



Акционерное общество «СГ-транс»
(АО «СГ-транс»)

Приложение

УТВЕРЖДЕН
Решением Совета директоров
АО «СГ-транс»
Протокол от «13» декабря 2024 г.
№ 23124

Введен в действие
Приказом от «23» декабря 2024 г.
№ 147

КОДЕКС ЭТИКИ
АО «СГ-транс»

Москва - 2024

Оглавление

| | |
|---|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ КОДЕКСА ЭТИКИ..... | 3 |
| 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ..... | 3 |
| 3. РУКОВОДЯЩИЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ ОБЩЕСТВА/ДЗО | 4 |
| 4. ИНФОРМИРОВАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И МОНИТОРИНГ | 5 |
| 5. ВЗАИМООТНОШЕНИЕ ОБЩЕСТВА/ДЗО И РАБОТНИКОВ..... | 5 |
| 6. ПОДХОД К РЕАЛИЗАЦИИ ЭТИЧЕСКИХ ПРИНЦИПОВ ОБЩЕСТВА/ДЗО | 7 |
| 7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ ОПОВЕЩЕНИЯ О НЕДОСТАТКАХ «ЕДИНАЯ ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ» | 17 |
| 8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ | 17 |
| 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) КОДЕКСА ЭТИКИ..... | 18 |
| 10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ | 18 |
| Приложение № 1 Форма декларации по этике и конфликту интересов..... | 19 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ КОДЕКСА ЭТИКИ

1.1. Настоящий Кодекс этики АО «СГ-транс» (далее – Кодекс) является базовым документом АО «СГ-транс» (далее – Общество/ДЗО), определяющим:

- ключевые нормы, правила, требования и принципы, направленные на формирование единых этических стандартов деятельности Общества/дочернего и зависимого общества (далее – ДЗО) и его работников в отношении ключевых бизнес-процессов Общества/ДЗО, а также во взаимоотношениях с государственными служащими, деловыми партнерами, акционерами, средствами массовой информации;
- обязанность членов Совета директоров, Генерального директора/руководителя ДЗО и работников Общества/ДЗО независимо от занимаемой должности знать и соблюдать принципы и требования Кодекса;
- порядок ознакомления работников Общества/ДЗО с требованиями Кодекса;
- процедуры мониторинга соблюдения работниками Общества/ДЗО норм, правил, требований и принципов Кодекса;
- порядок информирования руководства Общества/ДЗО о выявленном или вероятном несоблюдении Кодекса;
- ответственность работников Общества/ДЗО за несоблюдение Кодекса.

1.2. Кодекс этики разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества/ДЗО и другими внутренними документами Общества/ДЗО с учётом применимых законов, требований регулятора рынка ценных бумаг и лучших практик в транспортно-логистической отрасли.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Кодекс отражает приверженность Общества/ДЗО и его руководства высоким этическим стандартам ведения открытого и честного бизнеса, призванным обеспечить совершенствование корпоративной культуры, следование лучшим практикам корпоративного управления и поддержание деловой репутации Общества/ДЗО.

2.2. Все работники Общества/ДЗО должны руководствоваться настоящим Кодексом и неукоснительно соблюдать его принципы и требования в повседневной работе и при реализации любых проектов Общества/ДЗО.

2.3. Документы Общества/ДЗО, в том числе регулирующие отношения с органами власти, деловыми партнерами, акционерами и работниками Общества/ДЗО, разрабатываются и утверждаются с учетом принципов и требований настоящего Кодекса.

2.4. Отдельные положения Кодекса и порядок их реализации раскрываются во внутренних документах Общества/ДЗО, в том числе регламентах, положениях, должностных инструкциях, а также трудовых договорах работников Общества/ДЗО.

2.5. Требования Кодекса доступны для присоединения во всех дочерних и зависимых Общества АО «СГ-транс».

ДЗО присоединяются к Кодексу путем принятия решения о присоединении органом управления, к компетенции которого отнесено утверждение соответствующего нормативно-методического документа согласно нормам законодательства Российской Федерации, учредительных документов и нормативно-методических документов присоединяющегося ДЗО.

Если иное не указано в решении о присоединении, после присоединения Кодекс становится обязательным для исполнения, присоединившегося ДЗО и его работниками, как если бы это был нормативно-методический документ такого ДЗО.

При внесении изменений Обществом в Кодекс в целях его актуализации, органом

| | | |
|---------------------------------------|--------|-----|
| Департамент корпоративного управления | Версия | 3.0 |
| Кодекс этики АО «СГ-транс» | | |

управления ДЗО, к компетенции которого отнесено утверждение соответствующего нормативно-методического документа согласно нормам законодательства, учредительных документов и нормативно-методических документов присоединяющегося ДЗО, принимаются соответствующие решения о присоединении к таким изменениям.

Кодекс обязателен для исполнения всеми работниками Общества и присоединившихся ДЗО.

Работники Общества и присоединившегося ДЗО должны быть ознакомлены с настоящим Кодексом и внесенными в него изменениями в порядке, установленном в Обществе/ДЗО.

2.6. Принципы и требования Кодекса распространяются на все аспекты деятельности и бизнес-процессы Общества/ДЗО, в том числе, в следующих областях:

- уважение законных прав и интересов акционеров и инвесторов Общества/ДЗО;

- предотвращение коррупции;

- добросовестная конкуренция;

- взаимодействие с органами государственной власти и государственными служащими;

- соблюдение правил работы с инсайдерской информацией и недопустимость инсайдерских сделок;

- выявление и урегулирование конфликтов интересов;

- соразмерность представительских расходов и деловых подарков;

- защита конфиденциальной информации;

- использование имущества Общества/ДЗО;

- взаимное уважение и взаимопомощь работников Общества/ДЗО и ДЗО.

3. РУКОВОДЯЩИЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ ОБЩЕСТВА/ДЗО

3.1. **Доверие:** за время своего существования Обществу удалось завоевать доверие контрагентов и клиентов, построив со своими акционерами, инвесторами и работниками дружественные партнерские отношения, которые Общество/ДЗО твердо намерено сохранять, укреплять и развивать в дальнейшем.

3.2. **Открытость:** прозрачная информационная политика Общества/ДЗО не только гарантирует право всех заинтересованных лиц на получение достоверной и актуальной информации о деятельности Общества/ДЗО, но также является одной из важнейших составляющих нашей корпоративной культуры.

3.3. **Уважение к людям:** кадровая политика Общества/ДЗО выражается в предоставлении равных возможностей всем работникам независимо от их национальной и религиозной принадлежности, политических взглядов, личных убеждений, пола и возраста.

3.4. **Профессионализм:** Общество/ДЗО принимает все решения на основе должным образом проверенных данных и на основании профессионально обоснованных суждений.

