



Общество с ограниченной ответственностью «Сахалинская Энергия»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 2022-01-25-ПП-0005-Д

Дата: 28.11.2022

Кодекс деловой этики

Code of conduct

Изменить метаданные документа

Номер документа	SELLC-RA-00000027
Номер редакции	01
Цель выпуска	AFU - Утверждено для применения
Тип документа	Процедура
Директорат	Аппарат управления
Деловая функция	Внутренний контроль и управление рисками
Ответственный за информацию	Е.Е. Мицук, Начальник сектора
Уровень конфиденциальности	Неклассифицированная информация
ACAL ID	Неприменимо

Данный документ принадлежит обществу с ограниченной ответственностью «Сахалинская Энергия» (ООО «Сахалинская Энергия»), и предназначен для использования только персоналом ООО «Сахалинская Энергия». Данный документ может предоставляться для использования третьим лицам только по соглашению с ООО «Сахалинская Энергия». Все права на данный документ и информацию, содержащуюся в нем, принадлежат ООО «Сахалинская Энергия». Все права защищены.

Решение об изменении содержания данного документа может быть принято только Ответственным за Информацию. Процесс централизованного контроля документации регламентируется процедурой № 0000-S-90-01-P-0501-00-R.

Текущая редакция настоящего документа находится в контролируемой области системы UNICA. Перед использованием копии документа пользователь обязан убедиться в ее актуальности.



КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

СОДЕРЖАНИЕ:

1	ВВЕДЕНИЕ	5
1.1	ЦЕЛЬ.....	5
1.2	СФЕРА ДЕЙСТВИЯ.....	5
1.3	ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	5
1.4	ПРИМЕЧАНИЯ ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	6
2	СФЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ	8
3	ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «САХАЛИНСКАЯ ЭНЕРГИЯ»	9
3.1	СОБЛЮДЕНИЕ НАШИХ ПРИНЦИПОВ.....	9
3.2	НАШИ ЦЕННОСТИ.....	9
3.3	УСТОЙЧИВОЕ РАЗВИТИЕ.....	9
3.4	ОБЯЗАТЕЛЬСТВА.....	9
3.5	ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «САХАЛИНСКАЯ ЭНЕРГИЯ»	10
4	ЛЮДИ И ПРАВА ЧЕЛОВЕКА	13
4.1	СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВ ЧЕЛОВЕКА	13
4.2	РАВНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ	13
4.3	ПРИТЕСНЕНИЕ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ.....	14
4.4	РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ	15
5	ОХРАНА ТРУДА, ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ, ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И СОЦИАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (ОТОСБ И СД)	17
5.1	ОХРАНА ТРУДА, ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ, ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И СОЦИАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	17
5.2	ЗЛОУПОТРЕБЛЕНИЕ АЛКОГОЛЕМ И НАРКОТИЧЕСКИМИ ВЕЩЕСТВАМИ	18
6	ЧЕСТНОСТЬ В МЕЖЛИЧНОСТНЫХ И ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЯХ	20
6.1	ВЗЯТОЧНИЧЕСТВО И КОРРУПЦИЯ	20
6.2	КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ	20
6.3	ПОДАРКИ И ЗНАКИ ГОСТЕПРИИМСТВА.....	21
6.4	НЕЗАКОННЫЕ ОПЕРАЦИИ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ НА ОСНОВЕ ВНУТРЕННЕЙ ИНФОРМАЦИИ.....	23
6.5	ПОЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ВЫПЛАТЫ ПОЛИТИЧЕСКИМ ПАРТИЯМ	24
6.6	ОТМЫВАНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ.....	25
6.7	ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ.....	26
7	ВНУТРЕННЯЯ И МЕЖДУНАРОДНАЯ ТОРГОВЛЯ	27
7.1	АНТИМОНОПОЛЬНОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО О КОНКУРЕНЦИИ.....	27



КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

7.2	МЕЖДУНАРОДНАЯ ТОРГОВЛЯ	27
8	ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ И АКТИВОВ	30
8.1	ЗАЩИТА АКТИВОВ КОМПАНИИ	30
8.2	КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ЗАЩИТА ДАННЫХ.....	31
8.3	ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО	32
9	ОБМЕН ИНФОРМАЦИЕЙ	34
9.1	ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ	34
9.2	ПУБЛИЧНОЕ РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ	35



1 ВВЕДЕНИЕ

Кодекс деловой этики является документом высшего уровня, который задает высокие стандарты и описывает способы их достижения. Он является универсальным ориентиром для всех нас в том, какие действия ожидаются от нас в определенной ситуации.

В Кодексе деловой этики обобщены основные правила, стандарты и нормы поведения, необходимые для соответствия Общим принципам деятельности. В нем представлены требования и руководство в отношении ряда рисков, относящихся ко всей компании. Они изложены максимально четко, кратко и последовательно в рамках единого корпоративного документа для всех наших сотрудников.

1.1 ЦЕЛЬ

Цель Кодекса деловой этики — обеспечить большую ясность в отношении стандартов и норм поведения, соблюдение и принятие которых ожидается от вас. Обеспечить не только соблюдение нами всех соответствующих требований законодательства и нормативных актов, но также гарантировать соответствие нашего поведения основным ценностям Общества с ограниченной ответственностью «Сахалинская Энергия» (далее – ООО или Общество) — а это честность и добросовестность, уважение к людям и забота о них, профессионализм и индивидуальная ответственность за результат и постоянная оптимизация своей деятельности, а также работа в команде.

В Кодексе деловой этики обобщены основные правила, стандарты и нормы поведения, необходимые для достижения данных целей.

Кодекс деловой этики - это четкая формулировка реагирования Общества на множество различных вопросов и проблем, а также ценный комплекс инструментов, который поможет вам применять на практике наши принципы деятельности.

1.2 СФЕРА ДЕЙСТВИЯ

Кодекс деловой этики не предоставляет исчерпывающей информации о каждом отдельном стандарте или политике Общества. Вы несете ответственность за понимание и соблюдение правил, касающихся вашей должности и участка работ.

Кодекс деловой этики является неотъемлемым элементом нашего корпоративного управления и культуры компании.

Специальный принцип, охватывающий соблюдение законодательных и нормативных требований, служит основанием для всех юридических требований, предусмотренных в Кодексе.

1.3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ

«Взятничество» означает предложение, разрешение, выплату, обещание выплаты или передачу ценностей государственному чиновнику в прямой или косвенной форме, с тем чтобы получить необоснованные преимущества или незаконно повлиять на решения, действия или бездействие либо на решение государственного чиновника, принимаемое в нарушение его официальных обязанностей и (или) законодательства.

«Конфликт интересов» означает ситуацию, когда интересы двух или более конкурирующих сторон вступают в противоречие и влияют на способность принимать объективные решения. Как правило, конфликт интересов возникает, когда частные интересы каким-либо образом противоречат интересам Общества.

«Активы компании» означает финансовые, материальные и нематериальные активы и может включать здания, оборудование, средства, программное обеспечение, научно-технические знания, данные, патенты и другую интеллектуальную собственность.

«Пожертвование» означает добровольную передачу средств или имущества на благотворительные цели без расчета на какие-либо выгоды для донора или для организации, указанной донором. Пожертвование может принимать разные формы, включая денежные средства (перевод средств), услуги, новые товары и т. д.

«Плата за содействие» означает небольшую, не требуемую в официальном порядке выплату, которая обычно предоставляется чиновнику невысокого уровня, чтобы он способствовал



КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

реализации или ускорению процесса, входящего в круг его должностных обязанностей. Данный Кодекс (так же, как и законодательство РФ) не разделяет взятку и плату за содействие, которая также запрещена.

«Государственный служащий»¹ (ГС) означает:

- должностное лицо или сотрудника правительства либо правительственного ведомства, министерства, департамента (любого уровня);
- лицо, в официальном качестве работающее на государство, независимо от звания или должности;
- должностное лицо или сотрудника компании, полностью или частично контролируемой государством;
- политическую партию и должностные лица политической партии;
- кандидата на политический пост;
- должностное лицо или сотрудника публичной международной организации, например, Организации Объединенных Наций или Всемирного банка;
- близкого родственника (т. е. супруга, находящегося на иждивении ребенка или совместно проживающего члена семьи) любого из указанных выше лиц.

«Притеснение на рабочем месте» означает любое действие, поступок или поведение, которое отдельное лицо или группа лиц воспринимают как нежелательное, оскорбительное, угрожающее или враждебное.

«Внутренняя информация» означает информацию об участниках Общества и их аффилированных лицах, которая недоступна для широкого доступа и может повлиять на рыночную стоимость ценных бумаг этих компаний или обоснованно иметь значение для инвестора при принятии решения о покупке, продаже или сохранении таких ценных бумаг.

«Интеллектуальная собственность» (ИС) означает результаты мыслительной деятельности, включая патентные права, права на промышленные образцы, торговые марки и знаки обслуживания, доменные имена, авторское право (в том числе авторское право на программное обеспечение), права промышленной собственности, права на извлечение информации из базы данных, права на научно-технические знания и иную конфиденциальную информацию (иногда называемую «коммерческая тайна» или «служебная информация») и права, регулируемые соответствующими соглашениями по ИС.

«Откат» означает незаконную выплату или незаконное вознаграждение любого рода (в форме передачи или приема денег, подарков или ценностей) кому-либо в обмен на благоприятное отношение, транзакцию и (или) назначение.

«Социальная деятельность» означает обязательство ООО в отношении постоянного взаимодействия с местным населением и заинтересованными сторонами Проекта, минимизации негативных социальных воздействий, предоставления выгод для населения, когда это обосновано и целесообразно, и поддержание добрососедских отношений.

«Публичное раскрытие информации» означает письменное или устное сообщение, сделанное публично от имени и в отношении Общества с ограниченной ответственностью «Сахалинская Энергия» и проекта «Сахалин-2».

Определения и сокращения необходимо перечислять в алфавитном порядке.

1.4 ПРИМЕЧАНИЯ ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Обязанностью каждого сотрудника является обеспечение поведения, соответствующего положениям данного Кодекса. Общество ожидает, что ее деловые партнеры будут в той же мере соблюдать принципы деловой этики. Например, подрядчики или консультанты, которые являются

¹ Для целей настоящей Процедуры определение государственного чиновника не распространяется на директоров, должностных лиц, сотрудников или уполномоченных представителей ОАО «Газпром» или аффилированных лиц ОАО «Газпром», включая «Газпром Сахалин Холдингс Б.В.».



КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

нашими агентами или работают по нашему поручению или от нашего имени посредством аутсорсинга услуг, процессов или любых видов хозяйственной деятельности, должны будут действовать в соответствии с данным Кодексом. Данный Кодекс доводится до сведения подрядчиков или консультантов.

