

Утверждено Приказом Директора ERIELL
OILFIELD SERVICES MIDDLE EAST DMCC от
13.12.2024 г. №ОПД-МЕ-1756

КОДЕКС делового поведения и этики

Группы Eriell
(редакция 1.0)



2024

Уважаемые коллеги!

Мы рады представить вам Кодекс делового поведения и этики группы компаний Eriell, разработанный в строгом соответствии с лучшими мировыми практиками и международными стандартами. Этот Кодекс отражает нашу приверженность к высочайшим стандартам корпоративного поведения, честности, и ответственного подхода во всех аспектах нашей деятельности.

Следуя принципам прозрачности, справедливости и уважения, мы стремимся создать рабочую среду, где каждый сотрудник чувствует себя ответственным за соблюдение этических норм и готовым внести свой вклад в поддержание репутации нашей компании на международном уровне. Кодекс станет вашим надежным ориентиром при принятии решений, помогая избегать ситуаций, которые могут негативно повлиять на имидж компании или ее взаимоотношения с партнерами.

Мы убеждены, что соблюдение стандартов добросовестности и этического поведения — это основа успеха как для каждого из нас, так и для Eriell в целом.

Оглавление

О КОДЕКСЕ.....	4
НАШИ ЦЕННОСТИ	5
ЭТИЧЕСКОЕ ПОВЕДЕНИЕ.....	6
ДОСТОЙНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА.....	8
ЭТИЧЕСКОЕ ПОВЕДЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЕЙ	9
КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ	10
ПРАВИЛА ПРИСУТСТВИЯ РАБОТНИКОВ В ОФИСЕ	11
ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ.....	13
ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ.....	14
ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ	15
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С КОНТРАГЕНТАМИ	17
МЕЖДУНАРОДНЫЕ САНКЦИИ И ЭКСПОРТНЫЙ КОНТРОЛЬ	18
КУЛЬТУРА ОБМЕНА ПОДАРКАМИ	19
ПРОЗРАЧНОСТЬ ВЕДЕНИЯ БИЗНЕСА.....	20
ЗАБОТА ОБ ЭКОЛОГИИ, БЕЗОПАСНОСТЬ, СОХРАНЕНИЕ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ.....	21
БЛАГОТВОРИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И СОЦИАЛЬНЫЕ ПРОЕКТЫ.....	22
ПУБЛИЧНЫЕ КОММУНИКАЦИИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СМИ	23
ИНФОРМИРОВАНИЕ О НЕНАДЛЕЖАЩЕМ ПОВЕДЕНИИ И НАРУШЕНИЯХ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ КОДЕКСА.....	24
КОМПАЕНС-ОФИЦЕР	26
ОЗНАКОМЛЕНИЕ С КОДЕКСОМ И ОБУЧЕНИЕ	27

О КОДЕКСЕ

Кодекс делового поведения и этики (**Кодекс**) является главным документом, закрепляющим корпоративные ценности, принципы и стандарты поведения работников Группы Eriell («Компания», «Группа Eriell»), включая Stellar Holding Limited и все её дочерние компании. Кодекс распространяется на всех членов команды Eriell, независимо от должности или уровня ответственности.

Наш Кодекс – это визитная карточка репутации компании, символизирующая ответственный подход к правилам делового поведения. Это документ, который не только регулирует поведение работников, но и служит базовым заверением для всех лиц, которые вступают с Eriell в какое-либо взаимодействие, в том, что Группа работает в соответствии с международными, общепринятыми стандартами деловой этики и комплаенс. Кодекс направлен на защиту интересов наших стейкхолдеров и обеспечение честных и справедливых отношений с: участниками, инвесторами, работниками, клиентами, партнерами, контрагентами, государством и местным сообществом.

Кодекс будет направлять нас на пути принятия верных решений, помогать избегать совершения недопустимых действий, ошибочных поступков, которые могут нанести серьезные негативные последствия для нашей Группы, равно как и для наших партнеров и иных лиц, с кем мы взаимодействуем.

Мы ожидаем, что каждый работник нашего большого сообщества разделяет и придерживается принципов Кодекса, соблюдает правила поведения, закрепленные в нем. При этом важно понимать, что Кодекс – это не только свод правил, суть Кодекса в том, чтобы каждый из нас задумывался о своих действиях, разумно подходил к принятию решения, связанного с этическим выбором.

Кодекс основан на общепризнанных правилах деловой этики, а также нормах применимого законодательства. Eriell ожидает от партнеров и контрагентов следования этическим нормам и правилам, установленным данным Кодексом.

НАШИ ЦЕННОСТИ

Ценности формируют наше поведение, поэтому мы определяем их в нашем Кодексе:

1. Эффективность:

- Мы стремимся к достижению высокой эффективности во всех аспектах нашей деятельности.
- Мы признаем важность оптимизации процессов, снижения издержек, повышения производительности, и достижения поставленных целей.
- Мы поощряем инновационные подходы, постоянное совершенствование и использование лучших практик для достижения оптимальных результатов.

2. Команда:

- Мы верим в силу коллективного усилия и сотрудничества.
- Мы ценим диверсификацию мнений и опыта, поэтому создаем сильные команды, где каждый член может вносить свой уникальный вклад.
- Мы поощряем открытую коммуникацию, взаимоподдержку и уважение, чтобы сформировать единую команду, способную достигать выдающихся результатов.