3.5. **Беспристрастность и объективность:** все решения Общества/ДЗО, в том числе выбор контрагентов, партнеров, формулирование условий взаимодействия с ними, кадровые и административные решения осуществляются на прозрачных, справедливых рыночных условиях без необоснованных преференций или предубеждений, а также на основании профессионально обоснованных суждений.

3.6. **Отказ от коррупции и недобросовестной конкуренции:** Общество/ДЗО воздерживается от участия в неэтичной, незаконной или несправедливой

| | | |
|---------------------------------------|--------|-----|
| Департамент корпоративного управления | Версия | 3.0 |
| Кодекс этики АО «СГ-транс» | | |

деятельности, а также прилагает разумные усилия и меры, чтобы партнеры по бизнесу, контрагенты, работники Общества/ДЗО придерживались таких же высоких этических стандартов в деловых отношениях.

4. ИНФОРМИРОВАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И МОНИТОРИНГ

4.1. Требования настоящего Кодекса доводятся до сведения всех работников Общества/ДЗО при приеме на работу под подпись. Кодекс размещается в открытом доступе на официальном сайте АО «СГ-транс» для свободного ознакомления и интернет-портале в разделе: Управление персоналом/Это должен знать каждый сотрудник.

4.2. Для обеспечения надлежащего понимания и выполнения работниками Общества/ДЗО требований Кодекса в Обществе/ДЗО организуются тренинги, семинары для работников по вопросам соблюдения Кодекса.

4.3. Работники Общества/ДЗО проходят обучение по вопросам соблюдения Кодекса, а также в случае значительного изменения действующего Кодекса и/или законодательства.

В Обществе проводится ежегодное заполнение Декларации по этике и конфликту интересов (Приложение № 1 к настоящему Кодексу) для Генерального директора/руководителя ДЗО и должностных лиц Общества/ДЗО, находящихся в прямом (непосредственном) подчинении Генеральному директору Общества/руководителю ДЗО.

В случае необходимости, по решению Генерального директора/руководителя ДЗО, заполнение Декларации по этике и конфликту интересов может быть распространено и на иных работников Общества/ДЗО.

4.4. Общество/ДЗО соблюдает требования законодательства в отношении конфиденциальности информации, указываемой должностными лицами в Декларации по этике и конфликту интересов (далее – Декларация).

4.5. По распоряжению руководства Общества/ДЗО периодически проводятся проверки соблюдения требований законодательства и внутренних документов Общества/ДЗО, в том числе принципов и требований, установленных настоящим Кодексом.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЕ ОБЩЕСТВА/ДЗО И РАБОТНИКОВ

5.1. Руководство Общества/ДЗО несет ответственность за формирование этических стандартов, а также обеспечивает условия, при которых работники и контрагенты Общества/ДЗО имеют возможность знать и понимать основные принципы Кодекса и видеть, как эти принципы реализуются на практике в поведении работников Общества/ДЗО.

5.2. Общество/ДЗО строит отношения с работниками на основе общности целей, взаимного уважения, долгосрочного партнерства, учета обоюдных интересов, добросовестности, непредвзятости и принимает на себя следующие обязательства перед работниками Общества/ДЗО:

- соблюдать законодательство о труде и условиях трудовых договоров;
- уважать права человека и свободу личности;
- поддерживать атмосферу дружелюбия, взаимопонимания и стабильности;
- не допускать любые формы дискриминации или притеснения;
- обеспечивать достойный уровень оплаты и охраны труда;
- создавать условия для безопасной и продуктивной работы;

- поощрять за успехи и высокие трудовые достижения;
- принимать объективные кадровые решения исходя из результатов работы;
- предоставлять возможности профессионального и личностного роста;
- учитывать мнение работников Общества/ДЗО и организовывать каналы обратной связи;
- поддерживать инициативы по повышению эффективности бизнес-процессов;
- развивать и совершенствовать системы обучения и мотивации;
- реагировать на предложения, идеи, требования и жалобы;
- предотвращать несанкционированное распространение персональных данных;
- уважать культурные традиции стран и регионов присутствия Общества/ДЗО.

5.3. Все работники Общества/ДЗО обязаны соблюдать следующие этические принципы и нормы:

- выполнять требования законодательства и внутренних документов Общества/ДЗО;
- заботиться о репутации Общества/ДЗО и в профессиональной деятельности руководствоваться его интересами;
- воздерживаться от недобросовестных методов конкурентной борьбы и ведения дел;
- придерживаться принципа неприятия коррупции в любых формах и проявлениях;
- демонстрировать личный пример этичного поведения;
- быть честным и порядочным в деловых и личных отношениях;
- относиться к коллегам и контрагентам Общества/ДЗО уважительно и вежливо;
- не ущемлять личное достоинство подчиненных и коллег;
- не допускать необоснованных или несправедливых кадровых решений;
- пресекать любые действия, сомнительные с правовой и этической точек зрения;
- не использовать в личных целях служебное положение, конфиденциальную и инсайдерскую информацию, материальные и нематериальные активы Общества/ДЗО;
- не вводить коллег и деловых партнеров Общества/ДЗО в заблуждение, не предоставлять недостоверную или непроверенную информацию;
- принимать решения только после всестороннего и тщательного изучения ситуации с учетом социальной ответственности перед обществом и государством;
- своевременно выполнять поручения руководства, реагировать на запросы коллег, контрагентов;
- заботиться о постоянном повышении своего профессионализма и квалификации;
- выполнять свои должностные обязанности максимально эффективным образом;
- учитывать интересы всех заинтересованных в деловых отношениях сторон;
- делиться опытом и информацией с коллегами и подчиненными;
- выполнять поручения руководителей и просьбы коллег пунктуально и в срок;

- воздерживаться от действий или бездействия, вызывающих конфликт интересов;
- стремиться к поиску компромиссов и дружественному урегулированию споров;
- сообщать руководству об имущественных и репутационных рисках Общества/ДЗО;
- избегать решений, влекущих неоправданные сокращения занятости в Обществе;
- использовать собственное рабочее время и время своих коллег рационально.

5.4. Для развития корпоративной культуры и содействию соблюдению принципов, изложенных в настоящем Кодексе, руководство Общества/ДЗО должно:

- быть примером в соблюдении законодательства и норм делового поведения в ежедневной деятельности Общества/ДЗО и при принятии решений;
- следить за тем, чтобы работники понимали и выполняли требования настоящего Кодекса;
- сообщать о несоблюдении или потенциально возможном несоблюдении законодательства и этических норм.

5.5. Каждый работник Общества/ДЗО обязан ознакомиться с настоящим Кодексом и пройти соответствующее обучение в установленном в Обществе/ДЗО порядке, а также информировать о любом факте несоблюдения принципов Кодекса другими работниками или контрагентами Общества/ДЗО.