Несоблюдение принципов и требований, установленных в Кодексе, является основанием для привлечения к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения, а в случаях серьезных проступков и при наличии соответствующих доказательств помимо расторжения трудового соглашения с ООО, вы можете стать объектом дальнейшего уголовного преследования правоохранительными органами вплоть до заключения под стражу.

Контрольный экземпляр текущей версии настоящего документа находится в системе Unica, доступ к нему возможен через веб-сайт Общества. Прежде чем давать ссылку на настоящий документ, пользователь обязан убедиться, что печатная или электронная версия является актуальной. За помощью и комментариями необходимо обращаться к разработчику документа.

В Кодексе деловой этики приводятся ссылки на некоторые процедуры и политики. В случае противоречия между Кодексом деловой этики и документом, на который он ссылается, преимущественную силу имеет Кодекс деловой этики.

При подтверждении нарушения соответствующих законов или правил будут приняты надлежащие меры. Вы можете быть абсолютно уверены, что в отношении любого, кто будет сообщать о фактах, касающихся Кодекса деловой этики, не будут допускаться какие-либо репрессивные меры.

Общество будет защищать своих сотрудников от репрессивных действий; в свою очередь, ожидает, что сотрудники, узнавшие или подозревающие, что такого рода репрессивные действия имеют место, сообщат о них по одному из следующих каналов:

- эл. почта whistleblow@sakhalin2.ru;
- телефон для конфиденциальных звонков: +7 914 759 9966 (29-99-66);
- координатор по вопросам изобличающей информации.

Деловая этика — это принципы, которые определяют деловое поведение. Для достижения коммерческих целей Общества сотрудники всех уровней должны быть привержены высоким этическим стандартам в своей повседневной деятельности. Чтобы обеспечить реализацию согласованного стандарта, компания внедрила следующие документы:

- Кодекс деловой этики;
- Процедура в отношении конфликта интересов;
- Процедура по соблюдению законодательства в области противодействия взяточничеству и коррупции.

Чтобы помочь вам понять и применять данные процедуры, Обществом организовано соответствующее обучение: «Кодекс деловой этики и конфликт интересов» и «Принципы противодействия взяточничеству и коррупции».

Вы обязаны проходить эти курсы каждые два года; они доступны на русском и английском языках.

Кроме того, все новые работники обязаны проходить корпоративное обучение, которое включает основную информацию о Кодексе.



КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

2 СФЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

Являясь корпоративным документом, Кодекс деловой этики не является подробным руководством в отношении соблюдения всех законодательных требований в различных странах, в которых мы осуществляем свою деятельность. Как сотрудник Общества, вы несете ответственность за соблюдение действующих законов и нормативных актов, применяемых к вашей работе, а также за соблюдение Кодекса деловой этики. К нарушителям будут применены меры дисциплинарной ответственности и другие меры реагирования.

Вы несете ответственность за понимание и соблюдение правил, касающихся вашей должности и участка работ. Вам также доверено самостоятельно решать, в достаточной ли мере Кодекс охватывает тот или иной вопрос, чтобы помочь вам принять правильное решение на местном уровне.

Для получения дополнительной информации, рекомендаций и помощи по конкретным областям, охваченным Кодексом деловой этики, а также уточнения их значения для вас в Кодексе приведены специальные ссылки.

Кодекс деловой этики не устраняет необходимость руководствоваться здравым смыслом, он просто облегчает эту задачу для каждого из нас.

Общество ожидает, что его партнеры будут в той же мере соблюдать принципы деловой этики и будут пользоваться каналами приема и рассмотрения изобличающей информации и жалоб в случае нарушения принципов деловой этики Общества.

В то же время каждый работник несет ответственность за качество и достоверность предоставляемой информации.

Для целей настоящей процедуры все наименования должностей указаны в соответствии с организационной структурой действующей на дату выпуска процедуры. В случае изменения организационной структуры наименования должностей должны трактоваться соответственно внесенным изменениям.



3 ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «САХАЛИНСКАЯ ЭНЕРГИЯ»

3.1 СОБЛЮДЕНИЕ НАШИХ ПРИНЦИПОВ

Общие основные ценности Общества с ограниченной ответственностью «Сахалинская Энергия» — честность и добросовестность, уважение к людям и забота о них, профессионализм и индивидуальная ответственность, постоянная оптимизация своей деятельности и работа в команде — лежат в основе всей деятельности Общества и являются фундаментом его Общих принципов деятельности.

Общие принципы деятельности применяются во всех делах компании — как больших, так и малых — и определяют нормы поведения каждого сотрудника ООО.

Нас судят по нашим делам. Деятельность в рамках закона и в соответствии с Общими принципами деятельности будет укреплять нашу репутацию. Мы призываем наших деловых партнеров к соблюдению этих или аналогичных деловых принципов.

Мы призываем наших сотрудников к проявлению лидерских качеств, ответственности и командного духа — качеств, которые способствуют общей успешной деятельности Общества.

Руководство Общества должно служить примером сотрудникам в следовании данным принципам и обязуется довести данные принципы до сознания каждого сотрудника, чтобы их поведение соответствовало духу и букве этого документа.

Применение данных принципов подкрепляется целым рядом контрольных процедур, разработанных в целях обеспечения понимания данных принципов сотрудниками компании и подтверждения того, что действия сотрудников соответствуют данными принципам.

Система контроля также включает в себя обязанность руководства по предоставлению сотрудникам безопасных и конфиденциальных способов выражения своих нужд и сообщения о фактах несоблюдения правил. Сотрудники ООО, в свою очередь, несут ответственность за информирование компании о предполагаемых нарушениях Общих принципов деятельности.

3.2 НАШИ ЦЕННОСТИ

Сотрудники Общества обладают рядом ценных качеств:

- честность и добросовестность;
- уважение к людям и забота о них;
- профессионализм и индивидуальная ответственность;
- постоянная оптимизация своей деятельности и работа в команде.

Мы также глубоко убеждены в важности развития таких качеств, как доверие, открытость, командный дух, профессионализм и гордость за свое дело.

3.3 УСТОЙЧИВОЕ РАЗВИТИЕ

Одним из принципов нашей деятельности является обязательство содействовать устойчивому развитию. Это обязательство требует поиска равновесия между краткосрочными и долгосрочными интересами и интеграции экономических, экологических и социальных факторов в принятии коммерческих решений.

3.4 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Общество имеет обязательства, охватывающие шесть направлений, в которых оно несет ответственность. Обязанностью руководства является постоянная оценка и правильная расстановка приоритетов с целью наиболее эффективного выполнения своих обязательств как единого и неделимого целого.

а. В отношении участников Общества

Сохранять инвестиции участников и обеспечивать их долгосрочный прирост на конкурентоспособном уровне в сравнении с другими ведущими компаниями данной отрасли.



КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

б. В отношении Российской стороны

Соблюдать свои обязательства перед Российской Федерацией и Сахалинской областью и защищать их права по Соглашению о разделе продукции, заключенному между ООО и вышеуказанными сторонами.

в. В отношении покупателей

Привлекать новых и сохранять уже имеющихся покупателей, производя и предлагая им продукцию и услуги, выгодные с точки зрения цены, качества, безопасности и минимального воздействия на окружающую среду, основой чего является высокий уровень компетенции в технологической, экологической и коммерческой областях.

г. В отношении сотрудников Общества

Уважать права своих сотрудников, предоставлять им достойные и безопасные условия труда и конкурентоспособные условия найма.

Содействовать развитию и максимальному применению способностей своих сотрудников; обеспечивать предоставление сотрудникам равных возможностей для развития их способностей и навыков. Поощрять участие сотрудников в выборе направления и планировании их работы; предоставлять им возможности для сообщения о своих нуждах. Полная отдача делу всех сотрудников Общества рассматривается как непереносимое условие для достижения коммерческого успеха.

д. В отношении деловых партнеров Общества

Стремиться к взаимовыгодным отношениям с подрядчиками и поставщиками и способствовать применению Общих принципов деятельности Общества или аналогичных принципов во взаимоотношениях с деловыми партнерами. Возможность эффективно способствовать применению этих принципов должна являться важным условием в принятии решения о вступлении в партнерские отношения или их продолжении.

е. В отношении Общества

Вести дела с ответственностью перед обществом, соблюдая законы Российской Федерации и тех стран, где работает ООО. Выражать поддержку основным правам человека, оставаясь в правовых рамках бизнеса. Уделять надлежащее внимание вопросам охраны здоровья, безопасности труда и экологической безопасности.

3.5 ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «САХАЛИНСКАЯ ЭНЕРГИЯ»

Первый принцип: экономика

Получение долгосрочной коммерческой выгоды является необходимым условием для достижения деловых целей и обеспечения постоянного роста Общества. Коммерческая выгода одновременно является и мерой эффективности работы, и мерой конечной оценки, которую потребители дают продукции и услугам Общества. Прибыльность важна для создания корпоративных ресурсов, необходимых для обеспечения инвестиций в разработку и производство будущих источников энергии, отвечающих нуждам потребителей. Без прибыли и сильной финансовой базы невозможно выполнить указанные выше обязательства Общества.

Критерии принятия инвестиционных решений включают аспекты устойчивого развития (экономические, социальные и экологические), а также вопросы оценки риска инвестиций.

Второй принцип: конкуренция

Общество с ограниченной ответственностью поддерживает свободное предпринимательство и стремится конкурировать честно, соблюдая этические и соответствующие законодательные нормы, не препятствуя другим свободно конкурировать с компанией.

Третий принцип: честность в деловой деятельности

Общество с ограниченной ответственностью настаивает на честном, открытом и справедливом ведении дел и ожидает того же в своих отношениях с теми, с кем она работает. Прямое или



КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

косвенное предложение, выплата, подкуп или получение взяток в любой форме категорически неприемлемы. Выплаты для упрощения формальностей также являются взятками и потому не должны производиться.

Сотрудники обязаны избегать конфликта интересов между своими личными делами и деловыми операциями компании, в которых они выступают от имени компании. Сотрудники также обязаны сообщать своему работодателю о потенциальных конфликтах интересов. Все деловые операции от имени ООО должны быть четко и точно отражены в счетах Общества в соответствии с существующими инструкциями и подлежат ревизии и раскрытию.

Четвертый принцип: политическая деятельность

а. Общества

Общество с ограниченной ответственностью ведет свои дела с ответственностью перед обществом, с соблюдением законов Российской Федерации и тех стран, где она работает, и осуществляет достижение коммерческих целей в рамках правовых норм.

Общество с ограниченной ответственностью не осуществляет выплат в пользу политических партий, организаций или их представителей и не принимает никакого участия в политических движениях. Однако в своих отношениях с органами государственной власти ООО имеет право и обязанность открыто заявить о своей позиции по тем вопросам, которые затрагивают ее интересы, либо интересы ее сотрудников, клиентов и участников, либо интересы местного населения, в той форме, которая соответствует ценностям и Общим принципам деятельности Общества.

