




ТОО «ЕР САЙ КАСПИАН КОНТРАКТОР»


**Модель Организации, Управления и
Контроля
(далее — «Модель ОУиК»)
(включая Кодекс корпоративной этики)**

Утверждено Советом директоров ТОО «ЕР САЙ Каспиан Контрактор»
04 декабря 2015 г.


	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ КОДЕКС ЭТИКИ	Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
		Стр. 2 из 34	

СОДЕРЖАНИЕ


ВВЕДЕНИЕ	5
ГЛАВА 1	7
КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ «ЕРСАЙ»	7
ВВЕДЕНИЕ	7
I. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ: УСТОЙЧИВОЕ РАЗВИТИЕ И КОРПОРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	8
II. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ	8
1. ЭТИКА, ПРОЗРАЧНОСТЬ, ЧЕСТНОСТЬ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМ	8
2. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С АКЦИОНЕРАМИ И УЧАСТНИКАМИ РЫНКА	9
2.1 Ценность для акционеров, эффективность, прозрачность	9
2.2 Управление информацией Компании	10
2.3 Конфиденциальная информация	10
2.4 Средства массовой информации	10
3. ОТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ, АССОЦИАЦИЯМИ И МЕСТНЫМ НАСЕЛЕНИЕМ	10
3.1 Органы власти и государственные учреждения	10
3.2 Политические организации и профсоюзы	11
3.3 Поддержка местного населения	11
3.4 Поощрение некоммерческой деятельности	11
4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КЛИЕНТАМИ И ПОСТАВЩИКАМИ	11
4.1 Клиенты и потребители	11
4.2 Поставщики и внештатные консультанты	12
5. РУКОВОДСТВО, РАБОТНИКИ И ВНЕШНИЕ КОНСУЛЬТАНТЫ «ЕРСАЙ»	13
5.1 Развитие и защита персонала	13
5.2 Управление знаниями	13
5.3 Безопасность Компании	13
5.4 Домогательства или психологическое давление (мобинг) на рабочем месте	14
5.5 Злоупотребление алкогольными напитками или наркотиками и запрет курения	14
III. МЕТОДЫ ПРИМЕНЕНИЯ КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ	15
1. СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	15
1.1 Конфликт интересов	15
1.2 Прозрачность бухгалтерской документации	16
2. ОХРАНА ТРУДА, ЗДОРОВЬЯ, ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	17
3. ИССЛЕДОВАНИЯ, ИЗОБРЕТЕНИЯ И ЗАЩИТА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	17
4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ	17

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ КОДЕКС ЭТИКИ	Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
		Стр. 3 из 34	

4.1	ЗАЩИТА КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ	17
4.2	ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	18
4.3	ЧЛЕНСТВО В ОБЪЕДИНЕНИЯХ, УЧАСТИЕ В ИНИЦИАТИВАХ, МЕРОПРИЯТИЯХ ИЛИ ВСТРЕЧАХ	18
IV.	ОСНОВНАЯ СТРУКТУРА И СФЕРА ПРИМЕНЕНИЯ КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ	19
1.	ТРЕБОВАНИЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С КОДЕКСОМ И СООБЩЕНИЯ О ВОЗМОЖНЫХ НАРУШЕНИЯХ	19
2.	ОСНОВНЫЕ СТРУКТУРЫ И НАДЗОР	19
2.1	ГАРАНТ КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ	20
2.2	КОМАНДА ПРОДВИЖЕНИЯ КОДЕКСА	20
3.	ПЕРЕСМОТР КОДЕКСА	20
4.	ЗНАЧЕНИЕ КОДЕКСА ЭТИКИ ДЛЯ ДОГОВОРНЫХ ОТНОШЕНИЙ	20
	ГЛАВА 2	22
	МЕТОДОЛОГИЯ АНАЛИЗА РИСКОВ	22
2.1	АНАЛИЗ РИСКОВ И СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	22
	ГЛАВА 3	24
	ЗАДАЧИ КОМИТЕТА ПО ВОПРОСАМ СОБЛЮДЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ТРЕБОВАНИЙ	24
3.1	КОМИТЕТ ПО ВОПРОСАМ СОБЛЮДЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ТРЕБОВАНИЙ «ЕРСАЙ»	24
3.1.1	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПРОЦЕСС	24
3.1.2	НАЗНАЧЕНИЕ	24
3.1.3	ФУНКЦИИ, ПОЛНОМОЧИЯ И БЮДЖЕТ КОМИТЕТА ПО ВОПРОСАМ СОБЛЮДЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ТРЕБОВАНИЙ	25
3.2	ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ	26
3.2.1	ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ КОМИТЕТОМ ПО ВОПРОСАМ СОБЛЮДЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ВЫСШЕМУ РУКОВОДСТВУ	26
3.2.2	ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ КОМИТЕТУ: ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ОТЧЕТЫ	26
3.3	ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КОМИТЕТА ЕРСАЙ С КОМИТЕТОМ ПО ВОПРОСАМ СОБЛЮДЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ТРЕБОВАНИЙ «САЙПЕМ С.П.А.	27
3.4	СБОР И ХРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ	27
	ГЛАВА 4	28
	АУДИТОРИЯ МОДЕЛИ ОУИК И ЕЕ РАСПРОСТРАНЕНИЕ	28
4.1	ВВЕДЕНИЕ	28
4.2	АУДИТОРИЯ МОДЕЛИ ОУИК	28
4.3	ОБУЧЕНИЕ И ИНФОРМИРОВАНИЕ	28
4.3.1	ИНФОРМИРОВАНИЕ УЧАСТНИКОВ КОРПОРАТИВНЫХ ОРГАНОВ КОМПАНИИ	28
4.3.2	ОБУЧЕНИЕ И ИНФОРМИРОВАНИЕ МЕНЕДЖЕРОВ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И КЛЮЧЕВОГО ПЕРСОНАЛА	28
4.3.3	ИНФОРМИРОВАНИЕ СУПЕРВАЙЗЕРОВ, ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И РАБОЧИХ (НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ КЛЮЧЕВЫМ ПЕРСОНАЛОМ)	28
4.3.4	ОБУЧЕНИЕ И ИНФОРМИРОВАНИЕ ПОСРЕДСТВОМ КОМПЬЮТЕРОВ	28

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ КОДЕКС ЭТИКИ	Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
		Стр. 4 из 34	

4.4	ИНФОРМИРОВАНИЕ ТРЕТЬИХ ЛИЦ И РЫНКА	29
4.5	РАСПРОСТРАНЕНИЕ МОДЕЛИ ОУИК НА ДОЧЕРНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ	29
ГЛАВА 5		30
СИСТЕМА ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ		30
5.1	ФУНКЦИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ СИСТЕМЫ	30
5.2	НАРУШЕНИЕ МОДЕЛИ ОУИК	30
5.3	МЕРЫ ДЛЯ СУПЕРВАЙЗЕРОВ, ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА И РАБОЧИХ	30
5.4	МЕРЫ ДЛЯ МЕНЕДЖЕРОВ	31
5.5	МЕРЫ ДЛЯ ДИРЕКТОРОВ	31
ГЛАВА 6		32
ИНСТРУМЕНТЫ КОНТРОЛЯ		32
6.1	СТРУКТУРА ИНСТРУМЕНТОВ КОНТРОЛЯ	32
6.2	ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ТРЕБУЮЩАЯ ОСОБОГО ВНИМАНИЯ, И СПЕЦИАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ КОНТРОЛЯ МОДЕЛИ ОУИК	32
6.3	ПРОЦЕССЫ УПРАВЛЕНИЯ ПОСТАВКАМИ	33
ГЛАВА 7		34
ПРАВИЛА ОБНОВЛЕНИЯ МОДЕЛИ ОУИК		34
7.1	ВВЕДЕНИЕ	34
7.2	КРИТЕРИИ СОСТАВЛЕНИЯ ПРОЕКТА ПРОГРАММЫ ВНЕДРЕНИЯ	34

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ		Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
	КОДЕКС ЭТИКИ		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
	Стр. 5 из 34			

ВВЕДЕНИЕ

Компания «ЕРСАЙ» учреждена в соответствии с законодательством Республики Казахстан и зарегистрирована по адресу: Республика Казахстан, г. Алматы, Медеуский район, ул. Казыбек би, д. 41, Офис 406.

Модель Организации, Управления и Контроля (далее — «Модель ОУиК») принята ТОО «ЕР САЙ Каспиан Контрактор» (далее — «ЕРСАЙ») в соответствии с Моделью организации группы «Сайпем С.п.А.» (Saipem S.p.A.).

Модель ОУиК была принята «ЕРСАЙ» с целью обеспечения соответствия с требованиями мировой практики контроля по предотвращению правонарушений в интересах компании:

- Представителями, директорами, менеджерами Компании либо представителями структурных подразделений, имеющими функциональную и финансовую независимость, или лицами, ответственными за управление и контроль Компании (лица, занимающие высокие посты или «высокопоставленные должностные лица»);
- Лицами, находящимися в подчинении или под контролем высокопоставленных должностных лиц (лица, которыми руководят другие должностные лица).

В частности, настоящая Модель ОУиК нацелена на предотвращение незаконных действий в отношении коррупции, вымогательства, отмывания денег, мошенничества, и прочих правонарушений, которые могут быть совершены в интересах или в пользу Компании, и необходимые дисциплинарные меры в случае совершения противозаконных деяний, действий, нарушающих закон, нормы и/или внутренние политики Компании.

Модель ОУиК разработана с учетом международных норм, предусмотренных международными соглашениями по борьбе с внутренней и внешней коррупцией.

Кроме того, настоящая Модель ОУиК разработана на основе обновленного закона и мировой практики по предотвращению должностных правонарушений, а именно требований и мер предосторожности, установленных следующими положениями:

- Конвенция Организаций Объединенных Наций по борьбе с коррупцией от 31 октября 2003 года, ратифицированная Республикой Казахстан 8 мая 2008 г., № 31-IV с исключениями;
- Закон Республики Казахстан о борьбе с коррупцией № 267-1 от 2 июля 1998 г.


В связи с этим 22 февраля 2010 г. решением Совета Директоров «ЕРСАЙ» впервые была утверждена Модель ОУиК.

Вторая редакция Модели ОУиК была одобрена письменным решением Совета Директоров «ЕРСАЙ» от 5 апреля 2011 г.

Третья редакция Модели ОУиК также была одобрена письменным решением Совета Директоров от 1 февраля 2013 г.

Ответственность за внедрение и обновление Модели ОУиК возлагается на Генерального Директора, в соответствии с возложенными на него полномочиями. Однако ответственность за обновление следующих общеобязательных принципов Модели (далее «Общие принципы») возлагается на Совет Директоров:


- (a) Кодекс корпоративной этики «ЕРСАЙ» (см. главу 1).
- (b) Методика анализа рисков (см. главу 2).
- (c) Роль Комитета по вопросам соблюдения нормативных требований и предоставление информации (см. главу 3)
- (d) Ежегодная программа надзорных мероприятий (см. главу 3)
- (e) Распространение Модели ОУиК на дочерние компании (см. главу 4)

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ КОДЕКС ЭТИКИ	Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
		Стр. 6 из 34	

- (f) Дисциплинарная система (см. главу 5)
- (g) Общие стандарты прозрачности деятельности (см. главу 6)
- (h) Программа внедрения инноваций (см. главу 7)

Внедрение положений Модели ОУиК осуществляется соответствующими отделами. В частности, настоящий документ предусматривает инструменты контроля в соответствии с Моделью ОуиК.

Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований хранит и распространяет между соответствующими отделами стандарт «Деятельность, требующая особого внимания, и стандарты специального контроля Модели ОУиК», одобренный Советом Директоров, после утверждения Модели ОУиК, а также Генеральным Директором, после внесения последующих изменений. Эти стандарты специального контроля являются неотъемлемой частью процедур Компании.