5.6. Работник Общества/ДЗО не может подвергаться каким-либо наказаниям или преследованиям, если он инициирует или обсуждает вопросы со своими коллегами и руководителями, и должен быть уверен в гарантиях конфиденциальности.

6. ПОДХОД К РЕАЛИЗАЦИИ ЭТИЧЕСКИХ ПРИНЦИПОВ ОБЩЕСТВА/ДЗО

6.1. Уважение законных прав и интересов всех акционеров и инвесторов Общества/ДЗО:

6.1.1. Дополнительно регламентировано Положением об информационной политике АО «СГ-транс». Общество/ДЗО обеспечивает акционерам/участникам доступ к документам, предусмотренных федеральными законами, уставом Общества/ДЗО, внутренними документами Общества/ДЗО, решениями органов управления Общества/ДЗО, а также к иным документам, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.1.2. При принятии решений члены Совета директоров, Генеральный директор Общества/руководитель ДЗО должны в равной степени учитывать права и стремиться соблюдать баланс интересов всех акционеров и инвесторов Общества/ДЗО, отношения с которыми строятся на основе доверия и взаимного уважения.

6.1.3. Ключевыми принципами взаимодействия с акционерами и инвесторами являются соблюдение высоких стандартов корпоративного управления, информационная открытость и достоверность отчетности Общества/ДЗО, подразумевающие предоставление всем акционерам и инвесторам равных возможностей, включая защиту их прав.

6.1.4. Координация работы с российскими и зарубежными СМИ, кроме ситуаций, когда внутренними нормативными документами Общества/ДЗО предусмотрено иное, является компетенцией подразделения, ответственного за корпоративные коммуникации и уполномоченных работников Общества/ДЗО.

6.1.5. Для обеспечения достоверного и профессионального диалога

официальные заявления о текущем финансовом положении Общества/ДЗО, его перспективах и планах развития, а также ответы на запросы со стороны инвестиционного сообщества (акционеров, инвестиционных аналитиков и др.) могут давать только работники Общества/ДЗО, уполномоченные организационно-распорядительными документами Общества/ДЗО.

Обязанности работников Общества/ДЗО.

6.1.6. Работники Общества/ДЗО при принятии управленческих решений и участии в работе органов управления АО «СГ-транс» должны соблюдать нормы и требования законодательства, а также внутренних документов Общества/ДЗО.

6.1.7. Работникам Общества/ДЗО, не имеющим полномочий по взаимодействию со СМИ и/или регулятором, запрещается осуществлять прямые или опосредованные контакты со СМИ и/или инвестиционным сообществом по любым вопросам, связанным с деятельностью Общества/ДЗО, в том числе давать какие-либо комментарии, делать какие-либо заявления от лица Общества/ДЗО, или от себя лично в качестве работника Общества/ДЗО без предварительного согласования с руководством Общества/ДЗО.

6.1.8. При взаимодействии со СМИ, инвестиционным сообществом и регуляторами все работники Общества/ДЗО и структурные подразделения руководствуются внутренними нормативными документами Общества/ДЗО, касающимися работы с информацией и ее раскрытием, в том числе документами, регламентирующими правила обращения с информацией, представляющей коммерческую тайну и/или инсайдерскую информацию.

6.2. Предотвращение коррупции.

Настоящий вопрос дополнительно регламентирован Антикоррупционной политикой АО «СГ-транс».

6.2.1. Общество/ДЗО строго придерживается принципа неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой толерантности»), в том числе во взаимодействии с акционерами, инвесторами, контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, политических партий и другими лицами, при осуществлении повседневной деятельности и реализации проектов в любой из сфер деятельности и областей бизнес-присутствия Общества/ДЗО.

6.2.2. Антикоррупционная политика АО «СГ-транс» базируется на следующих основных принципах:

- формирование руководством Общества/ДЗО стандартов этического поведения на личном примере;
- проведение периодической оценки коррупционных рисков;
- внедрение, соблюдение и совершенствование антикоррупционных процедур;
- осуществление проверки благонадежности контрагентов;
- информирование и обучение работников Общества/ДЗО;
- реализация мониторинга и контроля.

6.2.3. За несоблюдение норм законодательства о противодействии коррупции и/или Антикоррупционной политики АО «СГ-транс» к любому работнику Общества/ДЗО могут быть применены меры ответственности, предусмотренные законодательством, настоящим Кодексом и другими внутренними документами Общества/ДЗО.

Как это реализовано в Обществе/ДЗО.

6.2.4. В соответствии с Антикоррупционной политикой АО «СГ-транс» и иными внутренними документами Общества/ДЗО:

- Общество/ДЗО не финансирует благотворительные и спонсорские проекты в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Общества/ДЗО;

– Общество/ДЗО не финансирует политические партии, организации и движения в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Общества/ДЗО;

– Общество/ДЗО воздерживается от оплаты любых расходов за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Общества/ДЗО, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п., или получение ими за счет Общества/ДЗО иной выгоды;

– Общество/ДЗО прилагает разумные усилия и принимает меры, чтобы минимизировать риски деловых отношений с неблагонадежными контрагентами и вовлечения Общества/ДЗО и (или) его работников и (или) членов органов управления в коррупционные действия. Для этих целей Общество/ДЗО проводит изучение деловой репутации и благонадежности контрагентов; включает антикоррупционные оговорки в договоры, контракты, письма, иные документы, закрепляющие, в том числе, отношения с деловыми партнерами Общества/ДЗО;

– Общество/ДЗО проводит изучение деловой репутации и благонадежности кандидатов на вакантные должности Общества/ДЗО. При приеме на работу каждый работник обязан ознакомиться (под подпись) с внутренними нормативными документами Общества/ДЗО, в том числе с настоящим Кодексом и Антикоррупционной политикой АО «СГ-транс»;

– Общество/ДЗО организует периодическое обучение всех работников по вопросам этики и принятым в Обществе антикоррупционным процедурам и применимому антикоррупционному законодательству;

– В Обществе/ДЗО функционирует Программа оповещения о недостатках «Единая горячая линия».

6.2.5. Общество/ДЗО проводит регулярный мониторинг выполнения требований антикоррупционных процедур всеми работниками Общества/ДЗО, в том числе путем проведения периодических проверок. При выявлении нарушений инициируется служебное расследование и разрабатываются меры по предотвращению аналогичных ситуаций в будущем.

Обязанности работников Общества/ДЗО.

6.2.6. Работники Общества/ДЗО должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами Российской Федерации в области противодействия коррупции, предусматривающими ответственность за дачу, получение взяток, коммерческий подкуп и посредничество во взяточничестве. Работники Общества/ДЗО также обязаны соблюдать антикоррупционное законодательство стран присутствия, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

6.2.7. Работники Общества/ДЗО должны соблюдать нормы, содержащиеся во внутренних документах Общества/ДЗО, направленные на предотвращение и минимизацию коррупционных рисков.