б. Сотрудников

В случаях, когда сотрудники пожелают вести общественную работу, в том числе баллотироваться на выборах в органы управления они могут воспользоваться такой возможностью, если в контексте сложившихся обстоятельств подобная деятельность целесообразна.

Пятый принцип: охрана труда, окружающей среды и техника безопасности

Общество с ограниченной ответственностью применяет системный подход к управлению вопросами охраны труда, окружающей среды и техники безопасности, целью которой является постоянное улучшение результатов деятельности компании.

При решении этих вопросов Общество применяет те же методы управления, что и в других важнейших областях деятельности, ставя задачи по улучшению работы, осуществляя контроль и оценку результатов и отчитываясь о работе в данной сфере. Общество находится в постоянном поиске возможностей для уменьшения воздействия наших работ, продукции и услуг на окружающую среду.

Шестой принцип: местное население

Общество с ограниченной ответственностью «Сахалинская Энергия» стремится к созданию добрососедских отношений с местным населением, постоянно совершенствуя возможности для прямого или косвенного содействия общему благополучию жителей тех населенных пунктов, в которых Общество ведет свою деятельность.

Общество уделяет должное внимание контролю над социальными воздействиями своей деловой активности и сотрудничает с другими сторонами в целях умножения выгод, получаемых местным населением, и смягчения любых видов негативного воздействия, вызванных деятельностью Общества.

Кроме того, Общество проявляет конструктивный интерес к вопросам социальной сферы, прямо или косвенно связанным с ее производственной деятельностью.

Седьмой принцип: общение и взаимодействие

Общество с ограниченной ответственностью «Сахалинская Энергия» признает особую важность постоянного общения и взаимодействия с заинтересованными сторонами. Общество обязуется отчитываться о результатах своей деятельности, предоставляя всю необходимую информацию заинтересованным сторонам, имеющим законные основания на ее получение, если это не противоречит принципам конфиденциальности деловой информации.



КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

В ходе взаимодействия с сотрудниками, деловыми партнерами и местным населением Общество стремится принимать во внимание их аргументы и отвечать на них честно и со всей ответственностью.

Восьмой принцип: соблюдение законов

Общество обязуется соблюдать все применимые законы и нормативные акты стран, в которых оно ведет свою деятельность.



4 ЛЮДИ И ПРАВА ЧЕЛОВЕКА

4.1 СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВ ЧЕЛОВЕКА

Общество ведет свою деятельность в соответствии с принципами социальной ответственности и уважения прав человека, провозглашенными Всеобщей декларацией прав человека (ООН), основными конвенциями Международной организации труда (МОТ), руководящими принципами ООН в области бизнеса и прав человека, принципами Глобального договора ООН, руководством ISO 26000 по социальной ответственности, принципами добровольного соблюдения требований безопасности и уважения прав человека.

Общество обеспечивает соблюдение прав человека по целому комплексу ключевых направлений, в том числе: соблюдение корпоративных требований и требований применимых законодательных актов и нормативной документации; постоянный диалог и взаимодействие с заинтересованными сторонами; прямая или косвенная деятельность на благо Сахалина, где компания ведет свою деятельность.

В ООО разработаны и используются необходимые процедуры для оценки и отбора основных поставщиков, подрядчиков и других деловых партнеров, основанные на политиках ООО в области прав человека и социальной деятельности, которые также применяются для контроля их работы, если в этом есть необходимость.

Более подробная информация представлена в следующих документах:

- Политика по правам человека [SEIC-CA-00017](#)
- Политика устойчивого развития [SEIC-CA-00006](#).

ВЫ ОБЯЗАНЫ:

- Понимать вопросы в области прав человека, возникающие на рабочем месте, и действовать в соответствии с обязательствами, политиками и стандартами Общества в этих областях.
- Проявлять уважение и беспристрастность по отношению к персоналу и сторонним лицам в соответствии с основными ценностями ООО и Положением об общих принципах деятельности.
- Считаться с мнением других членов коллектива.
- Знать местные обычаи, нормы и правила поведения, которые могут отличаться от привычных вам; понимать различия и быть готовым корректировать свои действия в случае поездки или работы в другом офисе или стране.

4.2 РАВНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

Сотрудники являются ключевым фактором успешной деятельности Общества. Основными качествами сотрудников Общества являются профессионализм, ответственность, инициативность, честность, стремление к совершенствованию и повышению эффективности, соблюдение этических стандартов и норм поведения.

Общество гарантирует, что все решения в отношении сотрудников будут приниматься на основе их профессиональных качеств, производственных показателей и других параметров, связанных с работой. Общество предоставляет равные возможности всем кандидатам на вакантные позиции и действующим сотрудникам посредством последовательного применения четких стандартов приема на работу и показателям эффективности труда, а также систем управления. Общество не допускает проявления незаконной дискриминации сотрудников в любой форме.

В компании разработаны и применяются процессы управления в сфере кадровой политики. Обществом создана система развития кадров, основанная на технической оценке, оценке лидерства и личных компетенций. Связь системы и процессов гарантирует единый подход и равные возможности для оценки, развития и роста в рамках всего Общества.

ООО уделяет большое внимание работе с жалобами сотрудников и прилагает все усилия для проведения открытого диалога между Обществом и сотрудниками в отношении соблюдения их прав. Процесс управления жалобами сотрудников определяется политикой Общества, которая



КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

рассматривает следующие основные направления: соблюдение правил и политик; случаи нарушения прав сотрудников, отраженных в законодательных актах; случаи нарушения трудовых соглашений и иные аспекты, затрагивающие интересы сотрудников, нарушение трудовых прав и прав личности в период трудоустройства в Обществе.

Вы можете направить жалобу или запрос в компанию по всем вышеперечисленным вопросам на электронную почту: SEIC-HR-Grievances@sakhalin2.ru.

ВЫ ОБЯЗАНЫ:

- Принимать собственные служебные решения, включая прием на работу, продвижение по службе, обучение, соблюдение рабочего распорядка, развитие, оплату и прекращение трудовых отношений, основываясь лишь на заслугах и исходя из коммерческих целей Общества.
- Обращаться к соответствующему местному законодательству (трудовое законодательство РФ), которое может повлиять на принятие рабочих решений.
- Быть знакомым с местной культурой, которая может влиять на ваши решения.
- Выражать обеспокоенность по поводу предоставления равных возможностей с помощью доступных средств связи, обеспечивающих конфиденциальность.
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
- Развивать свои профессиональные навыки, обмениваться опытом и знаниями с коллегами.
- Нести личную ответственность за результат своей работы.
- Не допускать любые формы незаконной дискриминации сотрудников.
- Не допускать личностного влияния на принятие решений, в нарушение Общих принципов деятельности компании и этических стандартов.
- Обращаться в кадровый директорат при возникновении вопросов о потенциальной применимости законов.

4.3 ПРИТЕСНЕНИЕ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Общество с ограниченной ответственностью «Сахалинская Энергия» не допускает любого рода притеснений на рабочем месте. Кроме того, во многих странах определенные действия или виды поведения являются противозаконными. ООО и его сотрудники могут подлежать уголовному наказанию или гражданско-правовому взысканию, если нарушение требований законодательства будет доказано. Вам следует консультироваться с менеджером по персоналу и юрисконсультантом.

Последствия для ООО могут быть серьезными: ухудшение репутации, подавленное настроение сотрудников, нарушение хода или невыполнение работ.

Если вы чувствуете, что подвергаетесь притеснению, существует ряд неформальных и формальных способов разрешить данную ситуацию. В большинстве случаев представляется целесообразным прежде всего обратиться к своему непосредственному руководителю или менеджеру по персоналу. Однако если вы считаете, что ни одно из вышеупомянутых лиц не в состоянии решить проблему, можно использовать процедуру предоставления и рассмотрения изобличающей информации/жалоб.

ВЫ ОБЯЗАНЫ:

- Адаптироваться к местному законодательству, культуре, манере поведения, традициям и обычаям, которые могут отличаться от того, к чему вы привыкли, и влиять на ваши решения.
- Противостоять лицам, поведение которых вы находите враждебным, угрожающим или унижающим.
- Не запугивать и не унижать других физически или словесно.
- Не отпускать неподобающие шутки или комментарии. Если вы не уверены, действительно ли что-то является неподобающим, воздержитесь от подобных действий.
- Не распространять и не выставлять напоказ оскорбительный или высмеивающий материал, включая рисунки или карикатуры.
- Не бояться высказывать свое мнение и говорить людям, что вы огорчены их действиями или поведением. Объяснять, почему вы находите их поведение неприемлемым, и просить остановиться.



КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

- Обращаться к своему непосредственному руководителю, менеджеру по персоналу, главному аудитору или координатору по рассмотрению изобличающей информации либо сообщать о проблемах, используя конфиденциальную электронную почту whistleblow@sakhalin2.ru, веб-сайт или телефон +7 914 759 9966 (29-99-66), если вы и дальше подвергаетесь притеснению.

4.4 РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ

Работая с населением, Общество реализует стандарты по правам человека через Общие принципы деятельности, Политику по правам человека, Политику устойчивого развития и Стандарт управления вопросами социальной деятельности, в которых обобщены и систематизированы все обязательства в данной сфере.

В основе данной стратегии лежат принципы взаимодействия с заинтересованными сторонами, комплексная оценка негативных воздействий, разработка и реализация мер по управлению воздействием, а также социальный и экологический мониторинг. Одним из важнейших направлений также является деятельность по корпоративной социальной ответственности.

Данный подход предусматривает невозможность финансирования или принятия проектных решений без предварительной оценки потенциальных экологических и социальных последствий.

Управление объектами проекта, вахтовыми поселками и жилыми комплексами будет осуществляться таким образом, чтобы минимизировать потенциальное прямое или косвенное негативное воздействие на население. Общество разработало уникальную систему прямой связи с населением.

Реализация программ социальных инвестиций/устойчивого развития (СИ/УР), которые соответствуют стратегии Общества, способствуют устойчивому развитию региона, в котором мы работаем. Особое внимание уделяется развитию стратегического партнерства с внешними заинтересованными сторонами, чтобы усилить положительное воздействие программ СИ/УР.

Не допускается финансирование компанией следующих видов деятельности и социальных инициатив:

- религиозных или политических организаций или партий;
- групповых или индивидуальных поездок, если они являются единственным результатом проекта.

Общество ведет активную работу по предупреждению жалоб от населения, внедряя меры по управлению воздействием, а также осуществляя процесс взаимодействия/консультаций с местным населением, что позволяет компании предвидеть и предупреждать потенциальные проблемы до того, как в их отношении поступят жалобы.

Однако если, несмотря на все усилия компании жалобы в отношении реализации проекта поступают, для их координации и разрешения используется Процедура рассмотрения жалоб населения.

