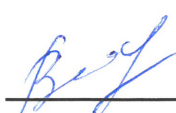
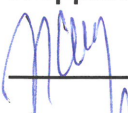




PORTINVEST
LOGISTIC

ПО(КБЭ)-00/12	Положение	Действует с 01.11.2017 Редакция 2
Разработано: Инспектор по кадрам  И.Б. Власенко	Согласовано: Директор по безопасности  В.А. Нечитайло	Утверждаю: Генеральный директор ООО «ПОРТИНВЕСТ ЛОДЖИСТИК»  Н.К. Стрельников
Дата <u>11.10.2017</u>	Дата <u>11.10.2017</u>	Дата <u>11.10.2017</u>

Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения)

	Положение	Действует с 01.11.2017
		Редакция 2
ПО(КБЭ)-00/12	Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения)	стр. 2 из 20
Оглавление		
1. Общие положения.....		
1.1. Введение.....		
1.2. Цель		
1.3. Распространение		
1.4. Ознакомление		
1.5. Пересмотр		
2. Список терминов, ролей и определений		
3. Ценности Компании.....		
4. Принципы работы Компании.....		
4.1. Честность и добросовестность в отношениях внутри Компании.....		
Конфликт интересов		
а) Примеры ситуаций конфликта интересов		
б) Близкие лица.....		
в) Подарки.....		
г) Деятельность Сотрудника в интересах других субъектов.....		
д) Декларирование конфликта интересов и материального состояния		
4.2. Порядочность в отношениях с контрагентами.....		
4.3. Уважение к личности и соблюдение прав человека		
4.4. Прозрачность и открытость		
4.5. Неприятие взяточничества противодействие коррупции		
4.6. Устойчивое развитие и социальная ответственность		
4.7. Законность и верховенство права.....		
5. Соблюдение принципов.....		
5.1. Действия в случае неясности или противоречий.....		
5.2. Ответственность за нарушения этого Кодекса		
5.3. Комитет по этике и деловому поведению.....		
6. Обратная связь и Линия доверия СКМ.....		
6.1. Уведомление о нарушениях		
6.2. Защита Сотрудников, уведомляющих о нарушениях.....		
6.3. Линия доверия СКМ		
7. Ссылочные документы		

	Положение	Действует с 01.11.2017
		Редакция 2
ПО(КБЭ)-00/12	Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения)	стр. 3 из 20
1. Общие положения 1.1. Введение Репутация эффективного и ответственного бизнеса является ключевым фактором в деятельности ООО «ПОРТИНВЕСТ ЛОДЖИСТИК». В основе репутации ООО «ПОРТИНВЕСТ ЛОДЖИСТИК» заложены 3 основные ценности: Эффективность, Команда профессионалов и Ответственность за доверие. Данный Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения) определяет, как ООО «ПОРТИНВЕСТ ЛОДЖИСТИК» управляет своим бизнесом, как ведет себя в тех или иных ситуациях, что в своей работе считает правильным, а что – неприемлемым. ООО «ПОРТИНВЕСТ ЛОДЖИСТИК» уверено, что если все предприятия группы ПОРТИНВЕСТ, их контрагенты и Сотрудники (круг которых определен далее) будут стремиться работать по правилам данного Кодекса бизнес-этики (этики и делового поведения), то это станет залогом успешного развития бизнеса и его репутации в Украине и в мире — как сегодня, так и в долгосрочной перспективе. 1.2. Цель Целью данного Кодекса бизнес-этики (этики и делового поведения) является определение стандартов поведения Сотрудников ООО «ПОРТИНВЕСТ ЛОДЖИСТИК» независимо от их специальности, квалификации или должности в целях обеспечения положительной деловой репутации ООО «ПОРТИНВЕСТ ЛОДЖИСТИК». Положения этого Кодекса бизнес-этики (этики и делового поведения) регулируют ситуативное поведение Сотрудников исходя из требований добросовестности, разумности, справедливости и партнерства, способствующих осуществлению успешной деятельности ООО «ПОРТИНВЕСТ ЛОДЖИСТИК». ООО «ПОРТИНВЕСТ ЛОДЖИСТИК» поощряет этическое поведение его Сотрудников во всех сферах деловой активности. 1.3. Распространение Этот Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения) порождает права и обязанности для Сотрудников ООО «ПОРТИНВЕСТ ЛОДЖИСТИК». 1.4. Ознакомление Все Сотрудники ООО «ПОРТИНВЕСТ ЛОДЖИСТИК» обязаны ознакомиться, знать и соблюдать этот Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения). Плановое ознакомление Сотрудников с этим Кодексом бизнес-этики (этики и делового поведения) обязательно проводится: • перед заключением с физическим лицом трудового договора;		

