияние на стоимость ценных бумаг Компании: годовую и квартальную отчетность, информацию обо всех существенных фактах в деятельности Компании, специальные информационно-аналитические материалы для инвесторов.

Компания регулярно сообщает о встречах руководства и ключевых менеджеров Компании с представителями СМИ и инвестиционного сообщества, а также о посещениях ими значимых объектов производственного назначения и прочих мероприятиях. При этом Компания обеспечивает равный доступ всех представителей инвестиционного сообщества к информации о Компании и заботится о том, чтобы исключить эксклюзивный доступ отдельных групп инвесторов к данной информации.

4.2. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ И ОБЩЕСТВЕННЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Компания, осознавая общественную значимость результатов своей деятельности, придерживается принципа открытости информации о своей работе, стремится к построению и поддержанию устойчивых, конструктивных взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления. Свою деятельность Компания строит в строгом соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами стран присутствия Компании. Отношения Компании с органами государственной власти и местного самоуправления основываются на принципах ответственности, добросовестности, профессионализма партнерства, взаимного доверия, а также уважения и нерушимости обязательств.

Компания допускает участие своих работников в политических процессах, общественных организациях и профсоюзах, когда это не противоречит законам и обычаям страны. При этом работник, ни при каких обстоятельствах не может называть себя представителем Компании и его дочерних и зависимых обществ. Участие работника в политических и общественных организациях возможно исключительно во внерабочее время и без использования ресурсов Компании, чтобы данное участие не было расценено как ее политическая или общественная позиция.

4.3. ДЕЛОВЫЕ ПАРТНЕРЫ И КОНКУРЕНТЫ

Компания взаимодействует с деловыми партнерами (клиентами, поставщиками, подрядчиками, консультантами) на основе долгосрочного сотрудничества, взаимной выгоды, уважения, доверия, честности и справедливости. Компания ведет дела только с надежными деловыми партнерами, которые занимаются законной деятельностью.

- учитывая свой статус публичного акционерного общества, Компания выбирает поставщиков преимущественно на конкурсной основе;
- компания добросовестно выполняет свои контрактные обязательства перед деловыми партнерами и требует того же от них;
- возникающие в процессе деятельности споры Компания всегда разрешает правовым путем, ведя переговоры и стремясь найти взаимоприемлемые компромиссы;
- компания всегда учитывает требования законодательства стран, с которыми ведет деловые операции.

Компания строит отношения с конкурентами на принципах взаимного уважения, всегда приветствует и поддерживает взаимовыгодное сотрудничество. В деятельности Компании недопустимы любые проявления недобросовестной конкуренции или злоупотребления доминирующим положением.

- компания неукоснительно соблюдает антимонопольное законодательство стран, в которых ведет свою деятельность;
- сотрудники Компании обязаны избегать резких заявлений в адрес конкурентов и не имеют права необоснованно критиковать их продукцию и услуги;
- по поводу затруднительных ситуаций в отношениях с конкурентами сотрудники должны консультироваться со своими непосредственными руководителями.

РАЗДЕЛ V. ПРИМЕНЕНИЕ КОДЕКСА

5.1. СОБЛЮДЕНИЕ НОРМ КОДЕКСА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ

В своей профессиональной деятельности все сотрудники должны соблюдать нормы и правила, установленные Компанией. Нарушение норм Кодекса может привести к наложению административных санкций, снижению эффективности деятельности Компании и возникновению убытков, что прямо отразится на благополучии всех ее сотрудников.

Каждый сотрудник несет ответственность за соблюдение этических норм. Строгое соблюдение данного Кодекса обязательно для всех сотрудников, независимо от положения и занимаемой должности в Компании.

Если у сотрудника есть вопросы по применению норм и правил настоящего Кодекса или он не уверен в соответствии своих действий или решений нормам Кодекса, он может обратиться за консультацией к своему непосредственному руководителю и/или Комплаенс офицеру или по электронной почте compliance@rusagrogroup.ru.

Если сотрудник считает, что другой сотрудник, консультант или партнер нарушил или возможно нарушил положения Кодекса, ему следует сообщить об этом в порядке, предусмотренном внутренней программой оповещения о недостатках «Сотрудники предупреждают!». Сообщения о нарушениях или предполагаемых нарушениях могут быть переданы:

- Комплаенс офицеру
- и непосредственному руководителю или вышестоящему руководству;
- или по электронной почте compliance@rusagrogroup.ru

В случае если обратившийся по каким-либо причинам не может или не хочет называть свое имя для возможных контактов с ним, ему следует предоставить достаточную информацию для проведения действенного расследования по его сообщению.

Компания ожидает, что любое заинтересованное лицо, не являющееся сотрудником Компании (например, поставщик продукции или услуг для Компании, инвестор и т.д.), также сообщит о ставших ему известными нарушениях со стороны сотрудника Компании.

Такое заявление может быть сделано по электронной почте compliance@rusagrogroup.ru.

Лицо, получившее обращение, обязано проверить его достоверность самостоятельно либо с привлечением соответствующих служб. Если факты, сообщенные в заявлении, подтверждаются, материалы об этом и рекомендации по поводу дальнейших действий передаются Комплаенс офицеру.

Если выявленный факт связан с нарушением законодательства, то должностное лицо обязано передать информацию в соответствующие органы Компании. В случае достоверности сведений о совершении действий (или бездействия), имеющих признаки уголовного или административного правонарушения, информация об этом передается в правоохранительные органы.

Если нарушение Кодекса не затрагивает вопросы законодательства, к сотруднику могут быть применены следующие меры: лишение премии или других поощрений, отказ в повышении в должности, общественное порицание.

При наличии правовых оснований может также рассматриваться вопрос о привлечении нарушителя к дисциплинарной ответственности.

В случае достоверности заявления каждому заявителю гарантируются конфиденциальность информации о факте его заявления, отсутствие какого бы то ни было преследования, а также материального поощрения в соответствии с внутренней политикой Компании. Если обращение было сделано с целью распространения ложных сведений либо будет установлен факт совершения правонарушения самим заявителем, к нему могут быть применены соответствующие меры ответственности.

С целью осуществления контроля за выполнением требований Кодекса, внесения в него дополнений и изменений проводятся совместные заседания Комитета по аудиту Совета директоров Компании, Комплаенс офицера и Управляющего директора Компании. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ КОДЕКСА

Все предложения по изменению и дополнению Кодекса направляются сотрудниками Компании руководителям своих подразделений и/или Комплаенс офицеру или по электронной почте compliance@rusagrogroup.ru.

Данные предложения изучаются, систематизируются и рассматриваются Комплаенс офицером.

Рекомендации Комплаенс офицера по изменению или дополнению Кодекса представляются Управляющему директору Компании, который вправе вынести вопрос об изменении или дополнении Кодекса на рассмотрение Совета директоров Компании/Комитета по аудиту Совета директоров Компании.