Более подробная информация представлена в следующих документах:

- Политика по правам человека [SEIC-CA-00017](#)
- Политика устойчивого развития [SEIC-CA-00006](#)
- Стандарт управления вопросами социальной деятельности [0000-S-90-01-O-0021-00-R](#)
- Процедура рассмотрения жалоб от населения [SEIC-CA-00005](#)
- План охраны объектов культурного наследия в рамках проекта «Сахлин-2» на этапе эксплуатации [1000-S-90-04-P-0164-00-R](#)

ВЫ ОБЯЗАНЫ:

- Продвигать и поддерживать положительное взаимодействие с местным населением/жителями, а также высокий уровень взаимной вежливости и уважения.
- Проявлять уважение к местным традициям, обычаям и т.д. в населенных пунктах, в которых мы работаем.
- Соблюдать принципы охраны окружающей среды.
- Соблюдать требования к обращению с отходами.



КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

- Соблюдать требования о запрете рыболовства, собирательства, охоты во время строительства.
- Не беспокоить домашних животных (включая домашних оленей), которых содержат местные жители, без разрешения или ведома владельцев.
- Вести себя так, чтобы не беспокоить морских и наземных млекопитающих, птиц и земноводных, включая преследование животных и наземных обитателей дикой природы на автомобилях, снегоходах, пешком и т. д. или умышленное их запугивание внезапным шумом и светом.
- Сообщать непосредственному руководителю и следовать процедуре уведомления при обнаружении потенциальных объектов культурного наследия в районах проведения работ.



5 ОХРАНА ТРУДА, ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ, ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И СОЦИАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (ОТОСБ И СД)

5.1 ОХРАНА ТРУДА, ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ, ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И СОЦИАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Общество взяло на себя обязательства добиваться максимальной эффективности во всех видах деятельности, включая охрану труда, окружающей среды, технику безопасности и социальную деятельность (ОТОСБ и СД). Важнейшая задача ООО состоит в том, чтобы осуществлять свою деятельность ответственно с экологической и социальной точки зрения и в связи с этим:

- не причинять вреда людям;
- защищать людей и окружающую среду;
- соблюдать все требования законодательства и нормативных актов в области ОТОСБ и СД;
- следовать принципу защиты людей, активов, информации и репутации;

Для демонстрации выполнения этого обязательства мы регулярно и публично отчитываемся по показателям ОТОСБ и СД. ООО стремится обеспечить надежные, безопасные и здоровые производственные условия для всех своих сотрудников, подрядчиков и поставщиков. Мы считаем, что можно предотвратить все происшествия, производственные заболевания и травмы. ООО перерабатывает и использует энергетические ресурсы, продукты и услуги и при этом кроме перечисленных выше берет на себя обязательство вносить вклад в устойчивое развитие.

ООО стремится обеспечить охрану производственных процессов во всех сферах своей хозяйственной деятельности и привержена принципу защиты людей и объектов, а также целостности объектов таким образом, чтобы поддерживать уважение к правам человека. Целью является обеспечение оценки рисков и их мониторинг и понимание руководством и поставщиками услуг в сфере безопасности последствий их решений и действий, которые могут оказать влияние на людей и населенные пункты. Основные принципы и виды деятельности компании по защите от внешних и внутренних угроз определены в Политике по безопасности.

ООО стремится играть ведущую роль в распространении передового опыта в данной отрасли. ООО применяет систематический подход к управлению ОТОСБ и СД; в Обществе разработана процедура обеспечения соблюдения требований законодательства и постоянного совершенствования в сфере ОТОСБ и СД.

Принадлежащие и используемые ООО объекты должны осуществлять свою деятельность при наличии всех необходимых разрешений, согласований и средств контроля охраны здоровья, труда и окружающей среды. Ожидается, что подрядчики и другие деловые партнеры Общества будут принимать на себя обязательства поддерживать ОТОСБ и СД на том уровне, который принят в ООО.

Мы ставим задачи по улучшению работы, согласуем меры оценки деятельности и отчетности по ней. Мы также берем на себя ответственность за повышение уровня осведомленности и ответственное поведение наших поставщиков и клиентов.

Общество обеспечивает непрерывное обучение персонала, с тем чтобы ее ответственность за совершенство в сфере управления ОТОСБ и СД проявлялась на всех уровнях ООО. Показатели по охране здоровья, труда и окружающей среды являются ключевыми факторами при оценке работы и поощрении наших сотрудников, а также при отборе подрядчиков.

Чтобы гарантировать, что наши подрядчики в сфере безопасности соблюдали права человека в соответствии с указанными в настоящем документе стандартами, ООО включает в текст договоров подряда соответствующие положения и организует курсы обучения для персонала данных подрядчиков.

Более подробная информация представлена в следующих документах:

- Обязательства и политика в сфере охраны труда, здоровья, окружающей среды и социальной деятельности [SEIC-HS-00045](#)
- Руководство по системе управления вопросами ОТОСБ и СО [0000-S-90-04-P-0006-00-R](#)
- Политика по безопасности [0000-S-90-04-P-0439-00-R](#).



КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

ВЫ ОБЯЗАНЫ:

- Действовать в соответствии с Политикой управления вопросами ОТОСБ и СД и Политикой по безопасности.
- Соблюдать требования системы управления ОТОСБ и СД на рабочем месте.
- Следовать жизненно важным правилам ОТОСБ.
- Соблюдать требования, предусмотренные законом, стандартами и процедурами.
- Принимать меры при несоблюдении требований и возникновении небезопасных ситуаций.
- Уважать наших соседей.
- Убедиться, что вы знакомы с законами, правилами, политиками и процедурами, применимыми к вашей работе и соблюдать их.
- Убедиться, что вы правильно и безопасно обращаетесь с опасными материалами и утилизируете их.
- Незамедлительно предупреждать своего непосредственного руководителя или менеджера о возникновении опасности выброса опасных веществ или о потенциальной опасности нанесения вреда людям или окружающей среде.
- Использовать средства индивидуальной защиты, необходимые для выполнения поставленной перед вами задачи.
- Следовать принятым в компании процедурам в отношении незамедлительного оповещения о травмах на рабочем месте, небезопасных условиях труда и действиях или о других угрозах безопасности или окружающей среде, а также о нарушении законов или требований ОТОСБ и СД.
- Не выполнять задания, которые являются небезопасными, для которых вы недостаточно подготовлены, не обладаете необходимой квалификацией или физическими возможностями, а также если вы не чувствуете себя достаточно отдохнувшим и способным сохранять внимательность.
- Соблюдать Политику по безопасности.

5.2 ЗЛОУПОТРЕБЛЕНИЕ АЛКОГОЛЕМ И НАРКОТИЧЕСКИМИ ВЕЩЕСТВАМИ

Общество с ограниченной ответственностью «Сахалинская Энергия» берет на себя ответственность за обеспечение безопасных условий труда для сотрудников и персонала подрядных организаций. Это означает, что Общество стремится создать рабочую обстановку, где, помимо прочего, не будет случаев употребления психоактивных веществ, а именно: употребления запрещенных наркотических веществ, злоупотребления разрешенными психотропными средствами или иными веществами, а также злоупотребления алкоголем.

Согласно законодательным требованиям, с сотрудником, заявившим о своей наркотической и (или) алкогольной зависимости, необходимо обращаться так же, как с сотрудником, страдающим любым другим заболеванием. Мы предлагаем своим сотрудникам медицинские образовательные программы, чтобы повысить уровень осведомленности о последствиях и опасностях злоупотребления наркотическими веществами и алкоголем.

Вы обязаны проинформировать своего линейного руководителя/менеджера в случае приема назначенного лекарства или иных средств по состоянию здоровья, если данные средства могут повлиять на работоспособность (например, лекарственные средства, вызывающие сонливость, влияющие на способность управлять транспортным средством или техникой и т. д.).

С учетом требований законодательства Общество вправе без предварительного уведомления проводить осмотр на предмет наличия наркотических веществ или алкоголя на территории Общества. В процессе осмотра могут быть досмотрены личное имущество, столы, индивидуальные шкафчики и другая собственность Общества. Препятствие осмотру со стороны сотрудника будет рассматриваться как серьезное нарушение дисциплины.

В ситуациях, обоснованно вызывающих беспокойство, а также после несчастных случаев или происшествий без последствий ООО вправе по собственному усмотрению потребовать от сотрудника пройти медицинское обследование, включая тест на наличие алкоголя в крови.

Более подробная информация представлена в следующем документе:

- Стандарт по охране здоровья и гигиене труда 0000-S-90-04-O-0270-00-R



КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

ВЫ ОБЯЗАНЫ:

- Быть готовыми и в состоянии исполнять свои рабочие обязанности в любое время, пока вы находитесь на рабочем месте или выполняете поручение Общества с ограниченной ответственностью.
- Стремиться распознать состояние зависимости на ранней стадии.
- Сообщать своему непосредственному руководителю и (или) менеджеру по персоналу о состоянии наркотической или алкогольной зависимости и о лечении от зависимости, которое вы проходите в данное время; или о приеме предписанных лекарственных средств в случае выполнения работ или нахождения на участках, связанных с риском для безопасности, с тем чтобы при необходимости получить дальнейшую профессиональную консультацию.
- Соблюдать программу реабилитации.
- Не препятствовать обоснованным осмотрам и сдаче анализов.
- Не использовать, не хранить, не продавать и не распространять запрещенные наркотические вещества, а также не злоупотреблять запрещенными лекарственными или иными веществами.
- Не игнорировать случаи употребления наркотических веществ или алкоголя, свидетелем которых вы стали.



6 ЧЕСТНОСТЬ В МЕЖЛИЧНОСТНЫХ И ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЯХ

6.1 ВЗЯТОЧНИЧЕСТВО И КОРРУПЦИЯ

В ООО сформирована четкая позиция в отношении взяточничества и коррупции: мы не даем и не берем взятки. Прямые или косвенные предложения взимание платы и взятки в любой форме (включая протекцию) являются неприемлемыми для работников ООО. Общество продвигает свою политику в отношении взяточничества и коррупции среди своих деловых партнеров, подрядчиков и поставщиков. ООО соблюдает все национальные и международные законы и нормативные акты в том, что касается ненадлежащих выплат государственным служащим.

Обвинения во взяточничестве и соответствующие факты могут нанести серьезный ущерб репутации Общества. Поэтому ООО требует соблюдения политики в отношении взяточничества, коррупции и платы за содействие от своих деловых партнеров, включая агентов, представителей, подрядчиков и поставщиков. Это относится к сделкам с иностранными или внутренними государственными служащими либо с частными компаниями или лицами при осуществлении внутренней или международной коммерческой деятельности. Высшее руководство ООО должно активно проводить антикоррупционную политику Общества среди третьих сторон и способствовать тому, чтобы их сотрудники соблюдали эту политику. Оно также должно обеспечить, чтобы благотворительные пожертвования не использовались в качестве замены взяток.