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ КОДЕКС ЭТИКИ	Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
		Стр. 7 из 34	

ГЛАВА 1

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ «ЕРСАЙ»

ВВЕДЕНИЕ

«ЕРСАЙ» — это казахстанское совместное предприятие, учредителями которого являются «ЕРС Холдингз» (ERC Holdings) (Общество с ограниченной ответственностью, учрежденное в соответствии с законодательством Казахстана) и «Сайпем Интернешнл Б.В.» (Saipem International B.V.) (Общество, учрежденное в соответствии с законодательством Нидерландов) (далее — Корпорации), и которое является частью группы «Сайпем». Промышленная группа «Сайпем» ориентирована на международный рынок, и, благодаря масштабу и важности своей деятельности, она играет важную роль в сфере рыночных отношений, экономического развития, благосостояния лиц, которые работают или сотрудничают с группой «Сайпем», а также связанных с группой сообществ.

Сложность ситуаций, в которых работает «ЕРСАЙ», проблемы устойчивого развития, с которыми «ЕРСАЙ» сталкивается, необходимость учитывать интересы всех лиц, имеющих отношение к деятельности компании («Заинтересованные лица»), укрепляют важность четкого определения ценностей и ответственности, которые «ЕРСАЙ» признает, принимает и разделяет, способствуя созданию лучшего будущего для всех.


В связи с этим был разработан новый Кодекс корпоративной этики «ЕРСАЙ» («Кодекс» или «Кодекс корпоративной этики»). Соблюдение Кодекса директорами, штатными аудиторами, руководителями и работниками «ЕРСАЙ», а также всеми, кто в рамках своей компетенции и ответственности работает в Казахстане и за его пределами на благо достижения целей «ЕРСАЙ» («Персонал «ЕРСАЙ»»), имеет первостепенную важность не только для обеспечения соблюдения положений законодательства и договоров, регулирующих взаимоотношения с «ЕРСАЙ», но и для обеспечения эффективности, надежности и репутации «ЕРСАЙ», служащих залогом успешной работы в компании и улучшения социальных условий в регионе, в котором «ЕРСАЙ» осуществляет свою деятельность.

«ЕРСАЙ» обязуется ознакомить с Кодексом Персонал «ЕРСАЙ» и других Заинтересованных лиц и принимать их конструктивный вклад в его принципы и содержание.

Кроме того, с целью последующего утверждения или включения в Кодекс, ЕРСАЙ также обязуется оценить любые предложения и замечания, выдвинутые в этом отношении Заинтересованными лицами.

«ЕРСАЙ» внимательно следит за соблюдением Кодекса, предоставляя соответствующие инструменты и процедуры информирования, предотвращения и контроля и обеспечивая прозрачность выполняемых операций и поведения, в случае необходимости вмешиваясь посредством корректирующих мер. Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований «ЕРСАЙ» наделен функциями Гаранта Кодекса корпоративной этики («Гарант»).

С Кодексом должно быть ознакомлено каждое лицо, вступающее в деловые отношения с «ЕРСАЙ».

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ КОДЕКС ЭТИКИ	Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
		Стр. 8 из 34	

I. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ: УСТОЙЧИВОЕ РАЗВИТИЕ И КОРПОРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Соблюдение законов, постановлений, уставных положений, правил самодисциплины, а также добросовестность и корректность являются постоянным обязательством и обязанностью всего Персонала «ЕРСАЙ» и характеризуют поведение всей Компании в целом.

Ведение дел и хозяйственной деятельности «ЕРСАЙ» должно осуществляться в рамках прозрачности, честности, корректности, добросовестности и при условии полного соблюдения правил, применяемых для защиты конкуренции.

«ЕРСАЙ» обязуется поддерживать и укреплять систему управления в соответствии со стандартами международной практики, позволяющую справиться со сложными обстоятельствами, в которых работает «ЕРСАЙ», и вызовами, обусловленными необходимостью устойчивого развития.

Системные меры применяются для привлечения Заинтересованных лиц, расширяя таким образом диалог по вопросам устойчивости и корпоративной ответственности.

Как в развитии собственной деятельности международной компании, так и в совместной деятельности с партнерами, «ЕРСАЙ» отстаивает защиту и поддержку прав человека – основных неотъемлемых прерогатив человечества и основ для создания обществ, основанных на принципах равноправия, солидарности, отказа от войны и защиты гражданских и политических прав, общественных, экономических и культурных прав и так называемых прав третьего поколения (право на самоопределение, на мир, на развитие и на защиту окружающей среды).

Отвергается любая форма дискриминации, коррупции, принудительного труда или эксплуатации несовершеннолетних. Особое внимание уделяется признанию и защите достоинства, свободы и равноправия человека, защите труда и свободы профессиональных союзов, здоровья, общественной безопасности, окружающей среды, а также системе ценностей и принципов, касающихся прозрачности, эффективного энергопользования и устойчивого развития, так как они были установлены Международными организациями и Международными конвенциями.

С этой целью «ЕРСАЙ» работает в рамках Всеобщей декларации прав человека Организации Объединенных Наций, основополагающих конвенций МОТ — Международной организации труда — и руководящих принципов ОЭСР для транснациональных компаний.

Весь Персонал «ЕРСАЙ», без различия или исключения, действует и ведет себя в соответствии с принципами и содержанием Кодекса в рамках собственных функций и ответственности, осознавая, что соблюдение Кодекса является существенным для обеспечения высокого качества их работы и профессиональных показателей. Отношения между Персоналом «ЕРСАЙ» на всех уровнях должны строиться на принципах честности, корректности, сотрудничества, лояльности и взаимоуважения.


Ни в коем случае убеждение в действии в пользу или в интересах «ЕРСАЙ» не может, даже частично, оправдать поведение, противоречащее принципам и содержанию Кодекса.

II. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ

1. ЭТИКА, ПРОЗРАЧНОСТЬ, ЧЕСТНОСТЬ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМ

В деловых отношениях «ЕРСАЙ» руководствуется и соблюдает принципы лояльности, корректности, прозрачности, эффективности и открытости рынку, независимо от степени важности взаимоотношений.

Все осуществленные действия, операции и переговоры и, в целом, поведение Персонала «ЕРСАЙ» во время выполнения трудовой деятельности основаны на принципах справедливости, полноты и прозрачности информации, законности, как по сути так и по форме, а также ясности и достоверности бухгалтерских документов в соответствии с действующим законодательством и внутренними правилами.

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ		Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
	КОДЕКС ЭТИКИ		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
	Стр. 9 из 34			

Вся профессиональная деятельность «ЕРСАЙ» должна выполняться прилежно и неукоснительно, при этом профессиональный вклад должен соответствовать возложенным функциям и ответственности, и должна быть направлена на поддержание престижа и репутации «ЕРСАЙ». Цели предприятия, предложение и реализация проектов, инвестиции и действия должны быть направлены на долгосрочное повышение имущественного, управленческого, технологического и информационного уровня предприятия, а также на повышения прибыли и благосостояния для всех Заинтересованных лиц.

Взяточничество, незаконная протекция, тайный сговор, прямые просьбы и/или просьбы через третьих лиц о личной выгоде и карьерном росте для себя или других запрещены без исключения.

Запрещено давать или предлагать, прямо или косвенно, деньги, материальные вознаграждения или иные преимущества любого порядка третьим лицам, будь то представители правительств, должностные лица и государственные или частные служащие, с целью влияния на их действия или вознаграждения за их действия.

Знаки деловой любезности, будь то подарки или формы гостеприимства, разрешаются исключительно в случае их умеренной стоимости и если они не компрометируют добропорядочность или репутацию одной из сторон и не могут толковаться незаинтересованным наблюдателем как направленные на получение выгоды незаконным путем. В любом случае этот вид расходов должен всегда быть утвержден уполномоченными лицами в соответствии с внутренними правилами и надлежащим образом документально подтвержден.

Запрещено принимать деньги от лиц или предприятий, которые находятся или планируют вступить в деловые отношения с «ЕРСАЙ». Любое лицо, получившее предложение принять подарок, льготное обслуживание или особый прием, не входящие в рамки понятия деловой любезности незначительной стоимости, или их требование со стороны третьих лиц, должно отказаться от них и немедленно сообщить об этом начальнику или органу, в состав которого он входит, а также Гаранту.

«ЕРСАЙ» обязуется соответствующим образом информировать третьих лиц об обязанностях и обязательствах, предусмотренных Кодексом, и требовать от них соблюдения принципов, непосредственно касающихся их деятельности, принимая необходимые внутренние меры и, в рамках своей компетенции, внешние меры в случае невыполнения требований Кодекса со стороны третьих лиц.


2. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С АКЦИОНЕРАМИ И УЧАСТНИКАМИ РЫНКА

2.1 Ценность для акционеров, эффективность, прозрачность

Внутренняя структура «ЕРСАЙ» и отношения с субъектами, прямо или косвенно вовлеченными в ее деятельность, организованы согласно правилам, обеспечивающим надежность руководства и справедливый баланс между полномочиями руководства и интересами акционеров и других Заинтересованных лиц, а также прозрачность и возможность отслеживать решения руководства и события в компании, которые могут значительно повлиять на рыночную стоимость выпущенных ценных бумаг.

В рамках инициатив, направленных на увеличение ценности для акционеров и гарантирование прозрачности деятельности руководства «ЕРСАЙ» определяет, применяет и постепенно адаптирует сложную систему правил поведения, касающихся как собственной внутренней организационной структуры, так и отношений с акционерами и отношений с третьими сторонами, в соответствии с международными и национальными стандартами корпоративного управления, осознавая факт того, что способность предприятия принимать действенные и эффективные правила работы является неотложным инструментом для укрепления репутации в плане надежности, прозрачности и доверия со стороны Заинтересованных лиц.

«ЕРСАЙ» считает необходимым создание условий, при которых акционеры были бы в состоянии

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ КОДЕКС ЭТИКИ	Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
		Стр. 10 из 34	

принимать участие в компетентных решениях и осуществлять осознанный выбор. Таким образом, «ЕРСАЙ» должен обеспечить максимальную прозрачность и своевременность информации, передаваемой акционерам и рынку, в том числе с помощью использования корпоративного Интернет-сайта, в соответствии с нормами, применяемыми к предприятиям, чьи ценные бумаги обращаются на бирже. «ЕРСАЙ» также обязуется оказывать надлежащее внимание замечаниям акционеров, в случаях, когда они правомочны это делать.

2.2 Управление информацией Компании

«ЕРСАЙ» с помощью надлежащих процедур внутреннего управления и информирования обеспечивает корректное управление информацией Компании.

2.3 Конфиденциальная информация

Персонал «ЕРСАЙ» в рамках своих служебных обязанностей должен надлежащим образом использовать конфиденциальную информацию, а также быть ознакомленным и соблюдать политику Компании в отношении злоупотреблений правилами деятельности на рынке. Категорически запрещается любое поведение, направленное на осуществление или на содействие операциям инсайдерской торговли. В каждом случае, приобретение или продажа акций «ЕРСАЙ» или акций других компаний должна быть основана на принципе абсолютной прозрачности и корректности.

2.4 Средства массовой информации

«ЕРСАЙ» обязуется предоставлять о себе достоверную, своевременную, прозрачную и точную информацию.

Отношения со средствами информации поддерживаются исключительно соответствующими руководителями и подразделениями; информация для предоставления представителям средств информации, а также попытка предоставления такой информации должны быть предварительно согласованы Персоналом «ЕРСАЙ» с компетентной структурой/подразделением «ЕРСАЙ».

3. ОТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ, АССОЦИАЦИЯМИ И МЕСТНЫМ НАСЕЛЕНИЕМ

«ЕРСАЙ» поддерживает диалог с организациями и общественными объединениями во всех странах, в которых «ЕРСАЙ» работает.


3.1 Органы власти и государственные учреждения

«ЕРСАЙ» с помощью Персонала активно сотрудничает с органами власти.