3. Ответственность:

- Мы следуем установленным корпоративным правилам, которые едины для всех без исключения.
- Мы признаем свою ответственность перед нашими заинтересованными лицами, окружающей средой и обществом в целом.
- Мы действуем добросовестно и учитываем последствия наших решений и действий.
- Мы берем на себя ответственность за свои действия, соблюдаем законодательство и нормы деловой этики, и стремимся к устойчивому развитию, учитывая экономические, социальные и экологические аспекты.

Эти ценности формируют основу нашей корпоративной культуры и указывают на то, как мы взаимодействуем друг с другом и со всеми нашими стейкхолдерами. Мы стремимся быть эффективными в достижении наших целей, работать в команде, поддерживать открытую и ответственную атмосферу во всех сферах нашей деятельности.

ЭТИЧЕСКОЕ ПОВЕДЕНИЕ

Мы заинтересованы в сильных кадрах, поэтому приглашаем в наше профессиональное сообщество персонал, ориентируясь исключительно на компетенции, опыт и экспертизу кандидатов.

Уважение к различиям и инклюзивность являются ключевыми факторами для успешной работы в многонациональной и мультикультурной среде.

Во всех компаниях нашей Группы мы свободны от какой-либо дискриминации в отношении своих коллег в любых ее проявлениях и с равным уважением относимся к каждому работнику нашего многочисленного коллектива. Мы стремимся создать безопасную и толерантную рабочую среду, где никто не подвергается стереотипам или предубеждениям, чтобы каждый работник чувствовал себя принятым, уважаемым и вовлеченным.

Мы ценим традиции и принимаем религиозные убеждения наших коллег, толерантны к политическим взглядам при этом не позволяем, чтобы ни политические, ни религиозные аспекты, личная жизнь сотрудников, национальные традиции нашей или другой страны каким-либо образом превалировали над рабочими отношениями, оказывали влияние или накладывали какие-либо ограничения для трудоустройства.

Уважение и доброжелательность – главные культурные качества, которые мы стремимся поддерживать и развивать в рамках нашей корпоративной культуры.

Вне зависимости от того, с кем мы взаимодействуем, мы неприемлем и не допускаем:

- × **повышенный тон и нецензурную лексику:** мы поощряем вежливое, уважительное и конструктивное общение; не допускается использование повышенного тона, грубых выражений или нецензурной лексики, невежливость при общении, как друг с другом, так и с подчиненными и любыми стейкхолдерами;
- × **любые проявления неуважения:**
 - неуважительное обращение или поведение, которое принижает достоинство или создает враждебную атмосферу, в том числе пренебрежительное отношение к сотрудникам младшей должности и младшего возраста;
 - обсуждение коллег, оскорбления, публичные осуждения, в том числе профессионального поведения;
 - принижение профессиональных качеств сотрудника по гендерному признаку (дискриминация женщин), иную дискриминацию на основе расы, пола, возраста, религии, национальности, здоровья, должности и других особенностей.
 - неэтичное поведение: игнорирование обращений, предложений, запросов или проблем; громкие разговоры, музыка, смех или иной шум, создающие неудобство для окружающих сотрудников.
- × **антиобщественное и непристойное поведение, нарушения моральных и этических норм поведения,** в том числе в нерабочее время;
- × **негативные публичные высказывания:** к политическому устройству, государственному и другим языкам, государственным символам, традициям и

обычаям всех стран, в т.ч. за границей (например, если вы находитесь в командировке); негативные и оскорбительные высказывания, направленные к любым стейкхолдерам, в том числе распространенные в социальных сетях и мессенджерах;

× **оказание психологического и физического воздействия:**

- угрозы, принуждения, издевательства, унижения, запугивания и т.д.
- физическое насилие, рукоприкладство;
- чрезмерные знаки внимания, сексуальные домогательства, комментарии, жесты, шутки, любые иные действия или высказывания, которые могут быть расценены как домогательство.

ДОСТОЙНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА

Поскольку мы заинтересованы в привлечении высококонкурентных и ценных кадров, мы стремимся оправдать ожидания наших работников – соответствовать репутации достойного работодателя, что проявляется в обеспечении равноправия при приеме на работу, предоставлении достойных условий труда и поощрении профессионального развития работников.

Мы стремимся обеспечить равные возможности всем, кто работает в Группе в части:

- организации безопасных и комфортных условий труда;
- профессиональной реализации, развития и совершенствования навыков;
- конкурентной и своевременной компенсации и оплаты труда, соблюдения норм трудового законодательства во всех странах нашего присутствия.
- необходимой помощи и поддержки по личным вопросам.

Для нас важно, чтобы наши люди были увлечены работой, реализовывали себя, проявляли инициативу, могли свободно выражать свое мнение, пробовать и даже ошибаться, чтобы найти лучшее решение.

Группа ожидает от каждого работника:

- исполнения своих обязанностей профессионально, приверженности нашим корпоративным ценностям и принципам;
- действий в интересах Группы, защиту ее интересов;
- исключения ситуаций, когда решения принимаются на основании субъективной оценки, стереотипов и предубеждений;
- немедленном сообщении о любых явных или возможных нарушениях, в том числе трудового законодательства.