Более подробная информация представлена в следующем документе:

- Процедура по соблюдению законодательства в области противодействия взяточничеству и коррупции [SEIC-RA-00008](#)

Вы ОБЯЗАНЫ:

- Быть осторожным при дарении/получении подарков или проведении представительских мероприятий для государственных служащих и деловых партнеров.
- Обращаться за советом к своему непосредственному руководителю, если у вас возникают сомнения по поводу предложения или принятия подарка, чего-либо ценного либо развлекательных мероприятий.
- Убедиться в статусе и благонадежности своего контрагента, а также в том, что контрагент понимает позицию ООО в отношении взяточничества и платы за содействие.
- Сообщать о любых подозрениях, связанных с коррупцией, как внутри Общества, так и при взаимодействии с третьими сторонами, своему непосредственному руководителю или, если необходимо, по горячей линии ООО для сообщения изобличающей информации.
- Не давать, не предлагать, не принимать, не просить и не платить взятки или выплаты за содействие, откаты или другие незаконные выплаты по каким бы то ни было причинам.
- Не использовать политические или благотворительные пожертвования в качестве замены взяток.
- Соблюдать соответствующие законы.
- Не использовать посредников для непрямого предложения или принятия взяток или платы за содействие.

6.2 КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Конфликт интересов возникает, когда ваши личные интересы, отношения (включая близких членов семьи — супругов, детей, родителей, братьев или сестер), участие в сторонних мероприятиях или интерес в другом предприятии влияют или могут быть сочтены влияющими на ваши решения или профессиональное суждение при выполнении обязательств перед Обществом. Вы должны принимать деловые решения с максимальной выгодой для ООО, не основываясь на своих собственных интересах.

К (возможному) конфликту интересов относится, помимо прочего, следующее:

- финансовый интерес/участие в бизнесе;
- подарки (предложение и получение) и знаки гостеприимства;
- другое место работы;



КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

- использование подрядчика/поставщика в личных целях;
- секретность, изобретения, авторские права и разработки;
- акции, земельные права и права на месторождения полезных ископаемых;
- прочее, например, вступающие в противоречие функции работников и членов семьи в рамках одной организации.

Невозможно перечислить все вероятные ситуации или взаимосвязи, которые могут привести к конфликту интересов или признаки такового, поэтому каждую ситуацию необходимо оценивать по конкретным фактам. Вы можете проконсультироваться с Начальником сектора по системам корпоративного управления и внутреннего контроля или сотрудником директората правового обеспечения, чтобы определить, имеет ли место конфликт интересов.

Вы должны избегать конфликт интересов, однако если он возник, вы обязаны сообщить Обществу о потенциальных конфликтах интересов. Общество доверяет своим работникам в том, что касается принятия правильных решений при выполнении своих обязанностей в интересах ООО и его репутации.

Более подробная информация представлена в следующем документе:

- Процедура в отношении конфликта интересов [SEIC-RA-00005](#)

ВЫ ОБЯЗАНЫ:

- Освободить себя или любого, кто с вами работает, от принятия решений, которые могут привести к конфликту с вашими собственными интересами.
- Сообщать любую информацию, которая может привести к возникновению конфликта интересов, через [Электронный реестр конфликта интересов](#).
- Консультироваться со своим непосредственным руководителем, если у вас возникают сомнения, касающиеся конфиденциальности информации или правомерности ваших прерогатив или действий. В качестве проверки задайте себе вопрос: комфортно ли я буду себя чувствовать, объясняя те или иные действия своим коллегам, друзьям или средствам массовой информации?
- Быть объективным и профессиональным в своей работе с подрядчиками и поставщиками.
- Помните, что принятие любого предложения о работе, консультациях или занятии должности директора у подрядчика, поставщика, потребителя, конкурента или делового партнера ООО содержит в себе потенциальный конфликт интересов.
- Не участвовать в приеме на работу, надзоре, управлении или планировании карьеры, в финансовом контроле и проверках или в кадровых обсуждениях, касающихся какого-либо вашего родственника.
- Не злоупотреблять своим положением в ООО или полученной конфиденциальной информацией для достижения личных целей или опосредованной выгоды.
- Не позволять вашим взаимоотношениям с подрядчиками и поставщиками влиять на принятие деловых решений от имени ООО.
- Не принимать подарки или знаки гостеприимства, которые могут привести к каким-либо обязательствам.

6.3 ПОДАРКИ И ЗНАКИ ГОСТЕПРИИМСТВА

Общество с ограниченной ответственностью не поощряет принятие подарков сотрудниками от деловых партнеров. Общество признает, что иногда единичное принятие или предложение скромного подарка может служить оправданным вкладом в хорошие деловые взаимоотношения. Однако важно, чтобы такие подарки или знаки гостеприимства никогда не оказывали влияние на процесс принятия решений и не заставляли других лиц испытывать такое влияние; они не должны вызывать конфликты интересов и налагать обязательства на вас или ООО. Это необходимо принимать во внимание, чтобы защитить нашу репутацию, а также защитить вас от необоснованных упреков в ненадлежащем поведении.

Если вам неясно, как относиться к подаркам и знакам гостеприимства, обратитесь за консультацией к своему непосредственному руководителю, начальнику департамента финансового контроля или Начальнику сектора по системам корпоративного управления и внутреннего контроля.



КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

Вы вправе принять или предложить подарок или приглашение на обед, связанные с ведением бизнеса, если сумма не превышает установленный лимит, **при предварительном согласовании с непосредственным руководителем и (или) держателем бюджета**, причем **об этом не нужно сообщать через электронный реестр конфликта интересов** (хотя добровольное информирование является хорошей практикой).

Следующее может быть предложено или принято работником ООО **при условии предварительного согласования директора по направлению / руководителя директората и информирования об этом через электронный реестр конфликта интересов независимо от того, принято предложение или нет:**

- знаки гостеприимства, включая приглашения в ресторан и на представительские мероприятия, с превышением лимита на человека на мероприятие.

Следующие подарки могут быть приняты или предложены **только директором по направлению / руководителем директората с предварительным согласованием Генеральным директором**, а также подлежат обязательной регистрации в электронном реестре конфликта интересов, *вне зависимости от того, были они приняты или нет.*

- материальные подарки с превышением лимита на человека на мероприятие.

Ни при каких обстоятельствах не разрешается принимать/предлагать следующее, независимо от наличия или отсутствия разрешения и от стоимости:

- наличные денежные средства или денежные эквиваленты (включая подарочные ваучеры);
- займы;
- личные услуги (включая транспорт для целей, не связанных с производственной необходимостью);
- незаконные или неподобающие подарки и знаки гостеприимства;
- подарки и знаки гостеприимства в период времени, когда проходит принятие важных деловых решений (например, оценка тендерного предложения);
- расходы на семью и ее членов или гостей, сопровождающих государственного чиновника;
- расходы на дополнительный день поездки на туристические объекты или для посещения семьи или друзей;
- прочее (детальная информация на [интранет-странице](#) компании).

Более подробная информация представлена в следующих документах:

- Процедура в отношении конфликта интересов [SEIC-RA-00005](#)
- Процедура по соблюдению законодательства в области противодействия взяточничеству и коррупции [SEIC-RA-00008](#).

6.3.1 Отношения с государственными служащими

По общему правилу, подарки и знаки гостеприимства для государственных служащих могут оплачиваться из средств Общества только в связи с добросовестным продвижением, показом или разъяснением в отношении продукции или услуг ООО либо с исполнением или осуществлением договора (включая положения Соглашению о разделе продукции) и в разумном размере.

Расходы на подарки и знаки гостеприимства для государственных служащих не должны осуществляться в целях влияния на официальные действия или обеспечения необоснованных преимуществ.

Не допускаются дорогостоящие подарки (на сумму, превышающую лимит) для государственных служащих, за исключением очень ограниченного набора особых случаев, оговоренных в процедуре по соблюдению законодательства в области противодействия взяточничеству и коррупции.

Более подробная информация представлена в следующем документе:

- Процедура по соблюдению законодательства в области противодействия взяточничеству и коррупции [SEIC-RA-00008](#).



КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

ВЫ ОБЯЗАНЫ:

- Принимать разумные решения по поводу того, что является обоснованным, прежде чем принимать или предлагать подарок или знаки гостеприимства:
 - Приведет ли принятие или предложение подарка к возникновению каких-либо (прямых или подразумеваемых) обязательств?
 - Является ли этот подарок или знак гостеприимства «наградой» за деловую операцию?
 - Является ли стоимость этого подарка или знака гостеприимства чрезмерной?

Если ответ на какой-либо из этих вопросов является положительным, то не следует предлагать или принимать подарок, включая подарки с логотипом дарящего (ежедневники, календари и т. д.), или знаки гостеприимства.

- Сообщать обо всех сделанных или полученных (предложенных или принятых) подарках или знаках гостеприимства своему непосредственному руководителю, обсуждать их и регистрировать в Электронном реестре конфликта интересов на <http://sapport.sakhalinenergy.ru:50100/irj/portal>.
- Учитывать правила, действующие в принимающей компании.
- Разъяснять своим деловым партнерам политику ООО в отношении подарков и знаков гостеприимства в начале всех новых деловых взаимоотношений.
- Получать одобрение, прежде чем предложить подарок или знаки гостеприимства.
- Делать подарки или оказывать знаки гостеприимства только в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами.
- Отдавать себе отчет о вероятности конфликта интересов в случае принятия подарка или знаков гостеприимства.
- Понимать местные обычаи, связанные с дарением и получением подарков, развлечениями или льготами, чаевыми и вознаграждениями.
- Привлекать к принятию решения об окончательном выборе гостей, приглашаемых на протокольное мероприятие ООО высшее руководство.
- Не обмениваться подарками, независимо от их стоимости, у себя дома — делать это только в приемлемых местах (например, в помещениях Общества).
- Не смущаясь отклонять любое предложение, ссылаясь на политику ООО, в тех случаях, когда предложение превышает лимит стоимости: это будет понятно деловому партнеру, на которого в большинстве случаев распространяются аналогичные правила.
- Не дарить и не принимать подарки или услуги, о которых вам будет неудобно рассказывать своим коллегам, членам семьи или средствам массовой информации.
- Не делать различия между принятием и вручением подарков или знаков гостеприимства напрямую или через посредника.

6.4 НЕЗАКОННЫЕ ОПЕРАЦИИ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ НА ОСНОВЕ ВНУТРЕННЕЙ ИНФОРМАЦИИ

В ходе работы вы можете иметь доступ к конфиденциальной или внутренней информации, которую вы должны защищать и никогда не распространять и не использовать для собственной выгоды. Использование внутренней информации для собственной выгоды или для рекомендаций лицам, которые торгуют акциями или другими ценными бумагами, является уголовным преступлением.