6.2.8. Работники Общества/ДЗО должны сообщать обо всех рисках и фактах коррупции своему непосредственному руководителю или по информационным каналам Программы оповещения о недостатках «Единая горячая линия».

6.3. Добросовестная конкуренция.

6.3.1. Общество/ДЗО строит отношения с конкурентами на принципах обоюдного уважения, воздерживается от недобросовестной конкуренции, неэтичных методов

получения конкурентных преимуществ и злоупотребления положением, стараясь урегулировать возможные разногласия путем добросовестных переговоров и обоюдовыгодных решений.

6.3.2. При заключении договоров Общество/ДЗО стремится справедливо распределять риски между сторонами и воздерживается от включения в договоры положений, необоснованно ограничивающих конкуренцию.

Как это реализовано в Обществе/ДЗО.

6.3.3. Общество/ДЗО не предоставляет СМИ и инвестиционному сообществу:

- необоснованные негативные комментарии о деятельности конкурентов Общества/ДЗО и деловых партнеров;
- недостоверные данные о деятельности Общества/ДЗО.

6.3.4. В соответствии с внутренними нормативными документами Общества/ДЗО, регулирующими закупочную деятельность, принципами Общества/ДЗО в области закупок являются:

- принцип конкуренции - реализуется через выполнение процедур, направленных на создание разумного уровня конкуренции среди потенциальных поставщиков;

- принцип экономической целесообразности - реализуется через оценку необходимости закупки с точки зрения экономической целесообразности на любом этапе закупочной деятельности;

- принцип открытости в отношениях с поставщиками - реализуется через использование открытых конкурентных процедур, как приоритетной формы закупок;

- принцип прозрачности процедуры закупки - реализуется через возможность мониторинга и контроля закупочной деятельности на любом ее этапе;

- принцип соблюдения основополагающих положений и требований Антикоррупционной политики АО «СГ-транс» - реализуется через включение антикоррупционных оговорок в договоры, контракты, письма, иные документы, закрепляющие, в том числе, отношения с деловыми партнерами Общества/ДЗО.

Обязанности работников Общества/ДЗО.

6.3.5. Работники Общества/ДЗО обязаны избегать заявлений, порочащих деловую репутацию компаний - конкурентов и деловых партнеров - не должны необоснованно критиковать их действия, продукцию и услуги.

6.3.6. При осуществлении закупочной деятельности и заключении договоров работники Общества/ДЗО должны руководствоваться следующими документами:

- положение об организации и осуществлении закупок для обеспечения деятельности Общества/ДЗО;

- регламент взаимодействия структурных подразделений при исполнении положения об организации и осуществлении закупок для обеспечения деятельности Общества/ДЗО;

- регламент договорной работы Общества/ДЗО;

- положение о ценовой комиссии Общества;

- положение о постоянной рабочей группе ценовой комиссии Общества/ДЗО.

6.4. Взаимодействие с органами государственной власти и государственными служащими.

6.4.1. Общество/ДЗО и его работники стремятся строить и поддерживать конструктивные, открытые и максимально прозрачные отношения с органами государственной власти и государственными служащими в формате, не допускающем конфликтов интересов.

6.4.2. Общество/ДЗО воздерживается от обещаний, выплат, дарения, передачи или предоставления государственным служащим и их близким родственникам (или в их интересах) материальных или иных ценностей в какой бы то ни было форме прямым,

или косвенным путем (в том числе через третьих лиц). Общество/ДЗО воздерживается от оплаты за содействие и коммерческий подкуп в форме любых материальных и иных ценностей, в том числе расходов на транспорт, проживание, развлечения, PR-кампании и т.п.

Как это реализовано в Обществе/ДЗО.

6.4.3. Координация работы с органами государственной власти, кроме ситуаций, когда внутренними нормативными документами Общества/ДЗО предусмотрено иное, является компетенцией Генерального директора Общества/руководителя ДЗО, который несет ответственность за формирование механизмов и реализацию взаимодействия с органами государственной власти для эффективного продвижения позиции и защиты интересов Общества/ДЗО.

6.4.4. Основные принципы, порядок оплаты и лимиты представительских расходов, включая порядок отчетности по представительским расходам в пользу государственных служащих, а также порядок предоставления им деловых подарков закреплены в порядке оформления и выдачи корпоративных банковских карт и Антикоррупционной политике.

Обязанности работников Общества/ДЗО.

6.4.5. Все работники Общества/ДЗО обязаны содействовать подразделению, ответственному за корпоративные коммуникации в реализации ими своих полномочий по координации работы с информационными службами органов государственной власти.

6.4.6. При взаимодействии с органами государственной власти и государственными служащими работникам Общества/ДЗО необходимо следовать требованиям Кодекса, Антикоррупционной политики и иных внутренних нормативных документов Общества/ДЗО.

6.5. Выявление и урегулирование конфликтов интересов.

6.5.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, внутренними нормативными документами Общества/ДЗО работники обязаны при выполнении своих трудовых функций и должностных обязанностей действовать в интересах Общества/ДЗО добросовестно и разумно. Одним из ключевых условий добросовестного выполнения работниками своих трудовых функций и должностных обязанностей является отсутствие у них конфликта интересов.

6.5.2. Конфликт интересов возникает или может возникнуть, когда личные интересы какого-либо работника, включая финансовые, родственные, дружеские или иные, влияют или могут повлиять на добросовестное исполнение им своих должностных обязанностей и/или привести к использованию своего служебного положения в Обществе в целях получения выгоды или преимуществ для себя или иных лиц в связи с несовпадением интересов с интересами Общества/ДЗО. Например, когда работники Общества/ДЗО:

- могут использовать свое должностное положение в Обществе/ДЗО для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, иных благ или услуг (включая путешествия, отдых, лечение, посещение развлекательных мероприятий и т.п. или выгоды, выражающейся в достижении личных целей, даже если такая выгода не влечет получение материальной выгоды) для себя, своих близких родственников¹, друзей и/или иных лиц;

- могут использовать в личных целях деловые возможности, активы, имущество и/или информацию Общества/ДЗО;

¹ Под близкими родственниками понимаются родители, супруг(а), дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные.