 PORTINVEST LOGISTIC	Положение	Действует с 01.11.2017
		Редакция 2
ПО(КБЭ)-00/12	Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения)	стр. 4 из 20
- ежегодно — в течение декабря; - в течение месяца с момента внесения любых изменений в этот Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения). После каждого планового ознакомления с этим Кодексом бизнес-этики (этики и делового поведения) соответствующие лица обязаны заявлением (Приложение 1) подтвердить своё ознакомление и согласие соблюдать этот Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения). В противном случае трудовые договоры с такими лицами не подлежат заключению, а заключенные трудовые договоры подлежат расторжению согласно законодательству о труде по распоряжению Руководителя предприятия (как будет определено далее). Инспектор по кадрам ООО «ПОРТИНВЕСТ ЛОДЖИСТИК» организывает и обеспечивает: - ознакомление действующих и потенциальных Сотрудников с этим Кодексом бизнес-этики (этики и делового поведения); - сбор и хранение заявлений Сотрудников о согласии соблюдать этот Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения); - в случае необходимости — передачу копий указанных заявлений Сотрудников внутреннему аудиту.		
1.5. Пересмотр Этот Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения) подлежит пересмотру и актуализации по мере необходимости, но не реже одного раза в два года.		
2. Список терминов, ролей и определений		
Термин	Роль / Определение	
Кодекс	Свод правил, которые содержатся в этом положении	
Компания	Это ООО «ПОРТИНВЕСТ ЛОДЖИСТИК». Если контрагент разделяет ценности заложенные в этом Кодексе и добровольно берет на себя обязанность соблюдать этот Кодекс, то такой контрагент в целях применения им этого Кодекса считается Компанией, при этом, такие контрагенты как физические лица и физические лица-предприниматели рассматриваются одновременно как Компания, как Руководитель компании и как её Сотрудник в одном лице, если только из контекста (ситуации) не следует иное.	
Сотрудник	Это работник, заключивший трудовой договор (контракт) с Компанией, если иное не следует из контекста.	
Руководитель	Это Сотрудник, которому административно или функционально подчиняются другие Сотрудники. Каждый Сотрудник может быть Руководителем в конкретных отношениях.	