Распространение ложной информации или участие в мероприятиях, направленных на манипулирование курсом ценных бумаг, официально зарегистрированных на бирже, называется «злоупотреблением правилами рынка» и также является незаконным.

Несоблюдение этих требований может привести к уголовному преследованию и наложению штрафов на компанию и на физических лиц.



ВЫ ОБЯЗАНЫ:

- Защищать конфиденциальную, или внутреннюю, информацию об ООО и не раскрывать ее ни при каких обстоятельствах.
- Получить консультацию юристконсульта, если вы рассматриваете операцию с ценными бумагами и сомневаетесь в ее правомерности.
- Не участвовать в каких-либо операциях с ценными бумагами участников ООО и их аффилированных лиц, а также не покупать и не продавать их, пока вы располагаете внутренней информацией об этой компании. Это относится к вам, даже если вы больше не являетесь сотрудником ООО.
- Не участвовать в каких-либо операциях с ценными бумагами сторонней компании пока вы располагаете внутренней информацией об этой компании.
- Не участвовать в спекулятивных биржевых операциях, таких как продажа без покрытия, вступление в своп-соглашения, сделки по спредам или подобные договоренности, оказывающие влияние на ценные бумаги участников ООО и их аффилированных лиц.
- Не распространять ложную информацию и не участвовать в действиях, направленных на манипулирование курсом ценных бумаг, официально зарегистрированных на бирже.

6.5 ПОЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ВЫПЛАТЫ ПОЛИТИЧЕСКИМ ПАРТИЯМ

Общество с ограниченной ответственностью «Сахалинская Энергия» не осуществляет выплат в пользу политических партий, организаций или их представителей и не принимает участие в политических мероприятиях. Фонды и ресурсы компании не могут использоваться для пожертвований каким-либо политическим кампаниям, политическим партиям, политическим кандидатам или иным связанным с ними организациям.

Если вы пожелаете участвовать в политической жизни, в том числе баллотироваться в органы государственного управления, такая возможность будет предоставлена вам в том случае, если это является вашим законным правом и признано допустимым с учетом местной специфики. Однако ваша политическая деятельность и выплаты могут быть восприняты как имеющее отношение к ООО и оказать влияние на хозяйственную деятельность или репутацию Общества. Поэтому вы должны принять меры, чтобы ваша политическая деятельность не представлялась как имеющая отношение к ООО.

Участие сотрудников ООО в политической жизни, включая затраты времени и денег, осуществляется исключительно за их собственный счет, а их политические взгляды не должны высказываться от имени ООО. ООО не возмещает своим сотрудниками взносов, расходов и подарков, связанных с их политической деятельностью.

Прежде чем передать любую информацию в открытый доступ, необходимо получить согласование департамента внешних и корпоративных отношений.

ВЫ ОБЯЗАНЫ:

- Ознакомиться со всеми законами и нормативными актами, которые ограничивают участие компании в политической деятельности, включая участие в лоббировании законных интересов ООО.
- При участии в политической деятельности разъяснять, что вы выступаете от своего имени, а не от лица ООО.
- Получать согласие начальника департамента внешних и корпоративных отношений, прежде чем выступить перед средствами массовой информации или государственными служащими по политическим вопросам от лица ООО.
- Помнить о репутации «ООО и учитывать при общении с государственными служащими то, как общественность воспримет ваши действия, при общении с государственными служащими.
- Не использовать свое положение в ООО для того, чтобы попытаться заставить какое-либо другое лицо (внутри или за пределами ООО) оказать политическое содействие или поддержку каким-либо политическим партиям или политическим деятелям.
- Не совершать никаких взносов и не производить расходы в пользу политических кампаний, политических партий, политических кандидатов, используя счет ООО.
- Не использовать и не позволять использовать какие-либо активы или ресурсы ООО,



КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

например рабочее время, телефоны, услуги связи или конференц-залы, для каких-либо политических кампаний, политических партий, политических кандидатов или иных связанных с ними организаций.

- Не использовать благотворительные пожертвования в качестве замены политических выплат.

6.6 ОТМЫВАНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Термин «отмывание денежных средств» является общепринятым понятием, описывающим процесс утаивания криминального происхождения денежных средств или денежного эквивалента (доходы от преступной деятельности) с помощью легальных компаний или юридически законных коммерческих операций. Это понятие также относится к использованию законно полученных денежных средств для поддержки терроризма. Положения о противодействии легализации денежных средств, полученных преступным путем, предназначены для защиты законной деятельности компаний от ее использования в преступных целях, а также для помощи правоохранительным органам в отслеживании и изъятии криминальных активов и средств террористов. Общество стремится избегать подозрительных сделок или инцидентов, чтобы не оказаться вовлеченной в отмывание денег, которое является уголовным преступлением.

К правонарушениям, предусмотренным положениями о противодействии легализации денежных средств, относятся:

- Отмывание денежных средств — приобретение, использование незаконной собственности или обладание таковой; укрывательство природы, источника, расположения или владельца незаконной собственности; преобразование или передача незаконной собственности или ее вывоз из страны; содействие в приобретении, сохранении, использовании или контроле незаконной собственности, а также финансирование терроризма или любая другая помощь террористическим организациям.
- Разглашение секретной информации — раскрытие любой информации (особенно имеющей отношение к делу), способной создать предвзятое мнение в процессе расследования.
- Создание предвзятого мнения у следствия — фальсификация, укрывательство, уничтожение или изъятие документации, имеющей отношение к расследованию.
- Недонесение — сокрытие лицом своих подозрений, основанных на достаточных основаниях или знаниях о том, что кто-либо занимается отмыванием денежных средств.

Фактически это означает, что вы обязаны проводить соответствующие проверки источников всех денежных средств и собственности, которые мы получаем или приобретаем, а также целевое назначение денежных средств, направляемых на совершение операций, в которых вы задействованы.

Следует помнить, что данные указания относятся не только к сотрудникам финансовых служб. Информация о том, как будет организована операция, может в первую очередь быть доступна сотрудникам любых бизнес-подразделений, а также юридического директората.

Вы не обязаны выявлять факты отмывания денежных средств, однако должны распознать подозрительную деятельность, которая может быть связана с отмыванием денежных средств или финансированием терроризма. Вам также необходимо провести комплексную проверку контрагентов, чтобы получить полную информацию о деятельности партнеров по бизнесу и определить происхождение и назначение денежных средств и операций.

Комбинация любых из указанных факторов высокой степени риска должна повысить уровень подозрительности операции.

ВЫ ОБЯЗАНЫ:

- Знать, что в обязанности сотрудников ООО входит выявление подозрительных операций и случаев отмывания денежных средств, а также информирование о них.
- Обращаться за советом и помощью к начальнику департамента финансового контроля и начальнику сектора по системам корпоративного управления и внутреннего контроля.
- Сознательно не контактировать со злоумышленниками и не принимать участие в извлечении дохода от преступной деятельности.



КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

- Не пытаться самостоятельно расследовать случаи отмывания денежных средств.
- Не сообщать о подозрениях кому-либо за пределами Общества (это обязанность начальника управления финансового контроля).
- Не оповещать о своих подозрениях другую сторону проводимой операции.

6.7 ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

Общество с ограниченной ответственностью имеет широкий круг сторон, заинтересованных в финансовой информации. Например, кредиторы, российская сторона (на федеральном и региональном уровнях), акционеры, налоговые органы. Поэтому финансовая информация является объектом различных проверок (например, проверки по Соглашению о разделе продукции (СРП), проверка акционерами управленческой отчетности, проверки кредиторов). Финансовая информация ООО является предметом отчетности перед государством и должна быть честной, достоверной, правильной, последовательной и полной.

Опираясь на финансовую информацию, мы точно соблюдаем учетную политику ООО, нормы и правила ведения бухгалтерской и финансовой отчетности, применимые в юрисдикции, в которой мы работаем, в частности российским налоговым требованиям, международным стандартам финансовой отчетности и СРП с российской стороны.

Система внутреннего контроля ООО должна позволить нам продемонстрировать, что записи в наших финансовых отчетах верны и сделаны в соответствии с применимыми нормативными положениями. Финансовые процедуры необходимо планировать и проводить в соответствии с процедурами деятельности ООО, относящимися к управлению финансовыми процессами.

ВЫ ОБЯЗАНЫ:

- Осуществлять надлежащее управление финансовым учетом. Предполагается, что в ООО вы совершаете операции и получаете доступ к активам Общества только после получения общих или специальных указаний от руководства Общества или передачи полномочий. Также ООО требует, чтобы после утверждения и проведения операции информация о ней была занесена в счета и учетную документацию.



7 ВНУТРЕННЯЯ И МЕЖДУНАРОДНАЯ ТОРГОВЛЯ

7.1 АНТИМОНОПОЛЬНОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО О КОНКУРЕНЦИИ

Более 100 стран по всему миру, включая Россию, разработали антимонопольное законодательство (или законодательство о конкуренции). Антимонопольные законы запрещают такие виды деятельности, которые ограничивают торговлю или свободную и честную конкуренцию, например, сговоры по установлению цен или действия, направленные на приобретение или удержание монопольного положения. В ряде стран нарушение антимонопольных законов считается уголовным преступлением, которое карается тюремным заключением для физических лиц и большими финансовыми штрафами для компаний, нарушающих эти законы.

Антимонопольное законодательство охватывает все уровни деловой активности в тех странах, где осуществляет свою деятельность ООО. Эти законы применяются не только к ООО, но и к нашим конкурентам, поставщикам и клиентам.

Несмотря на то что в разных странах имеются различные формулировки законов, в число наиболее распространенных видов незаконной антимонопольной деятельности, которой избегает компания, входят:

- соглашения между конкурентами, которые приводят или имеют целью привести к фиксации, стабилизации или росту цен, или норм прибыли, включая соглашения о стимулировании, определении цен, ценовых амплитудах и рекомендациях;
- соглашения между конкурентами об отказе от конкуренции в отношении определенных заказчиков/потребителей либо в определенных географических зонах;
- соглашения между конкурентами в отношении цены тендерных заявок или других условий таких заявок либо соглашения об отказе от конкуренции по определенным заявкам;
- соглашения между конкурентами о снижении объема выпуска продукции;
- соглашения между конкурентами о том, с какими поставщиками или клиентами они не будут вести дела;
- соглашения с независимыми дилерами или торговыми посредниками о фиксировании минимальной цены перепродажи того или иного продукта.

Важно, чтобы все сотрудники ООО понимали значение и соблюдали дух и букву этих законов - не только чтобы избежать нарушений, но и для того, чтобы обеспечить такое положение дел, при котором наши поставщики или клиенты не будут заниматься деятельностью, мешающей свободной конкуренции, что могло бы повредить нашей хозяйственной деятельности.