ЭТИЧЕСКОЕ ПОВЕДЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Каждый руководитель является лицом Eriell и примером для других работников. В своей роли должен быть справедливым и объективным в отношениях с работниками.

Наши ожидания от руководителей:

- × принятие решений в части найма, признания, продвижения, вознаграждения, повышения персонала, основанных на принципах достоверной оценки, уровня квалификации, достижений конкретного работника;
- × не злоупотреблять своим должностным положением для трудоустройства близких или знакомых лиц;
- × выступать этическим лидером для своих подчиненных;
- × делиться информацией с сотрудниками о текущей ситуации в компании, решениях высшего руководства, задачах и целях, о внешних событиях, влияющих на ее деятельность;
- × быть понятным и открытым в своих коммуникациях, обеспечивая ясность и объективность информации, передаваемой работникам;
- × использовать конструктивную критику, вежливо отвечать на обращения своих сотрудников; быть доступным и готовым выслушивать мнения, идеи и проблемы работников;
- × информировать о решениях высшего руководства и текущих задачах;
- × давать обратную связь о текущей работе сотрудников;
- × отдавать приоритет личному общению со своими сотрудниками и коллегами;
- × быть гибкими во взаимоотношениях с подчиненными, стремиться к компромиссным решениям, учитывать их интересы, поддерживать диалог, идти на встречу.

Прежде чем ответить или принять решение, подумайте, хотели бы вы такого же отношения к себе.

Мы уверены, что эти принципы создают и поддерживают культуру этического поведения, атмосферу взаимного уважения и сотрудничества, которая способствует эффективной работе команды и повышает уровень удовлетворенности и мотивации работников.

КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

В своей работе мы должны действовать в интересах нашей Группы и не стремиться использовать свое положение для удовлетворения и достижения своих личных нужд и целей. Если вы понимаете, что ваше решение основано на личной заинтересованности, с целью получения собственной выгоды, а не в пользу компании, – это конфликт интересов.

Возможные ситуации конфликта интересов довольно распространены, даже естественны, но важно уметь их определять, чтобы вовремя разрешить. Помните, что сама ситуация конфликта не является нарушением, нарушением будет несообщение о ней.

Мы ожидаем, что все работники Eriell ведут себя добросовестно по отношению к своей компании и не стремятся извлекать собственную выгоду из таких ситуаций. Тем не менее, чтобы любой из нас не оказался в ситуации реального конфликта интересов, которая может возникнуть в силу сложившихся обстоятельств, мы должны быть осведомлены о таких случаях, и уведомить своего работодателя.

Наши ожидания от соискателей и работников:

- × Соискатели и работники обязаны сообщать HR-менеджеру или комплаенс-офицеру об участии в уставном капитале, управлении или работе в других организациях.
- × Работники обязаны сообщать комплаенс-офицеру о своей заинтересованности, заинтересованности своих родственников и подконтрольных организаций в совершении сделок с любым из активов Группы. Заинтересованность определяется в соответствии с применимым законодательством и локальными актами.
- × Потенциальные и действующие работники должны проинформировать своего работодателя о наличии родственных связей с должностными лицами и государственными служащими.

Компания допускает работу родственников и не препятствует личным отношениям, если такие отношения возникают между коллегами. Однако близкие отношения между подчиненными могут приводить к необъективным решениям. Такая ситуация будет создавать конфликт интересов, поэтому о ней нужно сообщить вышестоящему руководителю, чтобы вывести сотрудников из одной вертикали управления.

Даже если вы не уверены, что ваша ситуация является конфликтом интересов, призываем вас сообщить об этом. Ваша открытость укрепляет доверие компании к вам. Все такие ситуации, о которых становится известно компании, будут урегулированы.

ПРАВИЛА ПРИСУТСТВИЯ РАБОТНИКОВ В ОФИСЕ

Внешний вид

Мы стараемся проявлять уважение в любых взаимоотношениях друг с другом, включая внешний вид. В нашей компании принят деловой стиль в одежде, допускается более свободный офисный стиль (smart-casual) в пятницу, а также элементы одежды, обусловленные религиозными традициями. Находясь в офисе, просим избегать во внешнем виде рваных, потертых, очень коротких, прозрачных вещей, ярких цветов, крупных украшений, резкого парфюма.

Курение

Курение (в том числе систем нагревания табака, электронных сигарет, вейпов и т.д.) разрешено только в строго отведенных местах, вне офисных и производственных зданий.

Употребление алкоголя и наркотических веществ

На территории работодателя употребление алкогольных напитков, наркотических веществ строго запрещено.

Прием еды

Прием пищи осуществляется в отведенных для этого местах (офисные кухни, столовая). Употребление пищи на рабочих местах запрещено. Убирайте за собой, не оставляйте грязной посуду, остатки еды.

Рабочее взаимодействие

Используйте систему бронирования переговорных и «помощник по планированию» для выбора удобного для всех участников времени совещания. Не занимайте переговорные, кухни для частных разговоров.

Не перебивайте коллег, если они ведут беседу, поинтересуйтесь о возможном времени, когда можно будет обратиться с вопросом.