Персонал «ЕРСАЙ», а также внештатные консультанты, действующие в интересах «ЕРСАЙ», должны поддерживать с органами государственной власти отношения, которые характеризуются корректностью, прозрачностью и прослеживаемостью. Эти отношения находятся в исключительной компетенции соответствующих должностных лиц, согласно утвержденной политике предприятия.

Отделы «ЕРСАЙ» поддерживающие взаимоотношения с государственными органами и учреждениями, должны согласовывать свои действия с соответствующим структурным подразделением, компетентным в сфере предварительной оценки качества предпринимаемых действий и их разделения, а также их внедрения и мониторинга.

Запрещено давать, способствовать или благоприятствовать ложным заявлениям, предоставляемым органам власти.

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ		Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
	КОДЕКС ЭТИКИ		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
	Стр. 11 из 34			

3.2 ПОЛИТИЧЕСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОФСОЮЗЫ

«ЕРСАЙ» не осуществляет прямых или косвенных взносов в какой бы то ни было форме в пользу партий, движений, комитетов и политических и профсоюзных организаций, а также их представителей и кандидатов.

3.3 ПОДДЕРЖКА МЕСТНОГО НАСЕЛЕНИЯ

«ЕРСАЙ» обязуется способствовать продвижению качества жизни, социально-экономического развития местного населения с которым работает, и формированию человеческого капитала и способностей с учетом местных особенностей, развивая при этом свои производственные виды деятельности в соответствии с формами, совместимыми с коммерческой практикой.

Деятельность «ЕРСАЙ» осуществляется при полном осознании социальной ответственности, которую несет «ЕРСАЙ» перед заинтересованными лицами и, в частности, перед местным населением, с которым она взаимодействует, при этом компания убеждена, что возможность диалога и взаимосвязи с гражданскими сообществами представляет собой фундаментальную ценность Компании. «ЕРСАЙ» уважает культурные, экономические и социальные права местного населения, с которыми работает, и обязуется по возможности содействовать реализации их прав, особенно в отношении права на достаточное питание и питьевую воду, на наиболее высокий достижимый уровень физического здоровья, на достойное жилье, на образование, воздерживаясь от действий, которые могут затруднять или препятствовать реализации этих прав.

«ЕРСАЙ» способствует прозрачности информации, адресованной местному населению, с особой ссылкой на наиболее интересующие их вопросы. При этом поддерживаются формы непрерывной информированной консультации с помощью компетентных отделов «ЕРСАЙ» для учета законных ожиданий местного населения в разработке и осуществлении деятельности Компании и способствования механизмам надлежащего перераспределения прибыли, полученной от такой деятельности.

Таким образом, «ЕРСАЙ» обязуется распространять ценности и принципы компании как внутри, так и вне предприятия, в том числе посредством учреждения соответствующих процедур контроля, и защищать права местного населения, уделяя особое внимание их культуре, организациям, связям и образу жизни.

Персонал «ЕРСАЙ», в рамках соответствующих функций, обязан принимать участие в определении отдельных инициатив в соответствии с политикой и планами действия «ЕРСАЙ», реализовать их с учетом критериев абсолютной прозрачности и поддерживать в качестве неотъемлемой составляющей для целей «ЕРСАЙ».

3.4 ПОощРЕНИЕ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ


Благотворительная деятельность «ЕРСАЙ» осуществляется в соответствии с целями и задачами Компании, учитывая должным образом устойчивое развитие.

Таким образом, «ЕРСАЙ» обязуется поощрять и поддерживать «некоммерческую деятельность», свидетельствующую о намерениях ЕРСАЙ стать активным участником в деле взаимодействия с местным населением в регионах, где ЕРСАЙ осуществляет свою деятельность.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КЛИЕНТАМИ И ПОСТАВЩИКАМИ

4.1 Клиенты и потребители

«ЕРСАЙ» преследует свои коммерческие цели на рынках путем предложения качественной продукции и услуг на конкурентоспособных условиях и при соблюдении всех положений, направленных на защиту честной конкуренции.

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ		Док. № ОМСМ-ERSAI-R
	КОДЕКС ЭТИКИ		Рев. 04 Дата 04 Дек. 2015
	Стр. 12 из 34		

«ЕРСАЙ» обязуется уважать права потребителей на отказ от продукции вредной для их здоровья и физического состояния и предоставлять полную информацию о предлагаемой продукции.

«ЕРСАЙ» признает, что мнение тех, кто заказывает продукцию или услуги, является исключительно важной составляющей успеха предприятия. Коммерческая политика направлена на обеспечение качества товаров и услуг, на безопасность и соблюдение принципа принятия мер предосторожности. В связи с этим персонал «ЕРСАЙ» обязан:

- Соблюдать внутренние процедуры организации отношений с клиентами и потребителями;
- Эффективно и добросовестно, в рамках договорных условий, поставлять высококачественную продукцию, которая удовлетворяла бы разумным ожиданиям и потребностям клиентов и потребителей;
- Предоставлять точную и полную информацию о продукции и услугах и соблюдать принцип достоверности в рекламе и в иных видах коммуникаций, чтобы клиенты и потребители могли принимать осознанные решения.

4.2 Поставщики и внештатные консультанты


«ЕРСАЙ» обязуется осуществлять отбор поставщиков и внештатных, консультантов, обладающих должным профессионализмом и готовых разделить приверженность принципам и правилам, содержащимся в Кодексе, а также содействовать построению долгосрочных отношений для постоянного улучшения уровня защиты и продвижения принципов и правил Кодекса.

В отношении тендеров, снабжения и, в целом, поставок товаров и/или услуг и сотрудничества (включая консультантов, агентов и т.п.) Персонал «ЕРСАЙ» обязан:

- Соблюдать внутренние процедуры отбора и построения отношений с поставщиками и внештатными консультантами и не препятствовать лицу, обладающему надлежащими характеристиками, участвовать в тендере на осуществление поставок компании «ЕРСАЙ»;
- При отборе использовать исключительно объективные оценочные критерии в соответствии с заявленными транспарентными критериями отбора;
- Обеспечивать сотрудничество поставщиков и внештатных консультантов, гарантируя постоянное удовлетворение потребностей клиентов и потребителей в мере, соответствующей их разумным ожиданиям в плане качества, стоимости и сроков поставок;
- Использовать в максимально возможном размере, при условии соблюдения действующего законодательства и критериев законности сделок с взаимосвязанными сторонами, продукцию и услуги, поставляемые предприятиями «ЕРСАЙ» на конкурентных рыночных условиях;
- Включать в договоры положение о подтверждении ознакомления с Кодексом и обязательство придерживаться принципов, содержащихся в последнем;
- Соблюдать и требовать соблюдения договорных условий;
- Поддерживать открытый диалог с поставщиками и внештатными консультантами, согласно практики делового оборота;
- Своевременно ставить в известность непосредственного начальника и Гаранта о возможных нарушениях Кодекса;
- Ставить в известность компетентную корпоративную структуру «ЕРСАЙ» о серьезных проблемах, возникших в отношениях с поставщиком или внештатным консультантом, чтобы оценить возможные последствия для «ЕРСАЙ».

Вознаграждение должно быть исключительно соразмерно услуге, указанной в договоре, а платежи никоим образом не могут осуществляться в пользу лиц, отличных от контрагента, и не могут производиться на территории третьей страны, не являющейся страной кого-либо из сторон, или страной, на территории которой имеет место исполнение договора.¹

¹ В целях применения запрета третьей страны не включают Государства, в которых компания/лицо, являющееся контрагентом компании «Сайлем», учредила свою централизованную систему управления кассовой наличностью и/или учредила, полностью или частично, свою штаб-квартиру, офисы или структурные подразделения, работающие и необходимые для выполнения контракта, и в каждом случае принимаются во внимание дополнительные средства контроля, предусмотренные внутренними нормативными актами, касающиеся выбора контрагентов и платежей.

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ КОДЕКС ЭТИКИ	Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
		Стр. 13 из 34	

5. РУКОВОДСТВО, РАБОТНИКИ И ВНЕШНИЕ КОНСУЛЬТАНТЫ «ЕРСАЙ»

5.1 РАЗВИТИЕ И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛА

Персонал являются обязательным элементом для существования предприятия. Преданность и профессионализм руководства являются определяющей ценностью и условием для достижения целей «ЕРСАЙ».

«ЕРСАЙ» обязуется развивать способности и компетентность руководства и сотрудников, чтобы в рамках их работы энергия и творчество персонала находили полное выражение для внедрения личного потенциала, а также в целях охраны условий труда в отношении физического здоровья сотрудника и его достоинства. Запрещены неправомерное давление и причинение неудобств сотрудникам. Приветствуются условия труда, позволяющие развивать личность и профессионализм каждого человека.

«ЕРСАЙ», в рамках соблюдения соответствующего применимого законодательства и договоров, обязуется обеспечить всем сотрудникам одинаковые условия труда, делая все возможное для того, чтобы они могли пользоваться равными возможностями и получать справедливую заработную плату, основывающуюся исключительно на критериях заслуг и компетентности, без какой бы то ни было дискриминации. Компетентные должностные лица обязаны:

- В каждом случае применять критерии заслуг и компетентности (в любом случае, исключительно профессиональные) при принятии кадрового решения;
- В каждом случае осуществлять отбор, принимать на работу, обучать, устанавливать заработную плату и управлять кадрами без какой бы то ни было дискриминации;
- Создавать условия труда, исключая дискриминацию по признакам личных качеств и убеждений и способствующие поддержанию благоприятной обстановки всего Персонала «ЕРСАЙ» в целом.

«ЕРСАЙ» стремится к тому, чтобы Персонал «ЕРСАЙ» каждого подразделения сотрудничал в поддержании на предприятии атмосферы взаимного уважения достоинства, чести и репутации. «ЕРСАЙ» должен сделать все возможное для предотвращения оскорбительного, дискриминационного поведения или поведения, порочащего репутацию. Также любое поведение за пределами рабочего места, которое является оскорбительным с точки зрения общественного мнения, тоже относится к данной категории.

В любом случае поведение любого рода, представляющее собой физическое или психологическое насилие, запрещается без каких-либо ограничений.

5.2 УПРАВЛЕНИЕ ЗНАНИЯМИ


ЕРСАЙ оказывает поддержку культурным мероприятиям и инициативам, направленным на распространение знаний внутри своих отделов и подразделений, а также подчеркивание ценностей, принципов, правил поведения и форм участия в контексте нововведений в рабочих коллективах в связи с развитием деловой деятельности и устойчивым ростом компании.

«ЕРСАЙ» обязуется предлагать методы взаимодействия между членами профессиональных групп, рабочими группами и общественными группами, а также методы координирования и доступа к ноу-хау, и продвигать инициативы роста, распространения и систематизирования знаний по основным направлениям деятельности своих структур, нацеленных на определение соответствующих ориентиров, обеспечивающих стабильность производственного процесса.

Весь Персонал «ЕРСАЙ» обязан вносить активный вклад в процесс Управления знаниями в рамках их деятельности с целью оптимизации системы совместного использования и распределения знаний между отдельными лицами.

5.3 БЕЗОПАСНОСТЬ КОМПАНИИ

«ЕРСАЙ» работает в сфере исследования, развития и применения стратегий, политики и оперативных планов, направленных на предотвращение и преодоление любого неумышленного или преднамеренного поведения, которое может нанести прямой или косвенный ущерб Персоналу

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ		Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
	КОДЕКС ЭТИКИ		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
	Стр. 14 из 34			

«ЕРСАЙ» и/или материальным и нематериальным ресурсам предприятия. Приветствуются превентивные и защитные меры, направленные на минимизацию необходимости противодействия угрозам для людей и имущества, всегда и только в объеме, пропорциональном незаконному деянию.

Весь Персонал «ЕРСАЙ» обязан активно участвовать в поддержании оптимального стандарта безопасности предприятия, воздерживаясь от незаконного или, в любом случае, опасного поведения и извещая руководителя или орган, в состав которого они входят, а также компетентную корпоративную структуру «ЕРСАЙ» о возможной деятельности третьих лиц в ущерб имуществу или персоналу «ЕРСАЙ».