ВЫ ОБЯЗАНЫ:

- Убедиться в том, что решения ООО о ценах и клиентах являются независимыми и принимаются исключительно ООО.
- Убедиться, что решения о том, будет или не будет ООО подавать заявку, являются независимыми и принимаются исключительно ООО.
- Убедиться, что решения о том, будет или не будет ООО вступать в конкурентную борьбу, являются независимыми и принимаются исключительно ООО.
- Убедиться в том, что для любых переговоров с конкурентом, поставщиком или заказчиком имеется правовое и законное основание.
- Не предоставлять информацию о ценах (как и другие чувствительные данные) конкурентам.
- Не вступать в какие-либо соглашения или договоренности, не делиться с конкурентом информацией о заказчиках или географических рынках, на которых вы работаете.
- Не обсуждать какие-либо аспекты проведения тендеров с конкурентами ООО.
- Не обсуждать потребности в рационализации производственной мощности или снижении избыточного уровня предложения на рынке с кем-либо за пределами ООО.

7.2 МЕЖДУНАРОДНАЯ ТОРГОВЛЯ

Большинство стран, включая Россию, устанавливают в рамках своей юрисдикции определенные формы правового контроля экспорта и импорта товаров. Многие страны также являются



КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

участниками международных договоров об экспортном и импортном контроле, которые в совокупности определяют ограничения на экспорт и импорт товаров, технологий и программного обеспечения.

Несмотря на то, что Россия - основное место деятельности ООО - не является официальным членом ЕС или ОЭСР, она подписала некоторые конвенции и инструменты нормативного регулирования, используемые этими организациями, или присоединилась к ним. Большинство вышеупомянутых правил применяются в России и прописаны в ее национальном законодательстве. Поэтому Общество привержено их соблюдению.

7.2.1 Экспортный контроль и санкции

Если в ваши обязанности входит покупка, отправка, электронный перевод или раскрытие технической информации, программного обеспечения, товаров или услуг через национальные границы между ООО и третьими сторонами, вы обязаны быть в курсе действующих требований и нормативных актов, а также обеспечить соответствие этим требованиям и нормам.

Соответствие экспортному контролю относится к следующему:

- экспорт и реэкспорт товаров, технологий и программного обеспечения в определенные страны, определенным компаниям и частным лицам, а также для определенного конечного использования;
- импорт из стран, на которые наложены санкции;
- раскрытие определенных технологий и исходных кодов ПО гражданам стран, на которые наложены санкции;
- деловые связи с гражданами из стран, налагающих санкции, со странами, на которые наложены санкции, или с лицами из таких стран;
- новые инвестиции или другие сделки со странами, на которые наложены санкции, лицами из таких стран или лицами, на которые наложены санкции.

Более подробная информация представлена в Положении о торговом контроле 0000-S-90-01-О-0030-00-R.

7.2.2 Импортный контроль и санкции

Если ваша работа предусматривает продажу, отставку, электронный перевод или раскрытие технической информации, программного обеспечения, товаров или услуг через национальные границы, вы должны обеспечить соответствие действующим требованиям соответствующих правил и нормативных актов.

Деятельность Общества включает импорт сырья, исходных и готовых продуктов во многие страны. Несоблюдение санкций и законов об импортном контроле может привести к производственным задержкам, нанести серьезный ущерб нашей репутации, создать значительные юридические риски для ООО, включая уголовные и гражданские штрафы, лишение экспортных привилегий, а также штрафы и тюремное заключение для физических лиц.

Также важно помнить, что персонал ООО при въезде в какую-либо страну подлежит индивидуальным импортным ограничениям в том, что касается товаров, находящихся в багаже или у самого работника.

ВЫ ОБЯЗАНЫ:

- В случае возникновения вопросов или сомнений в отношении законности или правомерности предполагаемой сделки или линии поведения обращаться за консультацией к юрисконсульту или начальнику сектора по системам корпоративного управления и внутреннего контроля.
- Помнить, что экспорт и импорт могут осуществляться электронным способом, во время переговоров и с помощью визуального наблюдения, а также традиционными методами отправки.
- Тщательно продумать потенциальное воздействие законов об импортном и экспортном контроле и санкций до отправки товаров, технологий или программного обеспечения через границу, вне зависимости от того, совершается ли отправка физически, электронным способом, либо путем устного или визуального раскрытия.



КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

- Хорошо ознакомиться со своими заказчиками и продавцами: кто они, чем занимаются, где расположены и как будут использовать ваши товары, технологии или программное обеспечение.
- Убедиться в том, что вы соблюдаете все требования закона, касающиеся предъявления и декларирования товаров при импорте, включая соответствующую документацию.
- Посещать ознакомительные семинары, рекомендуемые юристом или Начальником сектора по системам корпоративного управления и внутреннего контроля, чтобы быть в курсе изменений в правилах.
- Узнать, какие страны подпадают под действие санкций страны вашей национальной принадлежности или гражданства.
- Не участвовать в каких-либо видах коммерческих взаимоотношений со страной, подпадающей под санкции страны вашей национальной принадлежности или гражданства.
- Не экспортировать что-либо в страну, на которую наложены санкции, или в страну, которая наложила такие санкции.
- Не импортировать что-либо из страны, на которую наложены санкции, или из страны, которая наложила такие санкции.
- Не пытаться ввезти в страну запрещенные товары или товары, подлежащие ограничениям, без надлежащего их декларирования таможенным органам.
- Убедиться в том, что оплачены все пошлины, сборы и другие законные налоги на импорт.



8 ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ И АКТИВОВ

8.1 ЗАЩИТА АКТИВОВ КОМПАНИИ

Активы ООО, включая финансовые, физические активы или интеллектуальную собственность, представляют значительную ценность и должны использоваться только для достижения целей и задач коммерческой деятельности ООО. Общество также привержено принципу целостности активов в ходе всей своей деятельности. Для сохранения своей ценности такие активы должны охраняться и защищаться. К числу таких активов относятся здания, объекты, оборудование, инструменты, сырье и материалы, средства связи, фонды, счета, компьютерные программы, информация, технологии, документы, научно-технические знания, данные, патенты, торговые марки, авторские права, время и другие ресурсы или собственность Общества с ограниченной ответственностью. Вам предоставляется право использования активов ООО для выполнения своей работы. Мы все несем личную ответственность за безопасность и надлежащее применение активов ООО.

Общество с ограниченной ответственностью уважает материальную и интеллектуальную собственность иных лиц. В связи с этим предполагается, что вы не должны преднамеренно наносить ущерб или незаконно присваивать активы других лиц; нарушать действующие патенты, торговые марки или авторские права других лиц; неправомерно завладевать конфиденциальной информацией, нарушая права других лиц, а также использовать или разглашать конфиденциальную информацию, принадлежащую другим лицам, без соответствующего разрешения. Такого же уважения к материальной и интеллектуальной собственности компания ожидает и от своих партнеров.

Управление активами должно осуществляться согласно делегированию надлежащих полномочий, и транзакции должны надлежащим образом утверждаться.

Более подробная информация представлена в следующих документах:

- Регламент передачи полномочий [0000-S-90-01-P-0084-00-R](#)
- Политика использования вычислительной техники и средств телекоммуникаций Компании [0000-S-90-01-P-0497-00-R](#)

Вы ОБЯЗАНЫ:

- Использовать активы ООО только для достижения коммерческих целей Общества.
- Следить за предотвращением ущерба, потери, повреждения, неправильного использования, кражи, незаконного присвоения или несоблюдения правил по отношению к активам.
- Получать соответствующие разрешения / полномочия на использование активов ООО.
- Подготавливать, вести или предоставлять точные записи, касающиеся использования активов ООО, в соответствии с действующим законодательством, требованиями других сторон и процессами Общества.
- Вести точный учет рабочего времени.
- Выполнять определенные ограничения на использование и передачу активов ООО.
- Следовать установленным директивам и процедурам в отношении получения полномочий и разрешений на сотрудничество с третьими сторонами, использующими активы ООО.
- Обеспечивать точную, надежную и своевременную подготовку записей и документов о деловых операциях, включая документы, относящиеся к вашим расходам, сделанным от лица Общества.

8.1.1 Интеллектуальная собственность

Достояние и права на объекты интеллектуальной собственности (ИС) играют важную роль в предоставлении ООО возможности поддерживать лидирующее положение в отрасли и извлекать конкурентное преимущество из непрерывных капиталовложений в технические новшества. Вы обязаны выполнять требования Политики по информационной безопасности и Стандарта классификации информации, в которых описано, как каждый из нас может максимально увеличить роль ИС для ООО.

Вы обязаны всегда уделять должное внимание созданию, защите и использованию объектов ИС



КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

ООО и избегать нарушений прав ИС других лиц.

Более подробная информация представлена в следующих документах:

- Порядок использования элементов фирменного стиля Общества с ограниченной ответственностью и Руководство по оформлению документации 0000-S-90-01-P-0214-00-R
- Политика информационной безопасности 0000-S-90-01-P-0094-00-R
- Стандарт классификации информационной безопасности 0000-S-90-01-O-0005-00-R

ВЫ ОБЯЗАНЫ:

- Обращаться за советом к юрисконсульту, прежде чем получить или раскрыть конфиденциальную информацию либо дать согласие на ее получение или раскрытие.
- Обеспечить, чтобы в отношении всех штатных и внештатных сотрудников имелись юридически обязывающие документы, указывающие их обязательства относительно права собственности и конфиденциальности ИС, приобретенной во время или возникшей в результате сотрудничества.
- При первой же возможности сообщать юрисконсульту о случаях, когда третья сторона, без разрешения использует ИС, принадлежащую ООО.
- Использовать товарные знаки и доменные имена только в соответствии с Политикой распространения информации ООО.
- Не проводить исследования, не разрабатывать и не извлекать прибыль из любого нового или видоизмененного продукта или процесса без должного рассмотрения степени риска для ИС со стороны третьих лиц.

8.1.2 Личное использование ИТ систем и средств связи

Общество с ограниченной ответственностью обеспечивает персонал оборудованием ИТ и не запрещает использование ИТ для личных нужд, но это не должно мешать вам и вашим коллегам выполнять должностные обязанности. ООО предполагает, что вы будете руководствоваться высокими нравственными стандартами, которые совпадают с соответствующими законами и нормами и удовлетворяют требованиям информационной безопасности Общества с ограниченной ответственностью. Также чрезвычайно важно, чтобы личное использование ИТ-систем и средств связи ООО не было сопряжено со значительными издержками или отрицательным воздействием на производительность.

Находясь на рабочем месте, вы обязаны полностью посвятить свое время исполнению должностных обязанностей и тратить разумно минимальное время на личные дела. ООО предполагает, что вы будете уделять работе достаточное время для выполнения своих обязанностей.

ООО вправе контролировать личное использование ИТ и средств связи.