Корпоративные коммуникации

Используйте только корпоративные средства коммуникаций для обсуждения рабочих вопросов. Не обсуждайте рабочие вопросы и не обменивайтесь файлами на других площадках, в приложениях и социальных сетях.

Ответственность за исполнение поручений и дисциплина

Если вам поставлено поручение, стремитесь выполнить в срок или своевременно запросить перенос.

Отвечайте на письмо или запрос в течение дня. Если задача не может быть выполнена оперативно, сообщите адресату, что требуется время для ответа.

Если вы находитесь вне офиса – командировка \ рабочая встреча \ удаленная работа, сообщите об этом коллегам \ руководству, чтобы была информация как с вами связаться.

Ваше нахождение на рабочем месте

Не допускайте громких разговоров, не включайте музыку в рабочем пространстве, используйте наушники.

Поддерживайте порядок на рабочих местах, в том числе не оставляйте документы на столах, когда заканчиваете работать.

ОТВЕТСТВЕННОЕ ОТНОШЕНИЕ К ИМУЩЕСТВУ И РЕСУРСАМ

Компания предоставляет все необходимые ресурсы для непрерывной работы сотрудников. Работая на достижение бизнес-целей нашей Группы, каждый из нас должен заботиться о сохранении имущества и стремиться к бережному расходованию любых ресурсов, как денежных, так и любых производственных средств и иных активов. Задумайтесь лишний раз, когда вы собираетесь распечатать документ.

Любые траты и закупки должны быть экономически обоснованы, согласованы и соизмеримы с утвержденным бюджетом. Все расходы должны быть должным образом оформлены, иметь подтверждающую документацию и отражены в бухгалтерском учете. Это обеспечивает порядок и контроль проведения денежных платежей и транзакций, что позволяет выявлять и предотвращать совершение ненадлежащих выплат, злоупотреблений денежными средствами, нецелесообразное использование активов компаний и необоснованных трат.

Следуйте простым правилам:

- когда вы уходите, не оставляйте включенным ноутбук или компьютер;
- выключайте свет и электрические приборы, если вы покидаете офис последним;
- используйте ненужные и лишние распечатанные листы бумаги для черновиков, выбирайте черно-белые чернила на принтере, двустороннюю печать, если это допустимо;
- по возможности, работайте с документами в электронном, а не бумажном виде;
- вы можете воспользоваться ресурсами компании для личных нужд, например, распечатать или отсканировать документы, использовать мобильную связь для личных звонков, но разумно, и чтобы это не составляло дополнительный расход для компании.

Если у вас есть информация о нерациональном, нецелесообразном расходовании любых средств и ресурсов, фактах хищения, кражи или порчи имущества Компании, пожалуйста, сообщите об этом непосредственному руководителю, в службу безопасности или напишите на горячую линию.

ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ

Информация является одним из наиболее ценных ресурсов и нематериальным активом организации. Знание правил информационной безопасности касается абсолютно каждого работника, потому что любой из нас подвержен риску распространения информации, составляющей коммерческую тайну, иного конфиденциального характера, включая утечку персональных данных.

Мы требуем от всех работников принятия на себя обязательств о неразглашении информации в отношении любой организации Группы и представляющей коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам. Аналогичные требования применяются к информации, полученной нами на принципах конфиденциальности от партнеров, инвесторов, клиентов и иных контрагентов.

Пожалуйста, соблюдайте эти правила при обращении с рабочей информацией, к которой вы получаете доступ в рамках своих должностных обязанностей:

- × конфиденциальную информацию, а также информацию, составляющую коммерческую тайну можно передавать только, если у вас есть на это полномочия, защищенным и безопасным способом (только по корпоративным сетям связи), согласованным с администраторами информационных систем заблаговременно;
- × раскрытие конфиденциальной информации любым внешним лицам допускается только при подписании с ними соглашения о неразглашении;
- × следите за тем, чтобы информация, содержащая персональные данные, иную информацию ограниченного доступа, не оставалась в открытом доступе, к которой не должны быть допущены другие сотрудники;
- × не передавайте пароли от своих компьютеров, ноутбуков и доступов к корпоративным системам другим сотрудникам и иным третьим лицам; не оставляйте пароли на рабочих местах или на стикерах;
- × не переходите по ссылкам и не открывайте вложенные файлы входящих электронных сообщений, полученных от неизвестных отправителей;
- × не используйте адрес электронной почты для оформления подписки на периодическую рассылку материалов из сети Интернет, не связанных с исполнением служебных обязанностей.

Помните, что Компания оставляет за собой право доступа к электронным сообщениям работников с целью их архивирования и централизованного хранения, а также мониторинга выполнения требований.

Разглашение конфиденциальной информации является серьезным нарушением трудового, гражданского, а иногда уголовного законодательства. Для борьбы с незаконным разглашением или использованием конфиденциальной информации и персональных данных мы используем все доступные законом способы.

Защита информации прежде всего зависит от наших действий, а не контрольных систем или программ.

ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

Антикоррупционное поведение и профилактика коррупционных действий является ключевым международным принципом ведения бизнеса, который разделяют компании и предприятия многих стран мира. Прежде чем вступать в какие-либо деловые отношения с новой организацией, серьезные и ответственные игроки рынка всегда оценивают ее благонадежность, и, главным образом, эффективность принятых антикоррупционных мер.