- конкурируют с Обществом/ДЗО, включая, конкуренцию по сделкам и проектам, в личных интересах или интересах близких родственников, друзей или третьих лиц;
- имеют значительное участие² (в форме собственности или на ином праве в отношении долей или акций, или т.п.) в организации, являющейся конкурентом Общества/ДЗО или стороной в значимом судебном или арбитражном споре с Обществом/ДЗО;
- имеют значительное участие (в форме собственности или на ином праве в отношении долей или акций, или т.п.) в организации, являющейся контрагентом Общества/ДЗО, если в силу своего должностного положения работники Общества/ДЗО имеют возможность принимать решения или оказывать влияние на принятие решений в отношении такого контрагента;
- являются работником, консультантом, агентом, представителем, услугодателем, руководителем, в т.ч. единоличным исполнительным органом, членом органов управления или комитета организации-контрагента и/или конкурента и/или стороны в значимом судебном или арбитражном споре с Обществом/ДЗО, либо иной организации, интересы которой с существенной вероятностью могут вступить в конфликт с интересами Общества/ДЗО;
- получают кредиты или гарантии по личным обязательствам на нерыночных условиях от какой-либо компании или заключают какие-либо финансовые сделки с какой-либо компанией, являющейся контрагентом или конкурентом Общества/ДЗО, либо стороной в значимом судебном или арбитражном споре с Обществом/ДЗО³;
- получают заемные средства от Общества/ДЗО на нерыночных условиях, а также осуществляют любые другие действия, нарушающие действующую в Обществе/ДЗО систему мотивации, без получения предварительного одобрения уполномоченных органов или Генерального директора Общества/руководителя ДЗО;
- являются или являлись в течение 2-х предшествующих лет государственным/муниципальным служащим, должностным лицом органа государственной власти или работником организации с превалирующим государственным/муниципальным участием или работником организации, в которой государство или муниципальное образование обладает правом золотой акции;
- участвуют в коммерческой и/или хозяйственной деятельности, которая может негативно повлиять на выполнение работником своих должностных обязанностей, или которая влечет использование, к выгоде стороннего лица, активов и ресурсов Общества/ДЗО, инсайдерской информации и конфиденциальной информации, полученной при работе в Обществе;
- имеют в подчинении в Обществе/ДЗО близких родственников и/или сами находятся у них в подчинении;
- принимают решения, либо могут оказать влияние на принятие решений по сделкам с контрагентами, с которыми работника Общества/ДЗО связывают личные, деловые или иные интересы и отношения (включая работу в организации-контрагенте в предшествующие годы);
- осуществляют собственные операции с ценными бумагами, финансовыми инструментами, валютой или товарами с использованием инсайдерской или другой конфиденциальной информации, полученной при работе в Обществе/ДЗО;

² Под Значительным участием для целей настоящего Кодекса понимается, в том числе (1) владение более 2% акций/долей в уставном капитале или (2) инвестиция в капитал в размере более 5% от общей стоимости имущества работников.

³ Этот пример не распространяется на сделки работников с кредитными организациями, брокерскими фирмами или другими финансовыми учреждениями, осуществляемыми на рыночных условиях в процессе обычной хозяйственной деятельности.

- совмещают исполнительные и контрольные функции в Обществе/ДЗО, позволяющие использовать свои должностные обязанности с целью получения личной выгоды;

- иницируют, согласуют или участвуют в процедуре приема на работу в Общество/ДЗО, определения должностных обязанностей, премирования, повышения заработной платы, предоставления льгот, материальной помощи и т.п. для своих близких родственников.

Как это реализовано в Обществе/ДЗО.

6.5.3. Общество/ДЗО, используя законные способы, осуществляет мониторинг, выявление и урегулирование ситуаций, которые являются или могут являться конфликтом интересов, и вправе требовать от работников Общества/ДЗО урегулирования таких ситуаций, если они создают угрозу интересам и/или репутации Общества/ДЗО, влиять на надлежащее и добросовестное исполнение трудовых обязанностей работниками, могут быть причиной коррупционных рисков.

6.5.4. Для должностных лиц, находящихся в прямом (непосредственном) подчинении Генеральному директору Общества/руководителю ДЗО при приеме на работу, заполняется Декларация для сбора и анализа сведений о признаках отсутствия или наличия у них конфликта интересов и соблюдению положений настоящего Кодекса.

6.5.5. Действия Генерального директора/руководителя ДЗО и членов Совета директоров Общества/ДЗО при возникновении у них конфликта интересов или потенциального конфликта интересов по любому принимаемому им решению или совершаемому действию от имени Общества/ДЗО, в том числе при наличии заинтересованности в совершении Обществом/ДЗО сделки, определяются положениями о соответствующих органах Общества/ДЗО. Настоящий Кодекс применяется к указанным лицам в части, неурегулированной указанными положениями.

6.5.6. Высшие должностные лица Общества/ДЗО, находящиеся в прямом (непосредственном) подчинении Генерального директора Общества/руководителя ДЗО, при возникновении у них конфликта интересов или потенциального конфликта интересов по любому принимаемому им решению или совершаемому действию от имени Общества/ДЗО, в том числе при наличии заинтересованности в совершении Обществом/ДЗО сделки, обязаны незамедлительно письменно сообщить Совету директоров через Председателя или секретаря Совета директоров о необходимости урегулирования соответствующего конфликта интересов и об основаниях его возникновения. До принятия соответствующего решения Советом директоров указанные лица обязаны воздерживаться от совершения действий, которые могут привести к возникновению конфликта интересов, а равно от совершения действий в условиях уже существующего конфликта интересов.

Высшие должностные лица Общества/ДЗО, находящиеся в прямом (непосредственном) подчинении Генерального директора Общества/руководителя ДЗО, обязаны ежегодно (не позднее 31 января текущего года) доводить до сведения Общества/ДЗО через подразделение, ответственное за корпоративное управление информацию:

- о юридических лицах, в отношении которых он, и (или) связанные с ними лица (супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные) и (или) их подконтрольные организации являются контролирующими лицами соответствии с пунктом 1 статьи 81 Федерального закона «Об акционерных обществах» или имеют право давать обязательные указания;

- о юридических лицах, в органах управления которых он или связанные с ним лица его (супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные) и (или) их подконтрольные лица занимают должности;

– об участии в уставных капиталах и участии в иной форме в деятельности конкурентов Общества/ДЗО, то есть хозяйствующих субъектов, осуществляющих свою деятельность и соперничающих с Обществом/ДЗО на одном товарном рынке, как это определяется антимонопольным законодательством Российской Федерации;

– о наличии любых родственных связей с иными лицами, входящими в состав органов управления Общества/ДЗО;

– о наличии иных признаков возникновения у них конфликта интересов или потенциального конфликта интересов.

В случае изменения вышеуказанных сведений соответствующие лица обязаны уведомить Общество/ДЗО об изменении таких сведений в течение 14 (четырнадцати) дней со дня, когда они узнали или должны были узнать об их изменении.

6.5.7. Во всех случаях урегулирование конфликта интересов осуществляется Обществом/ДЗО с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации, устава и внутренних документов Общества/ДЗО, а также с учетом баланса интересов Общества/ДЗО и его работников.