В любом случае, требующем особого внимания к личной безопасности, необходимо скрупулезно придерживаться указаний, данных по этому вопросу со стороны «ЕРСАЙ», воздерживаясь от такого поведения, которое может поставить под угрозу личную безопасность и безопасность других, и своевременно извещая своего руководителя об угрозе для личной безопасности или безопасности третьих лиц.

5.4 Домогательства или психологическое давление (МОББИНГ) НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

«ЕРСАЙ» поддерживает инициативы, направленные на формирование рабочей среды, ориентированной на достижение наибольшего организационного благополучия.

«ЕРСАЙ» требует, чтобы в отношениях сотрудников как на рабочем месте, так и за его пределами, приставания и домогательства не имели место. Таковыми считаются:

- Создание запугивающей, враждебной, изолирующей атмосферы или, в любом случае, дискриминационной атмосферы на рабочем месте в отношении отдельных лиц или групп сотрудников;
- Неоправданное вмешательство в выполнение рабочих обязанностей других;
- Создание препятствий рабочей карьере других лиц исключительно из личных корыстных побуждений или в целях конкуренции с другими сотрудниками.

Любые формы насилия или домогательств (сексуального или основанного на личностных и культурных различиях) запрещены. Примерами проявления такого рода домогательства являются:

- Решения, касающиеся работы подчиненных, обусловленные принятием сексуального внимания, или личностными или культурными различиями;
- Получение сексуального внимания, благодаря использованию своего должностного положения;
- Продолжение навязывание частных межличностных взаимоотношений, несмотря на прямой или четко выраженный отказ со стороны другого лица;
- Указания на неспособность и физические или психические недостатки, или культурные, религиозные или сексуальные отличия других людей.


Никто не должен подвергаться к какой-либо дискриминации со стороны работодателя по признакам половой, возрастной, расовой, национальной, языковой, сословной или родословной розни, а также по признакам каких-либо физических недостатков, материального, социального и должностного статусов, религиозных убеждений, политических преимуществ, членства в тех или иных общественных объединениях.

5.5 ЗЛОУПОТРЕБЛЕНИЕ АЛКОГОЛЬНЫМИ НАПИТКАМИ И НАРКОТИКАМИ И ЗАПРЕТ КУРЕНИЯ

Весь Персонал «ЕРСАЙ» должен лично участвовать в продвижении и поддержании атмосферы взаимного уважения на рабочем месте; особое внимание уделяется уважению взглядов других.

ЕРСАЙ рассматривает, что лица, находящиеся в алкогольном, наркотическом или ином опьянении в рабочее время и на рабочем месте, осведомлены о вреде, который они причиняют окружающим.

Такое состояние хронической зависимости, в случае их влияния на рабочую среду, будет являться нарушением и повлечет отрицательные последствия на основании договора; «ЕРСАЙ» обязуется отражать данный факт в трудовых договорах.

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ		Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
	КОДЕКС ЭТИКИ		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
	Стр. 15 из 34			

Запрещается:

- Хранить, потреблять, предлагать или распространять под любым предлогом наркотические вещества или вещества с аналогичным эффектом в рабочее время и на рабочем месте;
- Курить на рабочем месте. «ЕРСАЙ» поддерживает добровольные инициативы, обращенные к лицам, которые намерены избавиться от привычки курения, а в поиске возможных специально отведенных мест для курильщиков будет особо учитывать положение тех, кто ощущает физическое неудобство в случае возможного наличия дыма в рабочей обстановке и просит быть защищенным от контакта с «пассивным дымом» на собственном рабочем месте.

III. МЕТОДЫ ПРИМЕНЕНИЯ КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

1. СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

«ЕРСАЙ» обязуется продвигать и поддерживать соответствующую систему внутреннего контроля, под которой подразумевается комплекс всех методов, необходимых или полезных для разрешения проблем, управления и контроля над деятельностью предприятия с целью обеспечения соблюдения законодательства и внутренних процедур предприятия, защиты имущества предприятия, оптимального и эффективного управления деятельностью и предоставления точных бухгалтерских и финансовых данных.

Ответственность за применение средств системы внутреннего контроля является общей для всех уровней организационной структуры «ЕРСАЙ»; таким образом, весь Персонал «ЕРСАЙ», в рамках должностных обязанностей и ответственности, занят определением и активным участием в процессе корректного функционирования системы внутреннего контроля.

«ЕРСАЙ» способствует распространению на всех уровнях своей организации правил и процедур, характеризующихся осознанием наличия контроля и принятием концепции, ориентированной на осознанный и добровольный контроль; таким образом, в первую очередь, руководство и Персонал «ЕРСАЙ» обязаны участвовать в системе внутреннего контроля «ЕРСАЙ» и вовлекать в нее своих сотрудников.

Каждый сотрудник несет ответственность за имущество предприятия (как материальное, так и нематериальное), вверенное ему и используемое в хозяйственной деятельности; сотрудник не вправе использовать или разрешать другим использовать ненадлежащим образом имущество и ресурсы «ЕРСАЙ», вверенные ему.


Запрещены все без исключения действия, направленные на совершение или соучастие в совершении мошеннических действий.

Органы контроля и надзора, департамент внутреннего аудита «ЕРСАЙ» и внешние аудиторы имеют свободный доступ к данным, документации и информации, необходимой для осуществления их функций.

1.1 КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

«ЕРСАЙ» признает и уважает право своего Персонала на участие в инвестиционной деятельности, предпринимательской деятельности или деятельности иного рода, выходящей за пределы деятельности, осуществляемой в интересах «ЕРСАЙ», при условии, что такая деятельность осуществляется в рамках закона и совместима с обязательствами, принятыми по отношению к «ЕРСАЙ».

Руководство и Персонал «ЕРСАЙ» обязаны избегать и сообщать о конфликте интересов между личной и семейной экономической деятельностью и их производственными функциями, обусловленными внутренней структурой и органом, которому они подчиняются. В частности, каждый обязан сообщать о конкретных ситуациях и деятельности, в которых он или, насколько ему известно, его родственники и родственники мужа/жены до 2-й степени родства или лица, фактически

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ		Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
	КОДЕКС ЭТИКИ		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
	Стр. 16 из 34			

проживающие с ними, имеют экономический или финансовый интерес (являются владельцем или участником) в сфере поставок, клиентуры, конкурентов, третьих лиц или соответствующих контролирующих или контролируемых обществ, или же выполняют в них функции управления или контроля, то есть занимают руководящие должности.

Кроме того, конфликт интересов составляют следующие случаи:

- Использование собственного положения на предприятии, информации или деловых возможностей, приобретенных в рамках выполнения должностных обязанностей, с целью незаконной выгоды для себя или других;
- Осуществление сотрудником и/или его родственниками трудовой деятельности у поставщиков, подрядчиков, конкурентов.

В любом случае руководство и персонал «ЕРСАЙ» обязаны избегать таких ситуаций и видов деятельности, в которых может проявиться конфликт интересов предприятия, или которые могут повлиять на их способность принимать беспристрастные решения в интересах предприятия и при полном соблюдении принципов и положений Кодекса, или в целом точно выполнять производственные функции и обязанности. О любой ситуации, которая может создать или определить наличие конфликта интересов, должно быть своевременно сообщено старшему из руководителей, или органу, в состав которого входит сотрудник, а также Гаранту. Одновременно с этим вовлеченное лицо незамедлительно отстраняется от производственного процесса и процесса принятия решений, а старший из руководителей или соответствующий орган:

- Принимает оперативные решения, направленные на защиту, в каждом конкретном случае, прозрачности и корректности поведения в рамках осуществления деятельности;
- Передает заинтересованным лицам — и для осведомления собственному начальнику, а также Гаранту — необходимые письменные инструкции;
- Регистрирует полученную и переданную документацию.

1.2 ПРОЗРАЧНОСТЬ БУХГАЛТЕРСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Прозрачность бухгалтерской документации основывается на достоверности, точности и полноте первичной информации для осуществления соответствующих бухгалтерских записей. Каждый представитель органов компании, руководства или сотрудник обязан оказывать сотрудничество, в рамках собственной компетенции, с тем, чтобы управленческие операции точно и своевременно отражались в бухгалтерских книгах.


Запрещается допускать поведение, которое может нанести вред прозрачности и отслеживаемости информации в финансовой документации.

В отношении каждой операции в актах хранится соответствующая подтверждающая документация осуществленной деятельности, которая позволяет обеспечить:

- Простые и точные бухгалтерские записи;
- Выявление разных уровней ответственности и распределения и разделения обязанностей;
- Точное структурирование произведенной операции, в том числе в целях снижения вероятности ошибок, как по существу, так и при толковании.

Каждая запись должна точно отражать то, что указано в первичной документации. Весь Персонал «ЕРСАЙ» должен делать все возможное для того, чтобы документация была легкодоступна и логично упорядочена.

Персонал «ЕРСАЙ», которому становится известно о фактах бездействия, подделки, небрежности при ведении бухгалтерского учета или первичной документации, обязан сообщить о таких фактах непосредственному руководителю или органу, в состав которого он входит, а также Гаранту.

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ КОДЕКС ЭТИКИ	Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
		Стр. 17 из 34	

2. ОХРАНА ТРУДА, ЗДОРОВЬЯ, ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Деятельность «ЕРСАЙ» должна осуществляться в соответствии с соглашениями и международными стандартами, а также законодательством, положениями, практикой и политикой стран, на территории которых она осуществляется, касающихся охраны здоровья и безопасности трудящихся, окружающей среды и общественной безопасности.

«ЕРСАЙ» активно способствует научно-техническому развитию, направленному на охрану природных ресурсов и окружающей среды. Оперативное управление должно учитывать передовые критерии охраны окружающей среды и использования энергии, преследуя постоянное улучшение состояния здоровья и безопасности на рабочем месте и экологических условий.

Персонал «ЕРСАЙ» в рамках собственных функций активно участвует в процессах предотвращения рисков, охраны окружающей среды и общественной безопасности, а также охраны здоровья и собственной безопасности, и здоровья и безопасности коллег и третьих лиц.

3. ИССЛЕДОВАНИЯ, ИЗОБРЕТЕНИЯ И ЗАЩИТА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

«ЕРСАЙ» поощряет изобретательскую и исследовательскую деятельность руководства и персонала в рамках их трудовых функций и обязанностей. Результаты интеллектуальной деятельности, полученные в результате осуществления указанных функций, принадлежат на праве собственности «ЕРСАЙ».

Исследования и изобретения направлены, в частности, на продвижение продукции, способов, процессов и поведения, наиболее благоприятствующих энергетической эффективности, снижению негативного влияния на окружающую среду, вниманию к здравоохранению и безопасности сотрудников, клиентов и иных сообществ, с которыми «ЕРСАЙ» вступает в отношения, а также устойчивости деятельности предприятия в целом.

Персонал «ЕРСАЙ» в рамках выполняемых функций и обязанностей обязан вносить активный вклад в управление интеллектуальной собственностью с целью его усовершенствования, защиты и увеличения доходности.


4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1 ЗАЩИТА КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ

Деятельность «ЕРСАЙ» требует постоянного получения, хранения, обработки, передачи и распространения информации, документов и других данных, касающихся переговоров, административных процедур, финансовых операций, ноу-хау (договоров, актов, отчетов, заметок, исследований, чертежей, снимков, программного обеспечения), которые согласно условиям договоров не подлежат разглашению обществу, или чье несанкционированное или несвоевременное разглашение могло бы нанести ущерб интересам предприятия.

Кроме требований прозрачности осуществляемой деятельности и обязанностей информирования, предусмотренных действующими положениями, Персонал «ЕРСАЙ» должен обеспечить конфиденциальность, согласно обстоятельствам, в отношении каждой информации, полученной в рамках исполнения своих трудовых обязанностей.