Для нашей Группы коррупция – неприемлемый способ ведения бизнеса, в любой форме ее проявления, в виде оказания какого-либо влияния на любое лицо в целях получения незаконной выгоды или преимущества для Компании, в том числе злоупотребление личными связями в этих целях.

Выстраивая свою антикоррупционную программу, наша Группа компаний ориентируется на международные стандарты, законодательство, как локальное, так и применимое к юрисдикции, где у нас есть интерес, или которое применимо к нашим партнерам, а также и местные требования по противодействию коррупции, в том числе Антикоррупционную хартию бизнеса Узбекистана.

Важнейшее условие надежной системы по недопущению коррупции – это знания наших сотрудников и осознанность при работе с контрагентами. Поэтому мы уделяем необходимое время и ресурсы для должного обучения нашего персонала, которое является обязательным для всех, чтобы они имели четкое понимание о возможных коррупционных рисках, правилах поведения и ограничения в таких ситуациях.

Мы ожидаем от всех лиц, с которыми вступаем или находимся в деловых отношениях – сотрудников, клиентов, поставщиков, иных партнеров, соблюдения соответствующих обязанностей по противодействию коррупции.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

Взаимодействие с государственными служащими от имени Группы требует повышенной осторожности и соблюдения определенных ограничений, которым придерживаются большинство компаний. Во многих странах взаимодействие с государственными служащими строго регулируется законодательством, в том числе и в Республике Узбекистан. Порой незнание правил поведения с такими лицами и неосознанные поступки или жесты внимания в их сторону могут восприниматься как оказание влияния в целях получения преимуществ для бизнеса Компании, которые они могут оказывать в силу своего должностного положения и полномочий.

Законодательством Республики Узбекистан предусмотрены понятия государственных гражданских служащих и должностных лиц:

Пояснения:

Служащий государственного органа, организации с государственным участием или органа самоуправления граждан: лицо, осуществляющее трудовую деятельность на основании трудового или гражданско-правового договора, не обладающее признаками должностного лица.

Должностное лицо: лицо, назначаемое или избираемое постоянно, временно или по специальному полномочию, выполняющее функции представителя власти либо осуществляющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах самоуправления граждан, на предприятиях, учреждениях, организациях, независимо от форм собственности и уполномоченное на совершение юридически значимых действий, а равно лицо, осуществляющее указанные функции в международной организации либо в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства.

Зарубежные компании, с которыми мы планируем вступать в деловые отношения, всегда уделяют повышенное внимание взаимодействию своих партнеров с такими лицами. Поэтому мы также должны ориентироваться на эти требования в работе с нашими контрагентами.

Кодекс и иные отдельные внутренние положения в компаниях Группы определяют рамки поведения сотрудников, чтобы не допустить попыток склонять государственных служащих и должностных лиц к совершению действий, которые могут нарушать принципы поведения государственного служащего.

Контакты с такими лицами должны осуществляться строго в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, установленными правилами Компании, только уполномоченными лицами.

Все сотрудники и лица, действующие от имени Eriell, должны воздерживаться от действий (бездействий), которые могут привести к подрыву авторитета государственного служащего и государственного органа, могут препятствовать добросовестно выполнять им свои служебные обязанности, в том числе соблюдение правил этического поведения государственных служащих.

Примерами таких действий могут быть:

- Предоставление подарков должностным лицам или иным образом оказание влияния на них с целью получения положительного решения / заключения в пользу Компании (например, во время проведения проверки надзорным регулирующим органом, при получении разрешительной документации, во время участия в тендере и т.д.).
- Оплата расходов должностных лиц, а также их родственников в виде компенсации проездных билетов, транспортных услуг, проживания, развлекательных мероприятий и т.д.
- Оказание благотворительной помощи как должностному лицу, так и организации, в отношении которой такое лицо осуществляет контроль, надзор, имеет влияние или интерес, и в рамках своих полномочий может принимать решения в пользу компаний Группы.

Eriell воздерживается от участия и финансирования деятельности партий и организаций. Работники, принимающие участие в нерабочее время в политической, религиозной или иной общественной деятельности, обязаны выступать в этих случаях только в качестве частных лиц, а не представителей Группы. На территории компаний Группы не допускается агитация в пользу какой-либо политической партии или кандидата, а также распространение Работниками своих религиозных взглядов и убеждений. Всем Работникам Группы запрещается от имени последней вручать подарки, делать взносы в политических целях, либо организовывать развлекательные мероприятия для политических партий или кандидатов на политические должности.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С КОНТРАГЕНТАМИ

Мы серьезно относимся к выбору своих партнеров и выбираем для сотрудничества только тех контрагентов, которые имеют хорошую деловую репутацию и занимаются законной предпринимательской деятельностью. Мы работаем с организациями и частными лицами, которые разделяют наши ценности и придерживаются высоких этических стандартов.

Eriell в обязательном порядке проверяет своих контрагентов, чтобы убедиться в их благонадежности, и в то же время внедряет систему комплаенс, чтобы соответствовать комплаенс-требованиям партнеров, поскольку мы несем равную ответственность друг перед другом.