Обязанности работников Общества/ДЗО.

6.5.8. Работники Общества/ДЗО обязаны минимизировать риски конфликта интересов, в том числе, избегать ситуаций, при которых возникает или может возникнуть:

– противоречие между личными интересами работника и интересами Общества/ДЗО;

– использование работниками своего служебного положения в Обществе с целью получения выгоды или преимуществ для себя, своих родственников, друзей или иных лиц;

– обстоятельства, влияющие на добросовестное и беспристрастное исполнение работниками своих должностных обязанностей в Обществе/ДЗО.

6.5.9. Работники Общества/ДЗО при принятии решений по вопросам, возникающим в связи с их работой в Обществе/ДЗО, обязаны:

а) руководствоваться интересами Общества/ДЗО;

б) избегать любых ситуаций, которые являются или могут являться конфликтом интересов;

в) действовать таким образом, чтобы личные интересы, родственные связи, дружеские отношения, персональные симпатии и антипатии не влияли на объективность и беспристрастность принимаемых в связи с работой в Обществе/ДЗО управленческих и бизнес решений;

г) незамедлительно письменно информировать своего непосредственного руководителя о возникновении у них потенциального или действительного конфликта интересов с Обществом/ДЗО и оказывать содействие в урегулировании конфликта интересов;

д) нести ответственность за:

– несоблюдение или ненадлежащее соблюдение интересов Общества/ДЗО в ситуации конфликта интересов;

– сокрытие от Общества/ДЗО наличия конфликта интересов;

– непринятие мер или отказ от осуществления действий по предотвращению и/или урегулированию конфликта интересов.

6.5.10. Если в любой момент времени работник Общества/ДЗО обосновано полагает, что у него есть или может возникнуть конфликт интересов, то такой работник должен направить заполненную и подписанную Декларацию в подразделение, ответственное за корпоративное управление и оказывать содействие для оперативного урегулирования конфликта интересов в соответствии с рекомендациями руководства, органов управления Общества/ДЗО.

| | | |
|---------------------------------------|--------|-----|
| Департамент корпоративного управления | Версия | 3.0 |
| Кодекс этики АО «СГ-транс» | | |

6.5.11. Если какой-либо работник Общества/ДЗО сомневается в правильности своей оценки наличия или отсутствия у него конфликта интересов, либо в том, каким образом следует осуществлять такую оценку, то он обязан незамедлительно обратиться за разъяснениями к непосредственному руководителю, в подразделение, ответственное за управление персоналом или на «Единую горячую линию».

6.5.12. Работники Общества/ДЗО, при наличии соответствующего решения Генерального директора/руководителя ДЗО и/или органов управления в течение одного месяца после доведения до них соответствующего решения обязаны произвести необходимые действия по разрешению конфликта интересов.

6.6. Соразмерность представительских расходов и деловых подарков.

6.6.1. В соответствии с Антикоррупционной политикой АО «СГ-транс» подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, предоставляемые от имени Общества/ДЗО другим лицам и организациям, а также получаемые от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности всех указанных ниже критериев:

- быть прямо связаны с законными целями деятельности Общества/ДЗО, например, с презентацией или завершением бизнес-проектов, успешным исполнением контрактов, либо с общепринятыми праздниками, такими как Рождество и Новый год, Международный женский день, памятные даты, юбилеи;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Общества/ДЗО, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям настоящего Кодекса, другим внутренним документам Общества/ДЗО и нормам законодательства.

Как это реализовано в Обществе/ДЗО.

6.6.2. Подразделение, ответственное за управление персоналом доводит до сведения (под подпись) всех работников Общества/ДЗО положения Кодекса и Антикоррупционной политики АО «СГ-транс», в том числе определение того, что является приемлемым и неприемлемым в части деловых подарков и оказания делового гостеприимства, а также способы информирования о нарушениях ключевых принципов, касающихся деловых подарков и представительских мероприятий.

6.6.3. Не допускается получение подарков, а также дарение подарков от имени Общества/ДЗО, его работников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

6.6.4. Деловые подарки от Общества/ДЗО или его руководителей и/или работников за счет Общества/ДЗО для представителей органов государственной власти и государственных служащих любых стран мира, а также представительские и иные связанные расходы при взаимодействии с представителями органов государственной власти и государственными служащими любых стран мира, допускаются только в случаях и в пределах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, применимыми нормами иностранного законодательства и внутренними нормативными документами Общества/ДЗО (в частности, Антикоррупционной политикой АО «СГ-транс»).

Обязанности работников Общества/ДЗО.

| | | |
|---------------------------------------|--------|-----|
| Департамент корпоративного управления | Версия | 3.0 |
| Кодекс этики АО «СГ-транс» | | |

6.6.5. Своевременно сообщать по каналам Программы оповещения о недостатках «Единая горячая линия» о несоблюдении ключевых принципов, касающихся деловых подарков и представительских мероприятий.

6.6.6. В случае возникновения сомнений в уместности делового подарка, проведения/посещения развлекательного/представительского мероприятия или делового гостеприимства работники Общества/ДЗО должны обращаться за консультацией к своему непосредственному руководителю или в подразделение, ответственное за корпоративную безопасность.

6.7. Защита конфиденциальной информации.

6.7.1. Работники, имеющие доступ к конфиденциальной и/или к инсайдерской информации Общества/ДЗО, персональным данным работников, должны использовать такую информацию только в связи с исполнением своих должностных обязанностей и вправе сообщать ее другим работникам Общества/ДЗО, контрагентам или иным лицам только по принципу служебной необходимости, и при соблюдении определенных правил, ограничений и условий, указанных в нормативных документах Общества/ДЗО.

6.7.2. Все работники Общества/ДЗО обязаны не разглашать, не комментировать в СМИ, и не передавать такую информацию (в том числе, после прекращения трудовых отношений с Обществом/ДЗО) каким-либо компаниям и лицам (включая родственников), кроме случаев, когда ее раскрытие, комментирование или передача санкционированы органами управления и внутренними документами Общества/ДЗО или требуются в силу закона.

Как это реализовано в Обществе.

6.7.3. Подробная информация о политике Общества/ДЗО в области защиты информации приведена в Положении о защите конфиденциальной информации АО «СГ-транс», других внутренних нормативных документах Общества/ДЗО.

Обязанности работников Общества/ДЗО.

6.7.4. Работники Общества/ДЗО обязаны хранить в тайне любую конфиденциальную информацию, не разглашать ее содержание, как на протяжении всего срока работы в Обществе, так и после увольнения. Работники имеют право раскрывать конфиденциальную информацию только с предварительного разрешения руководства или в установленном внутренними документами порядке.