Более подробная информация представлена в следующем документе:

- Стандарт по защите персональных данных 0000-S-90-01-O-0025-00-R
- Политика использования вычислительной техники и средств телекоммуникаций Компании 0000-S-90-01-P-0497-00-R

ВЫ ОБЯЗАНЫ:

- Осознавать возможные отрицательные последствия для вашей репутации и репутации всей компании при ненадлежащем использовании ИТ и средств связи Общества.

8.2 КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ЗАЩИТА ДАННЫХ

Персональные данные включают информацию о физических лицах, например, фамилия, имя, отчество и контактные данные, информацию о трудоустройстве и финансовую информацию, возраст и гражданство. Информация о расовой или этнической принадлежности, религиозных или философских воззрениях, состоянии здоровья или сексуальной ориентации, криминальном поведении или членстве в профсоюзе относится к конфиденциальным персональным данным и подлежит более строгому контролю.

ООО уважает право физического лица на неприкосновенность его/ее персональных данных и



КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

соответствующим образом придерживается действующего законодательства в отношении использования личных данных. Такое же отношение ожидается от вас. Более подробная информация представлена в следующем документе:

- Стандарт по защите персональных данных [0000-S-90-01-O-0025-00-R](#)

ВЫ ОБЯЗАНЫ:

- Сбирать персональные данные только для целей, предусмотренных законодательством.
- При получении доступа к персональным данным использовать такие данные в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- Не использовать ставшие доступными вам персональные данные без надлежащего разрешения.
- Обратиться к своему юриконсульту или менеджеру по персоналу при возникновении сомнений по поводу использования персональных данных

8.3 ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Деловые записи являются ценным активом компании и должны управляться надлежащим образом. ООО определяет учетную запись о хозяйственных операциях как зарегистрированную ценную информацию, которая может быть идентифицирована как уникальная единица (включая, помимо прочего, идентификацию по признакам). Деловые записи могут быть представлены как документами, так и данными. Они считаются ценной и важной информацией, если эта информация:

- создана или получена как свидетельство хозяйственной деятельности;
- ИЛИ ее наличие требуется для юридических целей, налогообложения, соответствия нормативным требованиям и учета;
- ИЛИ она является основанием для решений по вопросам хозяйственной деятельности;
- ИЛИ она имеет важное значение для коммерческой или корпоративной памяти ООО.

С деловыми записями на бумажном носителе и в электронном виде (включая изображения, диалоговые сообщения, сообщения электронной почты, голосовые записи или электронные файлы) следует обращаться одинаково. Общество с ограниченной ответственностью «Сахалинская Энергия» должно быть в состоянии быстро и надежно восстановить записи. По истечении периода сохранности каждая запись требует соответствующего удаления.

Фальсификация деловых записей или искажение фактов может рассматриваться как мошенничество и привести к гражданской и уголовной ответственности отдельных лиц и компании в целом. Информацию, которая нужна лишь временно для осуществления хозяйственной деятельности, не следует относить к деловым записям, и ее необходимо уничтожить, как только она перестает быть нужной (например, дефектные ведомости).

Применительно к делопроизводству Общество использует подход на основе оценки рисков, который выявляет зоны наибольшей подверженности рискам и обеспечивает надежное, последовательное и проверяемое управление деловыми записями.

Более подробная информация представлена в следующих документах:

- Стандарт классификации информационной безопасности [0000-S-90-01-O-0005-00-R](#)
- Политика информационной безопасности [0000-S-90-01-P-0094-00-R](#)
- Порядок управления деловыми записями [0000-S-90-01-P-0276-00-R](#)

ВЫ ОБЯЗАНЫ:

- Убедиться в понимании разницы между деловой записью и информацией временного значения.
- Распознавать, классифицировать и хранить деловые записи в соответствии с официально установленными стандартами и процедурами Общества.
- Защищать деловые записи от несанкционированного доступа или вмешательства.
- Защищать деловые записи от случайного изменения или удаления.
- Избегать дублирования без крайней необходимости; четко маркировать копии, чтобы избежать путаницы; желательно пользоваться ссылками на документы (быстрые ссылки). Хранить дубликаты или локальные копии, сделанные для рабочих целей, как можно более



КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

- короткий период времени.
- Убедиться, что члены коллектива не создали запись, прежде чем заводить новый документ.
 - Приостановить запланированное удаление или изменение записей в случае предстоящей судебной тяжбы, правительственного/нормативно-правового расследования или налоговой ревизии.
 - Действовать рассудительно, грамотно, добросовестно и в соответствии с юридическими советами по поводу принятия решений касательно сохранения информации.
 - Убедиться, что сохранена вся существенная информация (даже временного значения), если содержащая информация становится предметом судебной тяжбы, государственного/нормативно-правовой расследования или налоговой проверки.
 - Должным образом ликвидировать записи по истечении их срока службы, и если вы определили, что отсутствуют требования в отношении хранения данных записей.
 - Передавать ответственность за сохранность всех значимых записей при смене должности или уходе из ООО.
 - Не забывать, что определение деловой записи основывается на содержании, а управлять необходимо записями как на бумажных, так и на электронных носителях (включая электронную почту). Не следует относиться ко всем электронным сообщениям одинаково с точки зрения важности их сохранения, необходимо подходить индивидуально к сохранению каждого сообщения.



9 ОБМЕН ИНФОРМАЦИЕЙ

9.1 ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

Ваше общение отражается на ООО. Неспособность защитить информацию или ненадлежащее, неаккуратное или беспечное общение может создать серьезные риски в части ответственности и соответствия требованиям для вас и для ООО, нанести ущерб нашей репутации и возможностям для эффективного осуществления хозяйственной деятельности. Поэтому все штатные и внештатные сотрудники Общества обязаны соблюдать осторожность при общении в рамках Общества и за ее пределами, особенно в письменных коммуникациях (включая электронные сообщения).

Общество с ограниченной ответственностью устанавливает правила и принципы, которыми необходимо руководствоваться в процессе делового общения внутри ООО и с третьими сторонами. Эти правила и принципы были разработаны в целях снижения рисков наложения дополнительных обязательств Общества, а также рисков несоответствия. Они применяются к общению в любой форме и любыми средствами, включая общение с помощью электронных документов, мгновенных сообщений, веб-сайтов, сообщений в сети, бумажных документов, факсовых и телексных сообщений, голосовых сообщений и записей голосовой почты.

Более подробная информация представлена в следующих документах:

- Стандарт классификации информационной безопасности [0000-S-90-01-O-0005-00-R](#)
- Политика информационной безопасности [0000-S-90-01-P-0094-00-R](#)
- Политика по взаимодействию со средствами массовой информации и участию в публичных мероприятиях [SEIC-CA-00007](#).

ВЫ ОБЯЗАНЫ:

- Соблюдать нормы речевого этикета: убедиться, что ваши сообщения необходимы и уместны.
- Проявлять осторожность при письменном общении и отправке писем.
- Убедиться, что вы соблюдаете все правила и следуете всем рекомендациям.
- Задаваться вопросом: «Буду ли я чувствовать себя комфортно, если это сообщение появится на первой странице газеты или станет доказательством в судебном разбирательстве?».
- Задаваться вопросом: «Нужно ли мне отправлять это сообщение, и какой способ передачи информации будет наиболее приемлемым?»
- Проверять, содержит ли письменное сообщение (в сноске под письмом или на бланке ООО) точную информацию об ООО как о работодателе, данные, требуемые местным законодательством, а также вашу контактную информацию.
- Убедиться в том, что у вас есть право на разглашение определенной информации.
- Обратиться за юридической консультацией с целью предотвращения случайной отправки юридически обязывающих заявлений при обсуждении или ведении переговоров в течение длительного времени.
- Применять принцип служебной необходимости при предоставлении информации третьей стороне.
- Убедиться, что информация классифицирована корректно и при необходимости шифровать свою переписку.
- Помнить, что общение с конкурентом может нарушать антимонопольное законодательство.
- Не пользоваться двусмысленными выражениями, не вводить в заблуждение.
- Не перекладывать свою вину на другого и не делать обвинительные заключения.
- Не преувеличивать, не высказывать сомнительные мнения.
- Не участвовать в разговорах на секретные или конфиденциальные темы.
- Убедиться, что шутки в общении являются уместными.
- Не принимать решения за компании, на которые вы не работаете. В целом все действия по отношению к другим компаниям, помимо работодателя, могут носить исключительно рекомендательный характер.
- Не предоставлять информацию, раскрытие которой запрещено или ограничено:



КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

- в контексте проекта, коммерческая или ценовая информация о котором засекречена;
- законодательством;
- в рамках договора, являющегося строго конфиденциальным, или договора о создании совместного предприятия;
- из финансовых соображений (информация может иметь коммерческую ценность, и ее раскрытие может повлечь финансовые последствия).

9.2 ПУБЛИЧНОЕ РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

Любое письменное или устное заявление, сделанное публично от имени Общества с ограниченной ответственностью и проекта «Сахалин-2» или об Обществе с ограниченной ответственностью и проекте «Сахалин-2», является публичным раскрытием информации. Раскрываемая информация должна быть правдивой, точной, последовательной, полной и не вводящей в заблуждение (указывать все существенные факты).

Все внешнее общение (включая, помимо прочего, участие сотрудников в выставках или конференциях, публичные выступления и (или) презентации на публичных мероприятиях или церемониях) должно предварительно пройти официальное утверждение в департаменте внешних и корпоративных отношений в соответствии с политикой компании по взаимодействию со СМИ и участию в публичных мероприятиях. Перед любым общением с прессой, включая такие формы, как пресс-конференция и интервью, необходимо проконсультироваться у сотрудников департамента внешних и корпоративных отношений ООО.

Более подробная информация представлена в следующих документах:

- Политика по взаимодействию со средствами массовой информации и участию в публичных мероприятиях [SEIC-CA-00007](#)

Вы ОБЯЗАНЫ:

- Защищать репутацию Общества с ограниченной ответственностью и обеспечивать соответствие путем публичного раскрытия информации только полномочными представителями Общества.
- Согласовывать все случаи раскрытия информации прессе или общественности с департаментом внешних и корпоративных отношений.
- Предоставлять полную, основанную на достоверных фактах и понятную информацию, если вас уполномочили помочь в раскрытии данных.
- До получения разрешения на разглашение информации ознакомиться с исходной информацией и убедиться в ее точности, а также просмотреть уже раскрытые данные, чтобы обеспечить полноту и согласованность.
- Всегда соблюдать конфиденциальность в отношении внутренней информации об ООО, его участниках и их аффилированных лицах, других субъектах и сторонах (например, информация касательно жалоб и т. д.), если вы специально не уполномочены или не получили разрешение сообщить ее другим лицам и (или) доложить о ней внутри или за пределами Общества.
- Немедленно сообщать об утере или краже информации о компании, ее акционерах и аффилированных лицах (например, кража компьютера) своему непосредственному руководителю.
- Не скрывать факты или не замалчивать данные, которые могут рассматриваться как раскрытие информации - всегда все сообщать полностью.