Мы

- не приемлем какие-либо незаконные или неэтичные действия в целях достижения любых договоренностей или антиконкурентных соглашений для целей наших компаний;
- выстраиваем честные отношения с деловыми партнерами;
- проводим закупки на конкурентной основе;
- не допускаем сговор, согласованных действий;
- не осуществляем сбор или использование информации конфиденциального характера, чтобы получить преимущество перед другими, в том числе какие-либо антиконкурентные соглашения с государственными органами, направленные на получение преференций или обеспечение победы при участии в государственных торгах.

Какой бы сектор ни представлял наш клиент (физические лица, юридические лица, государственные компании), мы не стремимся удерживать наши отношения каким-либо неэтичным способом. Мы намерены получать новые контракты, благодаря нашей экспертизе, предлагаемым услугам и сервисам, не участвуя в незаконных сговорах, договоренностях и подобных предложениях, т.к. считаем такое поведение непрофессиональным.

МЕЖДУНАРОДНЫЕ САНКЦИИ И ЭКСПОРТНЫЙ КОНТРОЛЬ

Ведение международного нефтесервисного бизнеса в множестве юрисдикций обязывает Группу Eriell соблюдать все применимые торговые ограничения и законодательство о регулировании внешнеторговой деятельности.

Заключая договоры с поставщиками или вступая в коммерческие отношения, перемещая товары, технологии или услуги через границы государств (как физически, так и в электронном виде), Вам следует быть в курсе применимых правил внешнеторговой деятельности или торговых ограничений и следовать им.

Дополнительную информацию можно найти в *Политике в отношении санкций Группы Eriell*.

КУЛЬТУРА ОБМЕНА ПОДАРКАМИ

Мы уважаем традиции поддержания здоровых партнерских отношений с клиентами и контрагентами и допускаем обмен корпоративными подарками, соответствующими общепринятой деловой практике.

Мы не используем подарки как способ повлиять или произвести впечатление на получателя, а только как жест проявления внимания в связи с праздничными или торжественными событиями.

Бизнес-встречи и мероприятия – неотъемлемая часть делового общения– не могут выходить за рамки, установленные внутренними критериями и правилами деловой этики. Прежде чем принять приглашение или подарок или пригласить сторонних лиц на встречу, необходимо ознакомиться с отдельными положениями, принятыми в каждой компании Группы, чтобы соблюсти ограничения и не поставить в неловкое положение своего контрагента.

Подарки, принимаемые или предлагаемые работниками, должны быть символическими, небольшой стоимости. Подарки, которые превышают разумные пределы стоимости, должны быть отклонены.

Мы также ожидаем от наших партнеров и контрагентов уважения норм приличия при преподнесении подарков и приглашении на мероприятия.

Что делать, если вам подарили подарок, который вы не можете принять по правилам компании?

- сообщите об этом руководителю и комплаенс-офицеру;
- передайте в пользу компании.

ПРОЗРАЧНОСТЬ ВЕДЕНИЯ БИЗНЕСА

В нашем стремлении привлекать зарубежных партнеров и технологии, инвестиции, участвовать в международных проектах, равно как занимать лидирующие позиции в стране, мы осознаем, что достижимость этих задач невозможна без максимальной открытости и прозрачности нашей многогранной деятельности.

Как общественно-значимая компания, мы выполняем требования банков по предоставлению отчетности о деятельности активов по международному формату, чтобы было проще выстраивать отношения с потенциальными партнерами и инвесторами, особенно с иностранными, внушать им уверенность в нашей надежности, привлекать интерес к нам и повышать нашу инвестиционную привлекательность. Мы полностью соблюдаем требования местного законодательства, предъявляемые к составлению отчетности.

Основные принципы обеспечения прозрачности ведения бизнеса:

- последовательность и классификация всех сделок и счетов;
- принятие решений на основании полных, объективных и точных финансовых данных, исключение и запрет любого их искажения (в т.ч. не занижать расходы и обязательства, не завышать активы и доходы);
- ведение полного и точного документирования всех деловых операций, сделок, счетов и т.д., обеспечение хранения первичной документации по совершенным платежам, транзакциям и т.д.;
- исключение двойного учета, скрытых записей и незаконных финансовых операций;
- исключение попытки каким-либо образом скрывать или маскировать какие-либо официально не санкционированные выплаты и транзакции;
- незамедлительное реагирование при обнаружении нарушений, признаков нечестной деятельности.

ЗАБОТА ОБ ЭКОЛОГИИ, БЕЗОПАСНОСТЬ, СОХРАНЕНИЕ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

Мы реализуем крупнейшие проекты национального значения, которые потенциально могут нанести вред окружающей среде. Это накладывает дополнительные обязательства на Группу в части сохранения природы, заботы об экологии и обеспечения высокого уровня культуры производства и техники безопасности на производственных объектах. Мы проводим мероприятия по минимизации воздействия на окружающую среду, уменьшению углеродного следа и повышению энергоэффективности производства.