		Положение	Действует с 01.11.2017
			Редакция 2
ПО(КБЭ)-00/12		Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения)	стр. 5 из 20
Термин	Роль / Определение		
Руководитель компании	Это первый Руководитель по иерархии Компании, которому подчиняются все Сотрудники и чьи решения/распоряжения имеют приоритет над решениями/распоряжениями других Руководителей.		
Подчинение	Это обязанность Сотрудника исполнять поручения и указания его Руководителя (т.е. другого Сотрудника) согласно трудовому договору и локальным актам Руководителя компании.		
2.1. ООО «ПОРТИНВЕСТ ЛОДЖИСТИК» берет на себя обязанность соблюдать этот Кодекс и готово способствовать по вопросам применения этого Кодекса контрагентами (юридическими лицами, физическими лицами, физическими лицами-предпринимателями, организациями без статуса юридического лица и т.п.), которые согласились взять на себя обязанность его соблюдать в деловых отношениях с ООО «ПОРТИНВЕСТ ЛОДЖИСТИК». 2.2. Положения этого Кодекса становятся обязательными для контрагента (и его Сотрудников) только с согласия контрагента и в той мере, в которой положения этого Кодекса применимы к нему. В момент декларирования (подписания заявления) о согласии с этим Кодексом, контрагент имеет право оформить оговорку в письменном виде о том, какие именно положения (пункты, разделы) данного Кодекса он не признает, вследствие чего они не будут обязательны для контрагента (и его Сотрудников) во время ведения Компанией деловых отношений с ним. 2.3. Все разделы этого Кодекса толкуется согласно разделу «1. Общие положения». Если какой-либо пункт этого Кодекса применить буквально невозможно или он прямо допускает расширительное толкование (неисчерпывающий перечень и т.п.), то его следует применять по аналогии.			

 PORTINVEST LOGISTIC	Положение	Действует с 01.11.2017
		Редакция 2
ПО(КБЭ)-00/12	Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения)	стр. 6 из 20
3. Ценности Компании Эффективность Мы стремимся достигать высоких результатов наиболее оптимальным путем, применяя современные технологии, энергосберегающее и высокопроизводительное оборудование. Непрерывно улучшая свои бизнес-процессы, мы стремимся к снижению себестоимости на всех этапах деятельности, экономим и бережно относимся к природным ресурсам. Тем самым мы способны давать наилучшие предложения своим клиентам. Команда профессионалов Профессионализм для нас — это способность достигать результатов неизменно высокого качества, используя собственные компетенции и силу команды; это — умение брать на себя ответственность за результаты своей работы и команды в целом. Мы — команда единомышленников: разделяя одни ценности и стремясь к единой цели, мы уважаем индивидуальность каждого Сотрудника и развиваем его потенциал. Ответственность за доверие Мы осознаем свою ответственность перед клиентами, партнерами, Сотрудниками и обществом. Учитывая интересы всех сторон, мы ведем открытый диалог и соблюдаем взаимные обязательства. Стремясь к реализации долгосрочных проектов, мы всегда ориентируемся на устойчивое развитие. Доверие к нам — это высшая ценность, и мы будем оправдывать его своими действиями. Мотивируя своих Сотрудников следовать ценностям Компании, мы поддерживаем на высоком уровне такие качества, как честность и порядочность, составляющие фундамент всех взаимоотношений и основу репутации Компании и ее Сотрудников, и как результат: • слова Сотрудников никогда не расходятся с делом; • Сотрудники не боятся говорить правду друг другу, а также контрагентам и их Сотрудникам; • Сотрудники не боятся признавать ошибки и быстро исправлять их сообща, работая на единый результат; • Компания и ее Сотрудники стараются неизменно следовать этому Кодексу, не допуская никаких исключений или компромиссов; • Сотрудники относятся друг к другу и к контрагентам с честностью и прямоотой и строят отношения на взаимном доверии; • Сотрудники строго и неукоснительно соблюдают все формальные и неформальные договоренности между собой, а также между Компанией и контрагентами (и их Сотрудниками),		

	Положение	Действует с 01.11.2017
		Редакция 2
ПО(КБЭ)-00/12	Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения)	стр. 7 из 20

4. Принципы работы Компании

Компания и ее Сотрудники, при определении уместности и/или допустимости поступков и принимаемых ими решений, опираются на такие принципы:

- честность и добросовестность в отношениях внутри Компании;
- порядочность в отношениях с контрагентами;
- уважение к личности и соблюдение прав человека;
- прозрачность и открытость;
- неприятие взяточничества и противодействие коррупции;
- устойчивое развитие и социальная ответственность;
- законность и верховенство права.

Компания категорически не приемлет любых дискриминационных мер в отношении Сотрудников, которые сообщают своим руководителям или иным уполномоченным лицам о фактах нарушений принципов Компании другими Сотрудниками.