Информация, знания и данные, полученные или обработанные в рамках трудовой деятельности или в рамках выполнения задания, являются собственностью «ЕРСАЙ» и не могут быть использованы, переданы или разглашены без специального разрешения начальника, руководящего вопросами соблюдения специальных процедур.

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ КОДЕКС ЭТИКИ	Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
		Стр. 18 из 34	

4.2 ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

«ЕРСАЙ» обязуется защищать информацию, касающуюся своего Персонала и третьих лиц, произведенную или полученную на предприятии или в рамках деловых отношений, и избегать любого ненадлежащего использования такой информации.

«ЕРСАЙ» гарантирует, что обработка персональных данных, проводимая в ее собственных структурных подразделениях, будет осуществляться с соблюдением основных прав и свобод, с уважением человеческого достоинства Заинтересованных лиц в соответствии с положениями действующего законодательства.

Обработка персональных данных должна проводиться разрешенным и санкционированным способом и, в любом случае, должны собираться и регистрироваться только те данные, которые необходимы для достижения определенных четких и законных целей. Хранение данных предусмотрено в течение срока, не превышающего времени, необходимого для целей, для которых был осуществлен сбор данных.

Кроме того, во избежание любых рисков их повреждения, потери, несанкционированного доступа или незаконной обработки личных данных, ЕРСАЙ обязуется предпринимать необходимые защитные меры безопасности в отношении всех баз данных, в которых такие данные собираются и хранятся.

Персонал «ЕРСАЙ» обязуется:


- Получать и обрабатывать исключительно данные, необходимые и целесообразные для достижения целей, непосредственно взаимосвязанных с занимаемыми должностями и обязанностями;
- Получать и обрабатывать данные только в рамках специальных процедур, хранить и архивировать данные таким образом, чтобы избежать несанкционированного доступа;
- Представлять и систематизировать данные в такой форме, чтобы любое уполномоченное лицо, имеющее доступ, могло легко получить наиболее точную, исчерпывающую и достоверную информацию;
- Раскрывать данные только в соответствии со специальными процедурами или прямым разрешением своего менеджера, а также во всех случаях, только после проверки наличия согласования на предоставление данных; предупреждать об абсолютных или относительных обязательствах, касательно третьих сторон, связанных с ЕРСАЙ отношениями любого рода и, если это возможно, после получения согласия таких сторон.

4.3 ЧЛЕНСТВО В ОБЪЕДИНЕНИЯХ, УЧАСТИЕ В ИНИЦИАТИВАХ, МЕРОПРИЯТИЯХ ИЛИ ВСТРЕЧАХ

Участие в ассоциациях, инициативах, мероприятиях или встречах, организованных третьими лицами, поддерживается «ЕРСАЙ», если это отвечает рабочей или профессиональной деятельности Компании. Таковыми являются:

- Участие в ассоциациях, конференциях, конгрессах, семинарах, курсах;
- Написание статей, эссе и публикаций в целом;
- Участие в общественных мероприятиях в целом.

С этой целью, руководство и работники «ЕРСАЙ», отвечающие за подготовку или предоставление внешним источникам данных или сведений о целях, деятельности, результатах и позиции «ЕРСАЙ», обязаны, кроме необходимости соблюдения процедур, принятых на предприятии в отношении злоупотребления деятельностью на рынке — получать необходимое разрешение непосредственного руководителя, а также согласовать их содержание с соответствующим отделом «ЕРСАЙ» и Корпоративной группы.

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ КОДЕКС ЭТИКИ	Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
		Стр. 19 из 34	

IV. ОСНОВНАЯ СТРУКТУРА И СФЕРА ПРИМЕНЕНИЯ КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

Принципы и положения, содержащиеся в Кодексе, применяются к Персоналу и деятельности «ЕРСАЙ».

Представители «ЕРСАЙ» в органах компаний, в которых ЕРСАЙ участвует, консорциумы и совместные предприятия, содействуют распространению принципов и положений Кодекса в рамках соответствующей компетенции.

В первую очередь члены правления и лица, занимающие руководящие должности, обязаны воплощать в жизнь принципы и положения Кодекса, принимая на себя ответственность как внутри, так и за пределами компании, и укрепляя доверие, сплоченность и командный дух, а также своим поведением подавать пример для собственных сотрудников и ориентировать их на соблюдение Кодекса, а также поощряя их формулировать вопросы и советы в плане отдельных положений Кодекса.

С целью полного соблюдения Кодекса каждое лицо вправе обращаться к Гаранту, в том числе и напрямую.

1. ТРЕБОВАНИЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С КОДЕКСОМ И СООБЩЕНИЯ О ВОЗМОЖНЫХ НАРУШЕНИЯХ

Персонал «ЕРСАЙ» обязан ознакомиться с принципами и положениями Кодекса, а также соответствующих процедур, регулирующих выполнение функций и должностных обязанностей.

Персонал «ЕРСАЙ» обязан:


- Воздерживаться от любых действий, противоречащих принципам, положениям и нормативным процедурам Кодекса;
- Внимательно, в рамках собственной компетенции, подходить к выбору своих сотрудников и требовать от них полного соблюдения Кодекса;
- Требовать от третьих лиц, с которыми «ЕРСАЙ» вступает во взаимоотношения, подтвердить ознакомление с Кодексом;
- Своевременно сообщать своим руководителям или органу, в состав которого он входит, а также Гаранту (Compliance.Committee@ersai.kz), о полученных им данных или сведениях от Заинтересованных лиц касательно возможных нарушений или запросов о нарушении Кодекса; сообщения о возможных нарушениях;
- В соответствии с специальной процедурой сотрудничать с Гарантом и уполномоченными должностными органами при проверке возможных нарушений;
- В соответствии с ситуацией принимать незамедлительные корректирующие действия и препятствовать любым негативным ответным действиям за это.

Запрещается проводить личное расследование или обмениваться сведениями с иными лицами, кроме как со своими руководителями или органом, в состав которого входит лицо, или с Гарантом. Если кто-либо из Персонала после сообщения сведений о возможном нарушении обнаружит, что к нему принимались какие-либо негативные ответные меры в связи с сообщением, он может обратиться непосредственно к Гаранту.

2. ОСНОВНЫЕ СТРУКТУРЫ И НАДЗОР

Компания «ЕРСАЙ», в том числе посредством назначения Гаранта, обязана обеспечить:

- Максимальное распространение принципов и положений Кодекса среди Персонала «ЕРСАЙ» и других Заинтересованных лиц; использование любого способа для наилучшего понимания и разъяснения применения Кодекса, а также для обновления Кодекса с целью приведения его в соответствие с уровнем гражданско-правовой культуры и применимыми законами;
- Проведение проверок относительно любого сообщения о нарушении принципов и положений

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ КОДЕКС ЭТИКИ	Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
		Стр. 20 из 34	

Кодекса или соответствующих процедур; объективную оценку фактов и последующее применение соответствующих санкций в случае установленного нарушения; принятие мер для предотвращения ответных действий в какой-либо форме в отношении лица, которое предоставило информацию о возможных нарушениях Кодекса или соответствующих процедур.

2.1 ГАРАНТ КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

Кодекс корпоративной этики, является основополагающей обязательной базой Модели организации, управления и контроля, принятой «ЕРСАЙ» и его материнской компанией «Сайпем С.п.А.».

«ЕРСАЙ» возлагает функции Гаранта на Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований, учрежденному согласно вышеуказанной Модели. Каждое дочернее предприятие, прямо или непосредственно принадлежащее ЕРСАЙ в Республике Казахстан или за рубежом, возлагает функции Гаранта на свои Комитеты на основании соответствующего акта принятого компетентным органом.

В обязанности Гаранта входит следующее:

- Способствовать применению Кодекса и принимать соответствующие процедуры; информировать и предлагать Генеральному Директору инициативы, полезные для более широкого распространения и ознакомления с Кодексом, в том числе с целью избежания повторения выявленных нарушений;
- Поддерживать специальные информационные и образовательные программы для руководства и персонала «ЕРСАЙ»;
- Расследовать информацию от персонала ЕРСАЙ о возможных нарушениях Кодекса, путем инициирования соответствующих процедур; принимать меры по обращению сотрудников о случаях ненадлежащего рассмотрения нарушения или применения ответных негативных мер против сотрудника, сообщившего о нарушении;
- Сообщать в компетентные структуры о результатах проверок для дальнейшего возможного применения санкций; информировать компетентные органы компании о результатах проверок для дальнейшего принятия необходимых мер.

Кроме того, Гарант «ЕРСАЙ» представляет полугодовой отчет о внедрении и возможной необходимости обновления Кодекса Председателю / Генеральному директору, которые впоследствии представляют отчет Совету директоров.

Все информационные сообщения необходимо направлять на нижеследующий адрес электронной почты: Compliance.Committee@ersai.kz

2.2 Команда продвижения Кодекса

Кодекс представлен для ознакомления Персоналу «ЕРСАЙ» в соответствии с применяемыми нормами; кроме того, с ним можно ознакомиться на интернет- и интранет-сайтах «ЕРСАЙ».


3. ПЕРЕСМОТР КОДЕКСА

Кодекс подлежит пересмотру и утверждению Советом директоров «ЕРСАЙ» по представлению Генерального директора совместно с Председателем.


Предложение формулируется с учетом оценки Заинтересованных лиц со ссылкой на принципы и положения Кодекса, что способствует активному сотрудничеству и предупреждению возможных недочетов.

4. ЗНАЧЕНИЕ КОДЕКСА ЭТИКИ ДЛЯ ДОГОВОРНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Соблюдение положений Кодекса должно считаться неотъемлемой частью выполнения договорных обязательств Персоналом «ЕРСАЙ» в соответствии с применимым законодательством.

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ КОДЕКС ЭТИКИ	Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
		Стр. 21 из 34	

Нарушение принципов и положений Кодекса может считаться нарушением основных трудовых обязанностей или дисциплинарным проступком и повлечь за собой последствия, предусмотренные законом, включая расторжение трудового договора и возмещение убытков, причиненных таким нарушением.

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ		Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
	КОДЕКС ЭТИКИ		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
	Стр. 22 из 34			

ГЛАВА 2

МЕТОДОЛОГИЯ АНАЛИЗА РИСКОВ

2.1 АНАЛИЗ РИСКОВ И СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

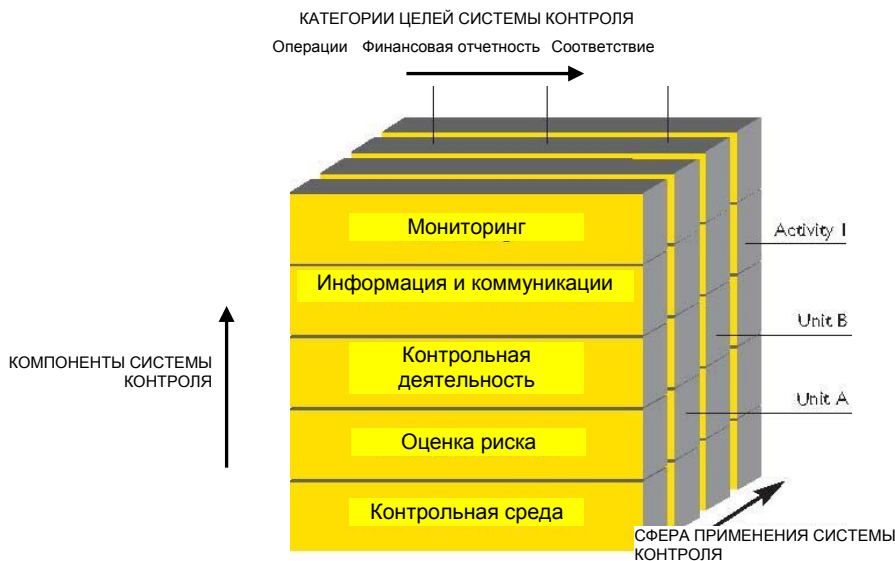
Выявление видов деятельности компании, потенциально связанных с риском совершения нарушений, на предотвращение которых направлена настоящая Модель ОУиК (далее — «*Деятельность, требующая особого внимания*»), является результатом анализа процессов компании.