6.7.5. Каждый работник Общества/ДЗО несёт ответственность за неправомерное разглашение конфиденциальной информации и/или персональных данных, обрабатываемых Обществом/ДЗО.

6.8. Использование имущества Общества/ДЗО.

6.8.1. Работники обязаны бережно относиться к имуществу и активам Общества/ДЗО и обеспечивать их эффективное использование в законных деловых целях, предотвращая кражи, порчу, растрату, небрежное отношение, применение в незаконных или незтичных целях, минимизируя риск возможных убытков и ущерба деловой репутации Общества/ДЗО.

6.8.2. К имуществу и активам Общества/ДЗО относятся, в том числе, материальные активы, денежные средства, права на объекты интеллектуальной собственности, «ноу-хау», данные о бизнес-процессах, сетевые ресурсы, а также письменная корреспонденция и сведения, передаваемые и принимаемые по электронной почте и другим системам связи Общества/ДЗО или хранящиеся в них.

Как это реализовано в Обществе/ДЗО.

6.8.3. В Обществе внутренними нормативными документами описаны требования к использованию и обеспечению сохранности имущества, в том числе:

– личная ответственность работников Общества/ДЗО за обеспечение сохранности имущества Общества/ДЗО, которое они получили в пользование, и

необходимость информирования обо всех случаях ненадлежащего обращения с имуществом со стороны других лиц (Программа оповещения о недостатках «Единая горячая линия»);

– защита денежных средств Общества/ДЗО от неправомерного использования, утраты, мошенничества и кражи.

6.8.4. Должностное лицо, ответственное за аудит, проводит периодические проверки использования имущества и активов Общества/ДЗО на предмет соответствия заявленным целям и нормам настоящего Кодекса и других внутренних документов Общества/ДЗО.

Обязанности работников Общества/ДЗО.

6.8.5. Каждый работник Общества/ДЗО несет ответственность за сохранность и надлежащее использование имущества и активов Общества/ДЗО.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ ОПОВЕЩЕНИЯ О НЕДОСТАТКАХ «ЕДИНАЯ ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ»

7.1. Для борьбы с возможными злоупотреблениями, мошенничеством, коррупционными действиями, упущениями и недостатками в Обществе организована Программа оповещения о недостатках «Единая горячая линия».

7.2. При появлении у кого-либо из работников Общества/ДЗО сомнений в этичности или правомерности своих действий, а также действий, бездействия или предложений других работников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Обществом/ДЗО, они могут сообщить об этом (в т.ч. анонимно) на «Единую горячую линию» в т.ч.:

- отправив эл. письмо на электронный почтовый ящик: report@sgtrans.ru;
- оставив сообщение на автоответчик по телефону +7 (495) 775-80-68;
- отправив письмо по почте или курьером по адресу: 117393, Российская Федерация, г. Москва, ул. Академика Пилюгина, д. 22, этаж 5, помещение XXVII, комната 8, адресованное начальнику подразделения, ответственного за корпоративную безопасность, с пометкой «Лично в руки – «Единая горячая линия»;
- отправив текстовое сообщение через сайт <http://www.sg-trans.ru> на закладке «Контакты» в разделе «Единая горячая линия».

7.3. Ни один работник Общества/ДЗО не будет подвергнут санкциям, если он сообщил о действительных или предполагаемых фактах несоблюдения Кодекса или иных нарушениях.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

8.1. При изменении требований российского и зарубежного законодательства или применимых норм международного права, лучших практик, интересов Общества/ДЗО или его акционеров, инвесторов, партнеров, кредиторов, а также при выявлении недостаточно эффективных положений настоящего Кодекса и в иных случаях, в настоящий Кодекс могут вноситься изменения и дополнения, которые не должны искажать высокие стандарты ведения бизнеса Общества/ДЗО.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) КОДЕКСА ЭТИКИ

9.1. Работники Общества/ДЗО, независимо от занимаемой должности, могут нести персональную ответственность за несоблюдение принципов и требований настоящего Кодекса, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования с их ведома, либо попустительства.

9.2. В случае необходимости, вопрос о нарушении работниками Общества/ДЗО настоящего Кодекса и его ответственности может быть вынесен на рассмотрение Генерального директора/руководителя ДЗО.

9.3. Лица, совершившие или допустившие действия (бездействие), нарушающие требования настоящего Кодекса, при наличии оснований, могут быть привлечены (в зависимости от обстоятельств и характера нарушения) к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности, в том числе, по инициативе Общества/ДЗО.

10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

10.1. Кодекс не является исчерпывающим сводом правил и не может предусматривать рекомендации для всех возможных ситуаций, с которыми работники могут столкнуться в ходе исполнения своих должностных обязанностей и ведения бизнеса Общества/ДЗО.

10.2. При необходимости принять неоднозначное деловое решение в ситуации, прямо не предусмотренной Кодексом, каждый работник обязан задать себе следующие вопросы:

- Это законно?
- Это честно и справедливо?
- Отвечает ли это интересам Общества/ДЗО?
- Соответствует ли это этическим принципам и ценностям Общества/ДЗО?
- Повлияет ли это негативно на репутацию Общества/ДЗО как компании с высоким уровнем деловой этики?
- Имею ли я полномочия?
- Будут ли мои действия хорошим примером для других работников Общества/ДЗО?
- Буду ли я чувствовать себя комфортно, если о моих действиях узнают акционеры и руководство Общества/ДЗО или соответствующая информация будет опубликована в СМИ?

10.3. Если ответ на любой из этих вопросов – отрицательный, или у Вас возникнут вопросы в связи с трактовкой или применением Кодекса, то следует без промедления обсудить ситуацию с непосредственным руководителем, работниками Общества/ДЗО по правовым вопросам, руководителем подразделения, ответственного за управление персоналом.

Приложение № 1

Форма декларации по этике и конфликту интересов**Декларация по этике и конфликту интересов****РАЗДЕЛ 1**

Вопрос 1: Вы, Ваши близкие родственники⁴ или лица, действующие в Ваших интересах, совершали:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • сделки в течение 12-ти предыдущих месяцев, кроме сделок в связи с трудовыми отношениями, мотивации, и сделок, совершаемых в ходе обычной хозяйственной деятельности с Обществом или ДЗО⁵? | |
|--|--|

Вопрос 2: Вы, Ваши близкие родственники или лица, действующие в Ваших интересах, владеете акциями или долями, участвуете в деятельности или имеете интересы в компании⁶ (кроме ДЗО), которая:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • имеет действующий договор с Обществом/ДЗО или ведет переговоры о заключении договора? | |
| <ul style="list-style-type: none"> • является конкурентом Общества/ДЗО? | |
| <ul style="list-style-type: none"> • является стороной в крупном судебном или арбитражном споре с Обществом/ДЗО? | |