4.1. Честность и добросовестность в отношениях внутри Компании

Сотрудники должны соблюдать такие правила:

- поступать честно — выполнять взятые на себя обещания и обязательства; в случае невозможности их выполнения — своевременно информировать об этом заинтересованных Сотрудников и/или контрагентов;
- не бояться говорить друг другу и контрагентам правду, признавать ошибки и быстро исправлять их, работая на общий результат;
- относиться друг к другу и к контрагентам с честностью и прямоотой и строить отношения на взаимном доверии. В отношениях между Сотрудниками неприемлемы грубость, давление и нежелание искать выход из проблемных ситуаций;
- помнить о личной ответственности за разумное, эффективное, законное использование и защиту ресурсов Компании таких как:
 - материальные объекты собственности Компании (движимое и недвижимое имущество, оборудование, денежные средства, финансовые инструменты и др.);
 - интеллектуальная собственность;
 - конфиденциальная информация;
 - корпоративная репутация.
- информировать контролирующие органы Компании (своих Руководителей, Руководителя компании, службу безопасности, службу внутреннего аудита, юридический отдел и т.д.) о фактах нарушений этого Кодекса другими Сотрудниками;
- использовать конфиденциальную информацию Компании только в корпоративных (деловых) целях, принимать меры к ее сохранению и не раскрывать её кому-либо за пределами рабочего места;
- перед раскрытием конфиденциальной информации убедиться, что её получатель имеет право доступа к ней;

 PORTINVEST LOGISTIC	Положение	Действует с 01.11.2017
		Редакция 2
ПО(КБЭ)-00/12	Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения)	стр. 8 из 20
• защищать репутацию Компании и ассоциированных с ней предприятий, путем воздержания от действий и публичного высказывания субъективных оценок и суждений, которые могут негативно повлиять на репутацию Компании или ассоциированных с ней предприятий; • общаться со СМИ от имени Компании только после предварительного согласования со своим Руководителем или уполномоченными специалистами по связям с общественностью; • оповещать своего Руководителя и юридическую отдел Компании о возможном конфликте между своими личными интересами и интересами Компании. • не использовать свое положение (должность) и ресурсы Компании в личных целях; • не допускать хищений путем злоупотребления своими служебными полномочиями, а также не допускать различных злоупотреблений по службе; • не обсуждать конфиденциальную информацию касательно Компании там, где ее могут услышать посторонние люди; • избегать ситуаций, при которых личные интересы сотрудника могут конфликтовать с интересами Компании.		
Конфликт интересов		
Конфликт интересов возникает тогда, когда личные интересы Сотрудника (в т.ч. субъекта в интересах которого действует Сотрудник) противоречат в каком-либо виде интересам Компании, вследствие чего Сотрудник любым образом может принять или уже принял решение, которое идет вразрез (не соответствуют) интересам Компании или может причинить ей иной ущерб.		
Сотрудники не могут осуществлять какую-либо деятельность, которая имеет признаки конфликта интересов и/или способна привести к появлению таких признаков в деятельности Сотрудника.		
Если всё же сложилась ситуация конфликта частного интереса Сотрудника и интересов Компании, то Сотрудник не имеет права действовать против интересов Компании.		
Описанные далее ситуации не будут считаться нарушением Принципов деловой этики, если Сотрудник проинформировал юридический отдел своей Компании, непосредственного Руководителя или Руководителя компании и получил от них соответствующее разрешение.		
После оповещения Руководитель компании принимают решение, является ли конфликт интересов допустимым с точки зрения интересов Компании. Если конфликт недопустим, то Сотрудник может быть отстранен от принятия решений в спорной ситуации. Если конфликт серьезный, то Компания оставляет за собой право потребовать от Сотрудника сделать выбор между работой в Компании (сотрудничеством с ней) и сохранением своего личного интереса.		