Каждый вид Деятельности, требующей особого внимания, связан с соответствующим лицом, отвечающим за конкретный процесс компании («*Ключевой руководитель*»), а также существующими операционными и управленческими условиями и существующими факторами контроля.

Затем проводится сравнительный анализ между существующей средой контроля и правилами и содержанием Модели ОУиК (в частности, инструментами контроля).

В соответствии с документом, выпущенным Комитетом спонсорских организаций (КСО) под заголовком *Интегрированная система внутреннего контроля (ИСВК)*², система внутреннего контроля определяется как набор средств, процедур и инструментов, подготовленных руководством для обеспечения достижения целей корпоративной эффективности, надежности финансовой информации, соответствия законам и постановлениям, и защите корпоративных активов.

В соответствии с отчетом КСО *Интегрированная система внутреннего контроля*, система внутреннего контроля состоит из указанных ниже элементов:




Контрольная среда

Отражает взгляды и действия Высшего руководства в отношении контроля в организации. Контрольная среда включает следующие элементы:

- Целостность и этические ценности;
- Философия и стиль управления;
- Организационная структура;
- Уступка полномочий и обязанностей;
- Политики и практики в отношении персонала;
- Навыки персонала.

² Комитет спонсорских организаций Комиссии Трудюэя (1992), *Интегрированная система внутреннего контроля*, AICPA, www.KCO.org.

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ КОДЕКС ЭТИКИ	Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
		Стр. 23 из 34	

Оценка риска

Определение процессов, направленных на выявление и управление наиболее основными рисками, способными помешать достижению корпоративных целей.

Информация и коммуникации

Определение информационной системы (компьютерная система, отчетность, система показателей процессов/деятельности), позволяющая как высшему руководству, так и операционному персоналу исполнять соответствующие задачи.

Контрольная деятельность

Определение корпоративных постановлений, обеспечивающих организованное управление рисками и корпоративные процессы, и позволяющих достигать поставленных целей.


Мониторинг

Процесс проверки качества и результаты внутреннего контроля с течением времени.

Указанные выше компоненты системы внутреннего контроля учитываются для анализа риска нарушений Модели ОУиК.

В частности, деятельность по анализу (i) фокусируется на проектных аспектах контрольной среды, с идентификацией видов деятельности, требующей особого внимания, и — после анализа фактической применимости — проверка соответствия стандартам, применимым для каждого вида деятельности, требующей особого внимания, (ii) интегрирована в общую систему обновления карты рисков в отношении всех структур «ЕРСАЙ», составленную подразделением Внутреннего аудита «ЕРСАЙ» (за исключением Программы внедрения инноваций в соответствии с Главой 7).

Цель деятельности состоит в обеспечении обслуживания и обновления системы идентификации рисков, составления карты рисков и их классификации для целей надзора.

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ		Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
	КОДЕКС ЭТИКИ		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
	Стр. 24 из 34			

ГЛАВА 3

ЗАДАЧИ КОМИТЕТА ПО ВОПРОСАМ СОБЛЮДЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

3.1 КОМИТЕТ ПО ВОПРОСАМ СОБЛЮДЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ТРЕБОВАНИЙ «ЕРСАЙ»

3.1.1 КОЛЛЕКТИВНЫЙ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПРОЦЕСС

Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований определяет и исполняет свои обязанности в соответствии с правилом коллективного производственного процесса и в соответствии с применимыми корпоративными процедурами. Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований регулирует свою деятельность согласно установленных правил.

Автономия и независимость Комитета по вопросам соблюдения нормативных требований обеспечены за счет положения в организационной структуре компании и необходимыми признаками независимости, надежной репутации и профессионализма участников Комитета, а также подотчетностью высшему руководству.

Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований поддерживается Главным юридическим советником Подразделения корпоративных вопросов и управления «Сайпем С.п.А.» и Юридическим отделом «ЕРСАЙ», отделом по трудовым ресурсам, организации и ИКТ ЕРСАЙ, а также Группой внутреннего аудита ЕРСАЙ или Материнскими компаниями ЕРСАЙ.

3.1.2 НАЗНАЧЕНИЕ

Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований представляет собой коллегиальный орган, состоящий из трех участников, один из которых является Председателем Комитета по вопросам соблюдения нормативных требований.

Участники Комитета по вопросам соблюдения нормативных требований и любые изменения в его составе утверждаются резолюцией Совета директоров «ЕРСАЙ», по представлению Генерального директора в соответствии с применимой корпоративной процедурой.


Срок работы участников Комитета по вопросам соблюдения нормативных требований совпадает со сроком работы назначившего их Совета директоров.

Без ущерба для возможных изменений функций Комитета по вопросам соблюдения нормативных требований участники Комитета по вопросам соблюдения нормативных требований могут быть смещены или их количество может быть изменено в следующих случаях:

- Поручений задач, функций и/или обязанностей в рамках организационной структуры Компании, не соответствующих требованиям Комитета в части «автономии и независимости» и/или «непрерывности деятельности»;
- Прекращения или отзыва любым участником Комитета по вопросам соблюдения нормативных требований своей функции и/или должности в компании;
- Прекращения работы или отказа от должности любого участника Комитета по вопросам соблюдения нормативных требований по личным причинам.

Полномочия участников Комитета по вопросам соблюдения нормативных требований могут быть прекращены по следующим основаниям:

- (i) Родственные связи, брак или родство до 4 колена с членами Совета директоров, лицами, являющимися представителями, директорами или менеджерами компании или одной из ее организационных единиц, имеющих финансовую или функциональную независимость, или с лицами, ответственными за управляющую или контролируемую компанию, внутренними аудиторами и внешними аудиторами, а также любыми другими сторонами в соответствии с законом;

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ		Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
	КОДЕКС ЭТИКИ		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
	Стр. 25 из 34			

- (ii) Конфликт интересов — даже потенциальные — с компанией или с дочерними предприятиями, ставящие под сомнение их независимость;
- (iii) Прямое или косвенное участие акционера, позволяющее оказывать значительное влияние на компанию или дочерние предприятия;
- (iv) Занятие должности исполнительного директора в течение 3 лет до назначения в качестве участника Комитета по вопросам соблюдения нормативных требований, в компании, проходящей процедуру банкротства, принудительной ликвидации или аналогичные процедуры;
- (v) Государственная служба в государственном или местном органе власти в течение 3 лет до назначения в качестве участника Комитета по вопросам соблюдения нормативных требований;
- (vi) Наличие судебного решения, даже не окончательное, или применение факта применения санкции по соответствующему обращению (так называемые «сделки с правосудием»), в связи с нарушениями, связанными с административной ответственностью юридических лиц;
- (vii) Наличие судебного решения, даже не окончательное, или «сделки с правосудием» в связи с приговорами, предполагающими запрет для юридических лиц и предприятий, даже временный, на занятие общественных должностей, или временный запрет на занятие управленческих должностей.

Если одна из перечисленных выше причин замены или изменения или несоответствия и/или смещения имеет место по отношению к участнику, такой участник должен незамедлительно сообщить остальным участникам Комитета по вопросам соблюдения нормативных требований, и его полномочия автоматически прекращаются. Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований информирует Генерального директора о данных обстоятельствах, для подачи предложения о замене в Совет директоров в соответствии с данным параграфом.

В особо сложных случаях Совет директоров вправе издать приказ о приостановке функций и/или полномочий Комитета по вопросам соблюдения нормативных требований и назначении промежуточного органа или отзыва его полномочий.

Причины для приостановки или отзыва:


- Нарушение Комитетом по вопросам соблюдения нормативных требований обязательств по обеспечению контроля или недостаточный контроль, возникшие на основании решения, даже не окончательного, вынесенного в отношении компании в соответствии с Моделью ОУиК и соответствующим законом, или возникающее на основании решения о сделке с правосудием;
- Существенное нарушение функций и/или полномочий Комитета по вопросам соблюдения нормативных требований.

3.1.3 Функции, полномочия и бюджет Комитета по вопросам соблюдения нормативных требований

Задачи Комитета по вопросам соблюдения нормативных требований определены ниже:

- (i) Контроль эффективности Модели ОУиК; мониторинг внедрения и обновления Модели ОУиК;
- (ii) Пересмотр адекватности Модели ОУиК, т. е. эффективности в плане предотвращения любого нарушения Кодекса корпоративной этики;
- (iii) Своевременно проводить анализ и поддержание надежности и функциональности Модели ОУиК; продвижение необходимого оперативного обновления Модели ОУиК;
- (iv) Утверждение годового графика контрольной деятельности в рамках структур и подразделений Компании (далее — «Программа контроля»), в соответствии с правилами и содержанием Модели ОУиК, а также планом проверок и контроля системы внутреннего контроля; координация внедрения Программы контроля с реализацией запланированных и внеплановых контрольных проверок; проверка результатов деятельности и соответствующих отчетов; составление директив подразделений компании;
- (v) Донесение соответствующей информации до подразделений компании и корпоративного уровня;
- (vi) Все прочие задачи, назначенные в соответствии с Моделью ОУиК.

При исполнении своих задач, Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований имеет неограниченный доступ к корпоративной информации для целей рассмотрения, анализа и контроля.

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ КОДЕКС ЭТИКИ	Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
		Стр. 26 из 34	

Любое подразделение компании, сотрудник и/или участник органов компании несет обязательства по информированию в случае любого запроса со стороны Комитета по вопросам соблюдения нормативных требований, или в случае соответствующих событий и обстоятельств, в рамках исполнения деятельности, входящей в компетенцию Комитета по вопросам соблюдения нормативных требований.

Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований получает:

- Право заключения, изменения и/или расторжения профессиональных контрактов — с автономными представительскими полномочиями — с третьими лицами, имеющими определенные экспертные знания и навыки, необходимые для наилучшего исполнения соответствующих задач;
- Доступ к финансовым ресурсам, необходимым для осуществления деятельности, входящей в компетенцию Комитета по вопросам соблюдения нормативных требований. В случае сделок с суммами, превышающими 1 млн. евро, о соответствующем требовании сообщается Генеральному директору «ЕРСАЙ».

3.2 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

3.2.1 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ КОМИТЕТОМ ПО ВОПРОСАМ СОБЛЮДЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ВЫСШЕМУ РУКОВОДСТВУ


Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований отчитывается о внедрении Модели ОУиК, и о возможных возникающих критических проблемах, и сообщает о результатах деятельности в рамках поставленных перед ним задач. Предусматриваются следующие-виды отчетности:

- (i) Регулярные отчеты Генеральному директору «ЕРСАЙ», которые далее информирует Совет директоров посредством пояснительных справок относительно реализации предоставленных полномочий;
- (ii) Полугодовая отчетность для Совета директоров; в данном отношении, составляется полугодовой отчет о проведенной деятельности, с указанием результата проверки и изменений в законодательстве об административной ответственности; в данном случае, организуются отдельные собрания с Советом директоров; полугодовой отчет передается Генеральному директору «ЕРСАЙ»;
- (iii) Непосредственная отчетность Генеральному директору, в случае подтвержденных фактов особой критичности и значимости.