Группа стремится обеспечить следующие принципы и правила:

- безопасность труда - главный приоритет;
- полное соблюдение экологического и природоохранного законодательства Республики Узбекистан и законодательств других стран, на территории которых реализуются проекты Группы;
- создание отделов по охране окружающей среды, обеспечивающих соблюдение требований природоохранного законодательства Республики Узбекистан, осуществляющих экологическое сопровождение предпроектной и проектной документации и надзор за строгим соблюдением исполнения требований и рекомендаций, изложенных в Заключениях Государственной экологической экспертизы по реализации проектов;
- последовательно и регулярно планируем и реализуем мероприятия в части охраны окружающей среды, минимизации углеродного следа, повышения энергоэффективности, поддержки и развития высокого уровня культуры производства, защиты и сохранения культурного наследия;
- управляем рисками и незамедлительно реагируем на все фактические и потенциальные инциденты, которые могут создавать угрозу экологической безопасности.

Работники обязаны:

- соблюдать правила и требования охраны труда, промышленной безопасности;
- при получении информации о возможных рисках и потенциальных инцидентах на промышленных объектах Группы незамедлительно сообщать об этом вышестоящему руководству. Помните, что от ваших действий могут зависеть чужие жизни и благополучие людей;
- при планировании и реализации производственных проектов оценивать (в т.ч. включать в расчеты) возможный потенциальный вред и мероприятия по его минимизации.

БЛАГОТВОРИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И СОЦИАЛЬНЫЕ ПРОЕКТЫ

Основные принципы реализации благотворительных и социальных проектов:

- осознанный подход к выбору возможных направлений благотворительных проектов, чтобы обеспечить реальные потребности определенной целевой группы или решение конкретной проблемы;
- тщательный контроль за реализацией социальных и благотворительных проектов, чтобы исключить риски нецелевого финансирования или расходования денежных средств, и никоим образом не использовать такие проекты в целях оказания ненадлежащего влияния в интересах общего бизнеса активов;
- любая благотворительная помощь или пожертвования должны осуществляться открыто и прозрачно, в соответствии с законодательством Республики Узбекистан;
- исключаются прямые пожертвования или гранты физическим лицам.
- Группа не делает пожертвования и не спонсирует организации, применяющие дискриминационные практики или любые другие организации, потенциально ставящие под угрозу наш имидж и репутацию.

ПУБЛИЧНЫЕ КОММУНИКАЦИИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СМИ

За взаимодействие со СМИ, а также любые официальные коммуникации отвечает Управление корпоративных коммуникаций.

Наши принципы публичных коммуникаций:

- **Прозрачность и открытость:** Мы стремимся поддерживать открытые и прозрачные отношения со СМИ и общественностью. Это включает в себя предоставление точной и достоверной информации о Группе, ее деятельности, проектах, спонсорстве и благотворительности.
- **Этическое поведение:** мы следуем высоким стандартам этики и профессионализма при взаимодействии со СМИ и общественностью. Это означает, что мы избегаем лжи и манипуляций, уважительно относимся к конкурентам, не раскрываем конфиденциальную информацию, корректно освещаем чувствительные темы.
- **Уважение к свободе прессы:** мы уважаем свободу прессы, не вмешиваемся в редакционные решения журналистов, не оказываем давление на СМИ с целью манипулирования информацией.
- **Корпоративная социальная ответственность:** мы стремимся вести бизнес, учитывая интересы широкой общественности, и активно участвуем в социально значимых инициативах.
- **Кризисные коммуникации:** если возникают кризисные ситуации, мы стремимся оперативно и честно информировать СМИ и общественность о происходящем.

Общие правила публичных коммуникаций:

- работники Группы не могут самостоятельно контактировать с представителями СМИ, инициировать участие в телепрограммах, радиоэфирах, подкастах и любых других внешних коммуникациях, выступать от имени Компании или Группы, давать официальные комментарии без согласования с Управлением корпоративных коммуникаций; такие действия может исполнять ограниченный круг уполномоченных должностных лиц (спикеров);
- работники Группы могут принимать участие в качестве выступающих на деловых мероприятиях (конференции, форумы, круглые столы, иное) только с предварительного одобрения руководителя и согласования материалов выступления руководителем Управления корпоративных коммуникаций;
- любой запрос со стороны СМИ, в том числе, вопрос на внешних мероприятиях, необходимо переадресовать в Управление корпоративных коммуникаций;
- мы приветствуем публикации в личных аккаунтах сотрудников о корпоративных событиях и новостях, только при соблюдении принципов информационной этики согласно нашей информационной политике; это также распространяется и на комментарии под постами других людей относительно компании и Группы.

ИНФОРМИРОВАНИЕ О НЕНАДЛЕЖАЩЕМ ПОВЕДЕНИИ И НАРУШЕНИЯХ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ КОДЕКСА

Соблюдение этических принципов и стандартов, заложенных в Кодексе, является неотъемлемой частью нашей деятельности. Мы стремимся к тому, чтобы каждый работник, партнер, инвестор, клиент и иной контрагент придерживался высоких стандартов этического поведения.