	Положение	Действует с 01.11.2017
		Редакция 2
ПО(КБЭ)-00/12	Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения)	стр. 9 из 20

а) Примеры ситуаций конфликта интересов

Неисчерпывающий перечень случаев конфликтов интересов:

- умышленное создание для себя или близких лиц неправомерной возможности полного или частичного присвоения (как себе лично, так и посредством третьих лиц) денежных средств и прочих ресурсов Компании, без цели их использования в интересах Компании;
- совмещение Сотрудником его работы в Компании с его работой на других конкурирующих субъектов, не ассоциированных с Компанией;
- принятие Сотрудником в своё прямое подчинение близких лиц, бывших сослуживцев и близких друзей без согласования с Руководителем компании, а также оказание влияния на объективную оценку их работы или незаслуженное продвижение по службе;
- установление деловых взаимоотношений и ведение бизнеса Сотрудником от имени Компании с контрагентами, в которых этот Сотрудник или связанное с ним лицо (близкое лицо; бывший сослуживец; близкий друг):
 - являются членами органов управления и/или имеют долю в уставном капитале контрагента и/или имеют право на получение каких-либо иных благ или выгод;
 - могут в силу своих должностных обязанностей или порученной работы влиять на заключение сделки, существенные условия и исполнение сделки;
- установление деловых взаимоотношений и ведение бизнеса Сотрудником от имени Компании с собой или со связанными с собой лицами;
- самостоятельное либо через близких лиц инвестирование в конкурентов Компании (при этом допускается иметь не более 5% корпоративных прав в юридическом лице-конкуренте);
- иные действия, имеющие признаки конфликта интересов.

б) Близкие лица

Близкими лицами для целей этого Кодекса считаются лица, которые совместно проживают, связаны общим бытом и имеют взаимные права и обязанности с Сотрудником (кроме лиц, взаимные права и обязанности которых с Сотрудником не имеют характера семейных), в том числе лица, которые совместно проживают, но не состоят в браке, а также - независимо от указанных условий - муж, жена, отец, мать, отчим, мачеха, сын, дочь, пасынок, падчерица, родной брат, родная сестра, дед, бабушка, прадед, прабабушка, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невестка, тесть, теща, свекр, свекровь, усыновитель или усыновленный, опекун или попечитель, лицо, находящееся под опекой или попечительством Сотрудника.

Не свидетельствуют о конфликте интересов обстоятельства, при которых контрагент по сделке связан с данным Сотрудником только тем, что на контрагента работает близкое лицо данного Сотрудника, которое не может в силу своих должностных обязанностей или порученной работы влиять на заключение сделки, её существенные условия и исполнение сделки.