3.2.2 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ КОМИТЕТУ: ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ОТЧЕТЫ

Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований должен получать информацию от сторон с учетом соответствия Модели ОУиК в отношении любых событий, потенциально приводящих к возникновению обязанностей для «ЕРСАЙ» в результате любого нарушения ОУиК и/или Кодекса корпоративной этики. В данном отношении:

- Менеджер, ответственный за составление учетных документов компании, должен проводить встречи с Комитетом по вопросам соблюдения нормативных требований, по крайней мере, раз в полгода для проверки проведенных аудитов управления финансовыми ресурсами;
- Генеральный директор «ЕРСАЙ», подпадающий под действие Значительных юридических событий, обеспечивает, чтобы Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований «ЕРСАЙ» был проинформирован о каждом Значительном юридическом событии и/или получал обновленную информацию посредством особых периодических отчетов;
- каждый менеджер или сотрудник должен представлять отчеты обо всех случаях, не соответствующих правилам и содержанию Модели ОУиК, связываясь с Комитетом по вопросам соблюдения нормативных требований; консультанты, партнеры и сотрудничающие организации должны представлять отчеты о своей деятельности в интересах «ЕРСАЙ» непосредственно в Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований; Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований оценивает полученные отчеты и необходимые действия.

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ КОДЕКС ЭТИКИ	Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
		Стр. 27 из 34	

Стороны, добросовестно предоставляющие отчетность, защищаются от ответных негативных мер, дискриминации или наказания и в любом случае обеспечивается их персональная конфиденциальность, без ущерба для обязательств в соответствии с законом и защиты прав компании или лиц, которые были несправедливо или необоснованно обвинены.

«Выделенные информационные каналы» устанавливаются с целью облегчить коммуникацию с целью предоставления соответствующей информации. В частности, все сообщения должны быть адресованы:

ТОО «ЕРСАЙ Каспиан Контрактор»;
 Республика Казахстан, г. Алматы,
 Медеуский район, ул. Казыбек би, д. 41, офис 406
Compliance.Comittee@ersai.kz

3.3 Взаимоотношения Комитета ЕРСАЙ с Комитетом по вопросам соблюдения нормативных требований «Сайпем С.п.А.»


Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований «ЕРСАЙ» информирует Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований «Сайпем С.п.А.» о случаях, любых дисциплинарных мерах и изменений Модели.

Комитеты по вопросам соблюдения нормативных требований дочерних предприятий вправе, при необходимости, использовать внешние ресурсы для выполнения проверок и контроля. В любом случае, должны заключаться специальные соглашения, определяющие, помимо прочего, уровни обслуживания, предоставление информации и защиту конфиденциальности.

По требованию Комитета по вопросам соблюдения нормативных требований «Сайпем С.п.А.», или в случае событий и обстоятельств, относящихся к осуществлению деятельности в рамках его компетенции, Комитеты по вопросам соблюдения нормативных требований «ЕРСАЙ» представляют отчеты Комитету по вопросам соблюдения нормативных требований «Сайпем С.п.А.»

3.4 СБОР И ХРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

Любая информация, отчет, уведомление, предусмотренные Моделью ОУиК, хранятся Комитетом по вопросам соблюдения нормативных требований в бумажном виде и/или в электронном архиве. Без ущерба для законных указаний Властей, все данные и информация, содержащиеся в архиве предоставляются сторонам за пределами Комитета по вопросам соблюдения нормативных требований только при условии получения предварительного разрешения Комитета по вопросам соблюдения нормативных требований.

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ КОДЕКС ЭТИКИ	Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
		Стр. 28 из 34	

ГЛАВА 4

АУДИТОРИЯ МОДЕЛИ ОУИК И ЕЕ РАСПРОСТРАНЕНИЕ

4.1 ВВЕДЕНИЕ

Правила и содержание Модели ОУИК широко доведены до всеобщего внимания, как в рамках компании «ЕРСАЙ», так и за ее пределами.

Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований осуществляет мониторинг инициатив по распространению Модели ОУИК на дочерние предприятия, а также для целей информирования и обучения.

4.2 Аудитория Модели ОУИК

Правила и содержание Модели ОУИК относятся к участникам корпоративных органов, управления и персоналу «ЕРСАЙ», а также ко всем, кто работает в Казахстане и за рубежом для достижения целей компании «ЕРСАЙ» (далее — «Аудитория Модели ОУИК»).

4.3 ОБУЧЕНИЕ И ИНФОРМИРОВАНИЕ

Информирование и обучение персонала представляют собой важные требования для внедрения Модели ОУИК. «ЕРСАЙ» обязуется способствовать распространению и продвигать знания о Модели ОУИК среди руководства и персонала — с различной степенью осведомленности на основании соответствующих функций и задач — и способствовать их конструктивному вкладу в лучшее понимание правил и содержания Модели.

4.3.1 ИНФОРМИРОВАНИЕ УЧАСТНИКОВ КОРПОРАТИВНЫХ ОРГАНОВ КОМПАНИИ

Каждый участник любого корпоративного органа уведомляется о Модели ОУИК Комитетом по вопросам соблюдения нормативных требований, и должен подписать декларацию с указанием того, что он ознакомился с Моделью ОУИК и согласен с ее правилами и содержанием. Данная декларация подается и хранится Комитетом по вопросам соблюдения нормативных требований.

4.3.2 ОБУЧЕНИЕ И ИНФОРМИРОВАНИЕ МЕНЕДЖЕРОВ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И КЛЮЧЕВОГО ПЕРСОНАЛА

Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований сообщает о Модели ОУИК всем менеджерам компании (штатным и внештатным), всем Руководителям подразделений и *Ключевому персоналу* (последним — если не принадлежат к первым двум категориям).


Правила и содержание Модели ОУИК также поясняются на учебных курсах. Посещение курсов обязательно. Структура учебных курсов утверждается Комитетом по вопросам соблюдения нормативных требований по представлению соответствующего подразделения компании.

4.3.3 ИНФОРМИРОВАНИЕ СУПЕРВАЙЗЕРОВ, ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И РАБОЧИХ (НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ КЛЮЧЕВЫМ ПЕРСОНАЛОМ)

Модель ОУИК отображается на информационном стенде компании и доводится до сведения каждого сотрудника компании. Кроме того, отдельные инициативы направлены на обеспечение того, чтобы супервайзеры, инженерно-технические работники и рабочие (не являющиеся Ключевым персоналом) были проинформированы о Модели.

4.3.4 ОБУЧЕНИЕ И ИНФОРМИРОВАНИЕ ПОСРЕДСТВОМ КОМПЬЮТЕРОВ

Модель ОУИК доступна для ознакомления всем сотрудникам на Интранет-сайте «ЕРСАЙ»; кроме того, она доступна для ознакомления всем посетителям — в том числе не являющимся сотрудниками

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ КОДЕКС ЭТИКИ	Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
		Стр. 29 из 34	

— на Интернет-сайте «ЕРСАЙ». Отдельные инициативы по обучению и информированию возможны с использованием методов компьютерного дистанционного обучения.

4.4 ИНФОРМИРОВАНИЕ ТРЕТЬИХ ЛИЦ И РЫНКА

В соответствии с положениями Кодекса корпоративной этики «ЕРСАЙ», все лица, имеющие деловые связи с «ЕРСАЙ», уведомляются о правилах и содержании Модели ОУиК. Все соглашения с третьими лицами, имеющими договорные отношения с «ЕРСАЙ», должны включать пункт, принимаемый соответствующей третьей стороной, с требованием от такой третьей стороны соблюдать законодательство и основные правила Модели ОУиК.

В данном отношении, внутренние требования определяют стандартные положения, предусматривающие применение Модели ОУиК полностью или частично в соответствии с деятельностью, регулируемой договором, например, предоставление права расторжения договора, и/или оплата штрафа, и/или прочие инструменты и средства защиты, предназначенные для защиты «ЕРСАЙ».

4.5 РАСПРОСТРАНЕНИЕ МОДЕЛИ ОУиК НА ДОЧЕРНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

Модель ОУиК также представляет собой набор правил и базу для определения модели каждого дочернего предприятия.


Дочерние предприятия должны подчиняться к общим стандартам прозрачности деятельности и конкретным контрольным стандартам, содержащимся в Модели, например, определять прочие конкретные меры, связанные с характеристиками каждой отдельной компании (организационная структура и коммерческая деятельность). Каждое дочернее предприятие должно учреждать собственный независимый и автономный Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований.

В соответствии с вышесказанным:

- (i) Модель ОУиК передается каждому дочернему предприятию Генеральным директором «ЕРСАЙ»;
- (ii) Каждое дочернее предприятие принимает и/или обновляет свою модель в соответствии с вышесказанным; Общие правила являются фундаментальными элементами, не допускающими изменений никакими дочерними предприятиями;
- (iii) Копия модели дочернего предприятия и ее редакций, направляется Генеральным исполнительным директором/Управляющим директором дочернего предприятия Генеральному директору «ЕРСАЙ» или компетентному менеджеру «ЕРСАЙ», и в любом случае в Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований «ЕРСАЙ».

Представители, указанные «ЕРСАЙ» в корпоративных органах частично контролируемых компаний, консорциумов и совместных предприятий, продвигают правила и содержание Модели ОУиК в рамках соответствующих компетенций.

Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований «ЕРСАЙ» осуществляет мониторинг хода распространения Модели ОУиК на дочерние предприятия.

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ КОДЕКС ЭТИКИ	Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
		Стр. 30 из 34	

ГЛАВА 5

СИСТЕМА ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ

5.1 ФУНКЦИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ СИСТЕМЫ

Санкции, соответствующие совершенному нарушению, применимые в случае нарушения Модели ОУиК, разработаны с целью повышения: (i) эффективности Модели ОУиК, и (ii) эффективности процесса контроля, осуществляемого Комитетом по вопросам соблюдения нормативных требований.

Для данной цели, устанавливается дисциплинарная система за нарушение требований Модели ОУиК, в отношении как лиц, занимающих руководящие должности, так и лиц, подчиняющихся другим. Дисциплинарная система применяется независимо от развития и результатов любой возможной уголовной преследования осуществляемого соответствующими компетентными органами.

Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований представляет отчеты о любом нарушении Модели ОУиК в соответствующие подразделения, и осуществляет мониторинг наряду с управлением человеческими ресурсами и организационной функцией «ЕРСАЙ» по применению дисциплинарных мер.

5.2 НАРУШЕНИЕ Модели ОУиК

Возможные нарушения Модели ОУиК в соответствии с законом включают, например:


- (i) Действия, методы работы, не соответствующие требованиям Модели ОУиК и/или в Кодексе корпоративной этики «ЕРСАЙ», или невыполнение действий или непринятие действий согласно Модели ОУиК и (или) Кодексом корпоративной этики «ЕРСАЙ», при осуществлении Деятельности, требующей особого внимания;
- (ii) Действия, методы работы не соответствующие требованиям Модели ОУиК и/или в Кодексе корпоративной этики «ЕРСАЙ», или неосуществление действий или непринятие действий, согласно Модели ОУиК и/или Кодексом корпоративной этики «ЕРСАЙ», при осуществлении деятельности, связанной с Деятельностью, требующей особого внимания и/или процессами управления поставками, или нарушение обязательств по информированию Комитета по вопросам соблюдения нормативных требований, предусмотренных в Модели ОУиК:
 - (a) В результате которых Компания подвергается объективным рискам совершения одного из нарушений, связанных с деятельностью, описанной в Модели ОУиК;
и/или
 - (b) Которые направлены исключительно на содействие совершения одного или нескольких нарушений в связи с деятельностью, описанной в Модели ОУиК;
и/или
 - (c) Определяют применение к компании санкций, предусмотренных за совершение нарушений, связанных с деятельностью, описанной в Модели ОУиК.

Настоящим устанавливается, что при осуществлении Деятельности, требующей особого внимания, нарушение корпоративных процедур, включающих инструменты контроля, является нарушением Модели ОУиК.