Вопрос 3: Вы, Ваши близкие родственники или лица, действующие в Ваших интересах, являетесь членом Совета директоров, Правления, Генеральным директором, работником, консультантом, представителем или доверенным лицом в компании (кроме ДЗО), которая:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • имеет действующий договор с Обществом/ДЗО или ведет переговоры о заключении договора? | |
| <ul style="list-style-type: none"> • является конкурентом Общества/ДЗО? | |
| <ul style="list-style-type: none"> • является стороной в крупном судебном или арбитражном споре с Обществом/ДЗО? | |

Вопрос 4: Вы, Ваши близкие родственники или лица, действующие в Ваших интересах, получали в период Вашей работы в Обществе деньги / имущество / услуги / скидки и т.п., от компании которая:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • имеет действующий договор с Обществом/ДЗО или ведет переговоры о заключении договора? | |
| <ul style="list-style-type: none"> • является конкурентом Общества/ДЗО? | |
| <ul style="list-style-type: none"> • является стороной в крупном судебном или арбитражном споре с Обществом/ДЗО? | |

Вопрос 5: Вы, Ваши близкие родственники или лица, действующие в Ваших интересах, производили (санкционировали) в период Вашей работы в Обществе или ДЗО, платежи Общества/ДЗО, которые:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • могут быть квалифицированы, как влияющие незаконным или неэтичным образом на (а) сделку между Обществом/ДЗО с одной стороны и его контрагентом(-ами) с другой стороны, или (б) на принятие решений органами власти в интересах Общества/ДЗО? | |
|--|--|

Вопрос 6: Вы, Ваши близкие родственники или лица, действующие в Ваших интересах, в период Вашей работы в Обществе/ДЗО принимали решение о заключении, отвечали за исполнение, утверждали платежные документы, отвечали за приемку товаров / работ / услуг:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • по сделке Общества/ДЗО с контрагентом, в котором Вы, Ваши близкие родственники или лица, действующие в Ваших интересах имели акционерный, финансовый или другой интерес? | |
|--|--|

Вопрос 7: Вы раскрывали (передавали) какому-либо лицу иначе чем в рамках надлежащего исполнения Ваших должностных обязанностей в Обществе или ДЗО:

⁴ «Близкие родственники» - под близкими родственниками понимаются родители, супруг(а), дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные.

⁵ «ДЗО» - любые дочерние и зависимые общества АО «СГ-транс».

⁶ «Компания» - стороннее юридическое лицо или физическое лицо, включая их аффилированных лиц.

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • конфиденциальную или инсайдерскую информацию об Обществе или ДЗО, которая стала Вам известна в период Вашей работы в Обществе/ДЗО? | |
|--|--|

Вопрос 8: Совершали ли Вы ли сделки с ценными бумагами Общества/ДЗО:

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • на основе инсайдерской информации? | |
| <ul style="list-style-type: none"> • в период моратория? | |

Вопрос 9: Вы участвуете в какой-либо коммерческой/трудоустройственной деятельности вне Общества/ДЗО:

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • которая влечет использование Вами активов, ресурсов и/или информации Общества/ДЗО или осуществляется Вами в Ваше рабочее время в Обществе / ДЗО? | |
|--|--|

Вопрос 10: У Вас есть близкие родственники, которые:

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • работают в Обществе или ДЗО? | |
| <ul style="list-style-type: none"> • работают в Вашем прямом или косвенном подчинении в Обществе или ДЗО? | |
| <ul style="list-style-type: none"> • получали от Вас протекцию для приема на работу в Общество/ДЗО, повышения в должности, увеличения заработной платы, выплаты премий, неприменения взысканий и т.п.? | |

Вопрос 11: Нарушали ли Вы требования:

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • по получению, дарению и оформлению деловых подарков, указанные в Кодексе этики? | |
|---|--|

Вопрос 12: Считаете ли Вы, что на дату заполнения настоящей анкеты:

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • у Вас есть конфликт интересов с Обществом/ДЗО, обстоятельства, которые могут создать впечатление, что Вы действуете под влиянием конфликта интересов? | |
|---|--|

Если Вы ответили на какой-либо вопрос(-ы) «ДА», то это не обязательно означает, что у Вас существует конфликт интересов с Обществом/ДЗО, но в этом случае Вы должны предоставить более подробное описание ситуации, заполнив поле ниже. При наличии у Вас вопросов, Вы можете обращаться к своему непосредственному руководителю, в подразделение, ответственное за управление персоналом или на «Единую горячую линию»

Подписывая эту анкету, я подтверждаю, что она заполнена мною лично, добровольно и предоставленные мной сведения, являются актуальными, точными, полными и достоверными, а также выражаю согласие на обработку моих персональных данных⁷, содержащихся в этой анкете.

| ФИО Работника | Должность Работника | Дата заполнения | Подпись Работника |
|---------------|---------------------|-----------------|-------------------|
| | | | |

⁷ Персональные данные, содержащиеся в настоящей анкете и полученные непосредственно от субъекта персональных данных, обрабатываются АО «СГ-транс», с целью обеспечения законных интересов Общества/ДЗО при возникновении возможных противоречий между ними и личными интересами субъекта персональных данных при исполнении трудовых или иных обязанностей. Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации (и/или без их использования) путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, блокирования, обезличивания и уничтожения.

РАЗДЕЛ 2**Заключение по Декларации по «Этике и конфликту интересов»****По результатам анализа Декларации по этике и конфликту интересов:**

| | |
|---|--|
| 1. Конфликт интересов не выявлен | |
| 2. Ситуация (обстоятельства или взаимоотношения), которая, по мнению декларировавшего их Работника, создает или может создать конфликт с интересами Общества/ДЗО, как конфликт интересов не рассматривается или не требует реагирования | |
| 3. Конфликт интересов выявлен, требуются меры дальнейшего реагирования | |

Рекомендации для Генерального директора АО «СГ-транс»/руководителя ДЗО:

| | |
|---|--|
| 3.1. Отстранить – постоянно или временно, добровольно или на усмотрение Общества/ДЗО – Работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, какие вопросы] | |
| 3.2. Пересмотреть круг обязанностей и трудовых функций Работника [указать каких] | |
| 3.3. Временно отстранить Работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его/ее должностными обязанностями и частными интересами | |
| 3.4. Перевести Работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов | |
| 3.5. Ходатайствовать о возможности увольнения работника по инициативе Общества/ДЗО за дисциплинарные проступки при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством | |
| 3.6. Иное | |

Заключение:

| | |
|---|--|
| 4. Направить рекомендации Генеральному директору АО «СГ-транс»/руководителю ДЗО | |
|---|--|

| ФИО ответственного работника | Должность ответственного работника | Дата заполнения |
|------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| | | |