 PORTINVEST LOGISTIC	Положение	Действует с 01.11.2017
		Редакция 2
ПО(КБЭ)-00/12	Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения)	стр. 10 из 20
в) Подарки Сотрудники не имеют права принимать от контрагентов подарки, получение которых может повлиять на принятие ими деловых решений либо на независимость их суждений. Подарками Сотруднику в этом Кодексе считаются денежные средства или иное имущество, преимущества, льготы, услуги, нематериальные активы, которые контрагенты (их Сотрудники; связанные с ними лица; другие лица действующие, в их интересах) предоставляют Сотруднику бесплатно или по цене ниже минимальной рыночной. В отдельных ситуациях допускается обмен деловыми подарками, не выраженными в денежной форме. Любой деловой подарок, осуществленный Сотрудником, должен быть предварительно Согласован его непосредственным Руководителем. В частности, Сотрудники могут вручать брендированную (с фирменными логотипами или их наклейками и т.п.) продукцию для создания положительной деловой репутации Компании либо для привлечения или удержания клиентов. Общие правила принятия и вручения деловых подарков (неисчерпывающий список): • Сотрудникам и их близким лицам запрещено просить подарки от любого лица, прямо или опосредованно связанного с контрагентом Компании; • Сотрудникам и их близким лицам запрещено вручать или принимать подарки от любого лица, прямо или опосредованно связанного с контрагентом Компании, стоимость которых в гривневом эквиваленте превышает один прожиточный минимум для трудоспособных лиц, действующий на день принятия подарка. Сотрудникам и их близким лицам запрещено соответственно вручать или принимать какие-либо подарки от любого лица, прямо или опосредованно связанного с контрагентом Компании, с момента, когда совокупная стоимость таких подарков, врученных одному лицу (группе связанных лиц) или принятых от одного лица (группы связанных лиц), на протяжении календарного года в гривневом эквиваленте превышает двойной размер прожиточного минимума для трудоспособных лиц, действующий на 1 января данного календарного года. • Сотрудник имеет право предложить либо принять предложение об участии в деловых мероприятиях с Сотрудником контрагента, таких как совместный обед, ужин, посещение спортивного мероприятия и т.д. независимо от стоимости, при условии, что в это время будут обсуждаться деловые вопросы и само мероприятие имеет четкую деловую цель; • деловые подарки должны: ○ поддерживать законные коммерческие интересы Компании; ○ быть скромными и обычными, а не расточительными и экстравагантными; ○ не создавать неудобства для Компании или контрагента в случае раскрытия информации о таком подарке. Любые исключения в отношении деловых подарков, продажа имущества Компании Сотруднику, предоставление Компанией подарков Сотруднику, выдача займа (ссуды) Сотруднику должны быть согласованы Руководителем компании.		

	Положение	Действует с 01.11.2017
		Редакция 2
ПО(КБЭ)-00/12	Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения)	стр. 11 из 20
г) Деятельность Сотрудника в интересах других субъектов Осуществление Сотрудником трудовой деятельности по совместительству, а также оказание услуг и выполнение работ, в пользу иных субъектов, кроме Компании, не является нарушением этого Кодекса само по себе. Сотрудник должен осознавать, что при осуществлении им деятельности в интересах нескольких субъектов возможно возникновение конфликта интересов, и он должен стремиться минимизировать эту вероятность. Если Сотрудник действует в интересах аффилированного с Компанией субъекта, то в действиях сотрудника нет конфликта интересов. д) Декларирование конфликта интересов и материального состояния Ежегодно все Руководители, в обязательном порядке, а другие категории сотрудников – по решению Руководителя компании, должны заполнять и подавать уполномоченному лицу Компании «Декларацию конфликта интересов и материального состояния». Форма декларации разрабатывается этим уполномоченным лицом. Не подлежат декларированию сведения, не относящиеся по сути к цели данного декларирования. Цель декларирования — демонстрация Сотрудниками готовности принять и следовать этому Кодексу, а также заботиться о своей репутации и репутации своей Компании. Уполномоченное для сбора деклараций лицо имеет право анализировать сведения, поданные в декларации, на предмет их соответствия положениям данного Кодекса. Если Сотрудник сообщит недостоверные сведения или нарушит этот Кодекс, то уполномоченное лицо имеет право инициировать заседание Комитета по этике (см. п. 5.3) для изучения данных обстоятельств и подготовки рекомендаций Руководителю компании о том, как поступить с таким Сотрудником. 4.2. Порядочность в отношениях с контрагентами Сотрудники должны соблюдать такие правила: • всегда честно вести дела с контрагентами и их Сотрудниками, поставлять товары, выполнять работы и оказывать услуги, а также осуществлять платежи в соответствии с согласованными договорными условиями; • продвигать интересы Компании исключительно законными и профессиональными способами; • обеспечивать качество продукции и услуг Компании всегда согласно заявленным стандартам; • своевременно реагировать на жалобы и претензии контрагентов; • защищать конфиденциальную информацию о сделках, контрагентах и их Сотрудниках; • выступать за свободную и честную конкуренцию;		