5.3 МЕРЫ ДЛЯ СУПЕРВАЙЗЕРОВ, ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА И РАБОЧИХ

После каждого уведомления о нарушении Модели ОУиК от Комитета по вопросам соблюдения нормативных требований, менеджер по управлению трудовыми ресурсами и организации применяет процедуру «Расследование заявленного незаконного поведения Персонала «ЕРСАЙ»:

- (i) Когда, после подтверждения нарушения на основании соответствующего договора, выявлено нарушение Модели ОУиК или Кодекса корпоративной этики, дисциплинарная мера, предусмотренная соответствующим договором, определяется в соответствии с указанной выше процедурой, и применяется к нарушающей стороне соответствующим менеджером компании по управлению трудовыми ресурсами, организации и ИКТ;

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ КОДЕКС ЭТИКИ	Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
		Стр. 31 из 34	

(ii) Применяемая санкция пропорциональна тяжести нарушения. Должны учитываться следующие аспекты: намеренное поведение в случае халатности; общее поведение сотрудника с особым вниманием к предыдущим дисциплинарным замечаниям, если таковые имеются; уровень ответственности и автономности сотрудника, нарушившего дисциплинарные правила; серьезность последствий нарушения, то есть уровень риска, потенциально возникающего для компании — в соответствии с применимым законодательством — в результате поведения сотрудника; любые другие конкретные обстоятельства, связанные с совершением нарушения дисциплинарных правил.

Дисциплинарные меры, предусмотренные соответствующим договором:

- Предупреждение;
- Выговор;
- Строгий выговор;
- Расторжение трудового контракта.

Соответствующий менеджер по управлению трудовым ресурсам, организации и ИКТ несет ответственность за информирование Комитета по вопросам соблюдения нормативных требований относительно примененных дисциплинарных санкций или любых положениях о закрытии процедуры и соответствующих причин для этого.

Все юридические и договорные обязательства относительно применения дисциплинарных санкций должны соблюдаться.


Любые трудовые отношения с сотрудниками, работающими за рубежом, а также в связи с командировками, регулируются применимыми положениями в соответствии с правилами, предусмотренными Римской конвенцией от 19 июня 1980 г. о праве, применимом к договорным обязательствам, принудительно осуществляемым в договаривающихся Странах, а также за их пределами, по соответствующим применимым правилам.

5.4 МЕРЫ ДЛЯ МЕНЕДЖЕРОВ

Когда Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований указывает, что произошло нарушение Модели ОУиК, если нарушение совершено одним или несколькими менеджерами и установлено в соответствии с параграфом 5.3 п. (i) выше, компания принимает соответствующие меры и санкции в отношении нарушающей стороны, как предусмотренные законом и договором, со ссылкой на критерии, установленные в параграфе 5.3 п. (ii). Если нарушение Модели ОУиК компрометирует ответственную должность, применяется санкция увольнения.

5.5 МЕРЫ ДЛЯ ДИРЕКТОРОВ

Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований сообщает Председателю Совета директоров и Генеральному директору обо всех нарушениях Модели ОУиК одним или несколькими участниками Совета директоров. Совет директоров, без участия нарушающей стороны, проводит все необходимые расследования и предпринимает надлежащие дисциплинарные меры, включая отзыв делегированных полномочий в целях предосторожности, например, созыв Собрания Участников с целью замены, если необходимо.

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ		Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
	КОДЕКС ЭТИКИ		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
	Стр. 32 из 34			

ГЛАВА 6

ИНСТРУМЕНТЫ КОНТРОЛЯ

6.1 СТРУКТУРА ИНСТРУМЕНТОВ КОНТРОЛЯ

Инструменты, предназначенные для предотвращения риска совершения нарушений, указанных в Модели ОУиК, способствуют соблюдению Кодекса корпоративной этики «ЕРСАЙ»³, общего обязательного правила Модели ОУиК, и структурированы по 2 уровням контроля:

1. **Общие стандарты прозрачности деятельности**, которые всегда должны присутствовать во всей Деятельности, требующей особого внимания, учитываемой Моделью ОУиК.
2. **Специальные стандарты контроля**, содержащие особые положения, направленные на регулирование типовых аспектов Деятельности, требующей особого внимания, которые должны включаться в опорные корпоративные процедуры. Такие процедуры указывают Модель ОУиК в числе опорных постановлений.

Общие стандарты прозрачности деятельности:

- a) **Разделение обязанностей**: должно присутствовать разделение обязанностей между исполняющими сторонами, контролирующими сторонами и разрешающими сторонами⁴;
- b) **Правила**: должны существовать корпоративные постановления, способные обеспечить, по крайней мере, общие опорные правила для регулирования Деятельности, требующей особого внимания;
- c) **Право подписи и права авторизации**: должны существовать формальные правила для осуществления прав подписи и внутренних прав авторизации;
- d) **Отслеживаемость**: затрагиваемые стороны или подразделения и/или используемая информационная система должны обеспечивать идентификацию и отслеживаемость источников, информации и проводимых проверок в поддержку формирования и внедрения решений компании, а также методов управления финансовыми ресурсами.

Компетентные подразделения обеспечивают, чтобы общие стандарты прозрачности, относящиеся к Деятельности, требующей особого внимания, были включены в корпоративные процедуры. Корпоративные процедуры сообщаются и распространяются соответствующими подразделениями в соответствии с применимым законодательством и контрактами. Руководство и Персонал «ЕРСАЙ» должны соблюдать корпоративные процедуры.


6.2 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ТРЕБУЮЩАЯ ОСОБОГО ВНИМАНИЯ, И СПЕЦИАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ КОНТРОЛЯ МОДЕЛИ ОУиК

Идентификация стандарта «*Деятельность, требующая особого внимания, и специальные стандарты контроля Модели ОУиК*», утвержденного Советом директоров, после утверждения Модели ОУиК, и Генеральным директором с соответствующими обновлениями, включает особые положения, направленные на управление основными аспектами Деятельности, требующей особого внимания.

³ В любом случае какое-либо поведение, включающее в себя физическое и моральное насилие, запрещено без каких-либо исключений.

⁴ Данный стандарт определен следующим образом:

- принцип разделения должен учитывать деятельность, требующую особого внимания в контексте рассматриваемого процесса;
- разделение возникает в случае наличия классифицированных, сложных и организованных систем, где отдельные фазы определены и соответствующим образом контролируются руководством, с последующим ограничением избирательного применения права, например, через отслеживание принятых решений.

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ		Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
	КОДЕКС ЭТИКИ		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
	Стр. 33 из 34			

Стандарт «Деятельность, требующая особого внимания, и специальные стандарты контроля Модели ОУиК» (i) хранится Комитетом по вопросам соблюдения нормативных требований, (ii) распространяется Комитетом по вопросам соблюдения нормативных требований среди Менеджеров компании. Специальные стандарты контроля внедряются в корпоративные процедуры, относящиеся к Деятельности, требующей особого внимания, соответствующими подразделениями. Такая Деятельность, требующая особого внимания, и стандарты также доводятся до сведения подразделения Внутреннего аудита «Сайпем» (ЕРСАЙ) для осуществления его контрольной деятельности.

Основные корпоративные процедуры сообщаются и распространяются соответствующими подразделениями в соответствии с применимым законодательством и договорами. Без ущерба для соблюдения Кодекса корпоративной этики «ЕРСАЙ», обязательному общему правилу Модели ОУиК, руководство и Персонал «ЕРСАЙ» должны соблюдать корпоративные процедуры.


6.3 ПРОЦЕССЫ УПРАВЛЕНИЯ ПОСТАВКАМИ

Следующие процессы управления поставками:

1. **Финансовые операции:** процесс управления платежами компании «ЕРСАЙ» и соответствующими потоками в направлении любой соответствующей сервисной компании, включая управление кредитами и содействием финансированию.
2. **Закупка товаров и услуг:** процесс закупки товаров и услуг со ссылкой на i) закупки, управляемые руководством по вопросам закупок «ЕРСАЙ», ii) фазы процесса относительно запросов на закупки, выбора поставщика и этапов заключения договоров, (iii) принятие и управление открытыми договорами, (iv) пересмотр заключенных договоров.
3. **Консалтинг и профессиональные услуги:** процесс вознаграждения за профессиональные услуги.
4. **Посредничество:** процесс управления посредническими отношениями.
5. **Бонусы:** процесс управления бонусами с особым вниманием к управлению подарками, спонсорством, пожертвованиями и представительскими издержками.
6. **Управление агентской деятельностью:** процесс управления агентами с особым вниманием к: характеристикам существующих агентских договоров и процедур, в соответствии с которыми агенты получают право принимать на себя обязательства от имени компании «ЕРСАЙ»; деятельность, включенная в агентские отношения; процедуры выбора и назначения агентов; процедуры признания комиссионных и компенсации расходов, и суммы комиссионных и расходов; процедуры выплаты комиссионных и расходов; контрольные процедуры компании «ЕРСАЙ» в отношении деятельности собственных агентов.
7. **Разработка и реализация Коммерческих политик:** процесс определения и применения, относящийся к разработке и реализации коммерческих политик (например, трансфертное ценообразование, политика коммерческих скидок).
8. **Наем персонала:** процесс отбора и найма персонала.
9. **Управление договорами:** процесс управления договорами, заключенными компанией.

Регулируются корпоративными процедурами, в которых соответствующие подразделения обеспечивают, внедрение следующих стандартов: (a) общие стандарты прозрачности деятельности (параграф 6.1), и (b) специальные стандарты контроля (параграф 6.2), направленные на регулирование конкретных аспектов Деятельности, требующей особого внимания, связанных с указанными выше процессами управления поставками.

Основные корпоративные процедуры сообщаются и распространяются соответствующими подразделениями в соответствии с применимым законодательством и договорами. Без ущерба для соблюдения Кодекса корпоративной этики «ЕРСАЙ», обязательному общему правилу Модели ОУиК, руководство и Персонал «ЕРСАЙ» должны соблюдать корпоративные процедуры.

	МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ КОДЕКС ЭТИКИ	Док. № ОМСМ-ERSAI-R	
		Рев. 04	Дата 04 Дек. 2015
		Стр. 34 из 34	

ГЛАВА 7

ПРАВИЛА ОБНОВЛЕНИЯ МОДЕЛИ ОУИК

7.1 ВВЕДЕНИЕ

В связи со сложностью организационной структуры Компании и Модели ОУИК, обновление Модели ОУИК основано на Программе внедрения инноваций (далее — «Программа внедрения»).

7.2 КРИТЕРИИ СОСТАВЛЕНИЯ ПРОЕКТА ПРОГРАММЫ ВНЕДРЕНИЯ

Необходимо составить Программу внедрения в случае (а) законодательных изменений со ссылкой на постановления об ответственности компаний за нарушения административных правил, связанных с нарушениями, описанными в модели, (b) периодического пересмотра Модели ОУИК также в связи со значительными изменениями в организационной структуре или коммерческой деятельности компании, (с) значительных нарушений Модели ОУИК и/или связанных с ней результатов проверки на эффективность Модели, или опыта применения в государственной сфере в рамках соответствующего сектора. Осуществляемая деятельность направлена на поддержание эффективности Модели во времени.

Задача составления новой редакции Модели ОУИК поручается Генеральному директору, который также отвечает за ее внедрение, в соответствии с методологией и правилами, предусмотренными в Модели ОУИК. В частности:

- Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований представляет отчеты Генеральному директору обо всей информации, определяющей потребность в обновлении Модели ОУИК;
- Генеральный директор инициирует Программу внедрения, информируя Совет директоров соответствующим образом;
- Программа внедрения составляется и вводится в действие при содействии соответствующих подразделений компании; Программа внедрения выявляет деятельность, необходимую для обновления Модели ОУИК с определением обязанностей, графика и способов внедрения. Соответствующие подразделения компании работают, в частности, с идентификацией законных и установленных требований для надлежащего обновления Модели ОУИК, а также модификацией и/или интеграцией Деятельности, требующей особого внимания и стандартов контроля;
- Результаты Программы реализации предоставляются Генеральному директору для утверждения вместе с мерами, которые должны быть приняты в рамках его компетенции, а также для вынесения на утверждение Совета директоров в соответствии с Общими принципами.

Комитет по вопросам соблюдения нормативных требований осуществляет мониторинг прогресса и результатов Программы внедрения, а также исполнение предпринятых мер и сообщает Генеральному директору о результате данной деятельности.