Если вы чувствуете неуверенность или сомневаетесь, можно ли поступить тем или иным образом, проверьте допустимость своих действий, спросив себя:

- **Не будет ли мой поступок, решение или действие нарушать законодательство, наш Кодекс или иные правила Компании?**
- **Действую ли я в интересах Компании?**
- **Не будут ли мои действия иметь негативный эффект для репутации Компании?**
- **Есть ли у меня полномочия для принятия такого решения?**
- **Готов ли я понести ответственность за свершение данного поступка и не буду ли о нем сожалеть, если о нем узнают другие?**

При любых обстоятельствах необходимо применять здравый смысл и ответственное отношение к репутации при принятии решений.

Каждый из нас действует от имени Компании, и неверный шаг может вылиться в ошибку, совершенную Компанией. Мы все несем ответственность за соблюдение норм делового поведения и этики, а также не должны оставлять без внимания ситуации, если кто-либо нарушает Кодекс. Если вам становится известно о таких случаях, у вас есть подозрения, что происходит злоупотребление полномочиями, совершаются несанкционированные действия, мы ожидаем, что вы сообщите об этом своему непосредственному руководителю, комплаенс-офицеру, Генеральному директору или на горячую линию по следующим каналам:

- веб-сайт: www.speakup.eriell.com,
- Телеграм-бот: [@SpeakUpEriellTestBot](https://t.me/SpeakUpEriellTestBot)
- по электронной почте: compliance@eriell.com

Каждое сообщение будет проверено и при необходимости проведено расследование. Eriell гарантирует защиту каждому лицу, добросовестно сообщившему о нарушении или подозрении нарушения. Обратиться может также любое лицо вне периметра Eriell. Сообщение может быть отправлено анонимно.

Примите во внимание, что каналы горячей линии предназначены для сообщений о ситуациях и поведении, нарушающих положения Кодекса, законодательства и деловой этики. Злоупотребление горячей линией с целью предоставления заведомо ложной информации будет считаться неэтичным поведением.

Кодекс является обязательным документом для исполнения. За нарушение положений Кодекса к работникам могут быть применены дисциплинарные меры, инициировано внутреннее расследование, которое может повлечь увольнение; подтвержденные факты о совершении работником или представителем Компании

дисциплинарного проступка, повлекшее за собой преступление, или иные незаконные действия, могут быть переданы в правоохранительные органы.

Группа уделяет внимание тому, чтобы Кодекс был понятным, доступным и актуальным. Мы проводим обучение и информационные кампании, чтобы обеспечить понимание и осознание этических принципов и правил поведения каждым работником. Мы также поощряем открытую коммуникацию и отчетность, чтобы стимулировать работников сообщать о нарушениях и этических проблемах.

КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕР

Для обеспечения эффективного внедрения и соблюдения принципов и норм, изложенных в настоящем Кодексе, в Группе Eriell назначается Комплаенс-офицер.

Комплаенс-офицер является независимым должностным лицом, подотчетным напрямую Генеральному директору Группы. Его основными функциями являются:

- Разработка и актуализация Кодекса делового поведения и этики, политик и процедур в области комплаенса;
- Консультирование сотрудников по вопросам применения Кодекса и урегулирования потенциальных конфликтов интересов;
- Организация обучающих программ по этике и комплаенсу для сотрудников;
- Рассмотрение сообщений о потенциальных нарушениях Кодекса и организация внутренних расследований по таким фактам;
- Взаимодействие с государственными органами по вопросам соблюдения применимого законодательства;
- Мониторинг и оценка эффективности системы комплаенса в Группе;
- Подготовка периодических отчетов для руководства о статусе комплаенс-программы.

Комплаенс-офицер обладает достаточными полномочиями и ресурсами для выполнения возложенных на него функций. Все сотрудники Группы обязаны оказывать Complаенс-офицеру содействие в его деятельности и представлять запрашиваемую информацию.

Комплаенс-офицер имеет право напрямую выходить на любого руководителя, вплоть до Генерального директора, для доведения информации о серьезных рисках или нарушениях в области комплаенса.

ОЗНАКОМЛЕНИЕ С КОДЕКСОМ И ОБУЧЕНИЕ

Группа Eriell считает крайне важным, чтобы все сотрудники были ознакомлены с положениями настоящего Кодекса делового поведения и этики и понимали важность его соблюдения.

Все вновь принятые на работу сотрудники в обязательном порядке проходят вводный инструктаж/тренинг по Кодексу в течение первого месяца работы.

Для существующих сотрудников организуются ежегодные обязательные обучающие программы в виде тренингов, семинаров, вебинаров и других форматов с целью напомнить ключевые положения Кодекса и рассмотреть практические кейсы.

Прохождение обучения по Кодексу является обязательным для всех сотрудников, независимо от занимаемой должности. По итогам обучения сотрудники проходят тестирование на предмет усвоения материала.

Непрохождение обучения без уважительных причин будет расцениваться как нарушение трудовой дисциплины и будет основанием для применения мер дисциплинарного взыскания.

Руководители всех уровней должны подавать пример этического поведения, следовать принципам Кодекса и обеспечивать создание этической рабочей среды в своих подразделениях.

Комплаенс-офицер компании отвечает за разработку обучающих программ по Кодексу, их актуализацию.

Управление по работе с персоналом осуществляет ознакомление и обеспечивает прохождения сотрудниками вышеуказанного обучения, а также осуществляет контроль за своевременным прохождением обучения сотрудниками.