 PORTINVEST LOGISTIC	Положение	Действует с 01.11.2017 Редакция 2
ПО(КБЭ)-00/12	Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения)	стр. 12 из 20
• не приобретать коммерческую тайну (и прочую информацию о контрагентах) незаконным путем; • уважать право собственности контрагентов, в том числе права на интеллектуальную собственность; • честно вести дела с миноритарными акционерами (участниками), строго придерживаясь законодательства и соответствующих стандартов корпоративного управления. 4.3. Уважение к личности и соблюдение прав человека Сотрудники должны соблюдать такие правила: • уважать человеческое достоинство и права человека; • использовать только те методы работы, которые предполагают сохранение человеческого достоинства и соблюдение прав всех человека; • защищать жизнь и здоровье работников Компании на рабочем месте, постоянно следить за соблюдением требований безопасности и создавать такие условия труда, которые позволяют избегать травм и профессиональных заболеваний. Каждый Руководитель обязан быть образцом для подражания в области безопасности и умении создавать атмосферу взаимного уважения и доверия; • поощрять стремление Сотрудников к получению новых знаний и постоянному профессиональному росту; • исключать дискриминацию работников Компании по возрастному, половому, национальному, религиозному либо любому иному признаку; • уважать право Сотрудников Компании на частную жизнь и защищать персональную и конфиденциальную информацию о них. • не допускать сексуального домогательства на рабочем месте. 4.4. Прозрачность и открытость Сотрудники должны соблюдать такие правила: • достоверно и правильно вести управленческий, производственный или финансовый учет, своевременно готовить отчетную документацию и способствовать прозрачности соответствующей финансовой и нефинансовой информации; • в интересах инвесторов Компании и ее Сотрудников обеспечивать своевременное раскрытие информации о существенных финансовых и операционных рисках; • придерживаться международных стандартов внутреннего аудита и финансовой отчетности; • обеспечивать соответствие финансовой отчетности требованиям местного законодательства и учетной политики Компании, а также решительно противодействовать попыткам мошенничества и манипулирования финансовой информацией. Сотрудникам запрещено несанкционированное распространение конфиденциальной информации Компании.		

 PORTINVEST LOGISTIC	Положение	Действует с 01.11.2017
		Редакция 2
ПО(КБЭ)-00/12	Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения)	стр. 13 из 20
При работе с конфиденциальной информацией Сотрудники должны действовать согласно: • внутренним положениям Компании о защите информации, • заключенным ими с Компанией договорам и • действующему законодательству Украины. 4.5. Неприятие взяточничества противодействие коррупции Сотрудники должны соблюдать такие правила: • противодействовать любым попыткам взяточничества, подкупа кого-либо с целью получения дополнительных конкурентных преимуществ; • неукоснительно соблюдать правила выбора поставщиков без необоснованного предоставления преимуществ кому-либо из них; • помнить о том, что принимаемые подарки или деловое гостеприимство не должны быть чрезмерными и не должны предполагать встречную лояльность в решении каких-либо деловых вопросов со стороны Компании и/или ее Сотрудников; • осуществлять деловое гостеприимство в разумной мере, допустимой обычаями делового оборота и/или внутренними политиками Компании; • не оправдывать и не участвовать во взяточничестве, в попытках подкупа чиновников или в других формах коррупции в отношениях с государственными органами и их представителями. 4.6. Устойчивое развитие и социальная ответственность Сотрудники должны соблюдать такие правила: • способствовать созданию не только достойных условий труда в Компании, но и созданию соответствующих условий жизни в регионах ее присутствия; • развивать программы социального партнерства, которые объединяют инициативы по развитию социальной инфраструктуры, развитию бизнес-среды, а также проекты в области образования и здравоохранения, экологии и энергоэффективности, культуры и спорта; • содействовать устойчивому развитию общества путем поддержания баланса между краткосрочными и долгосрочными планами Компании. Все деловые решения принимаются с учетом того, как они повлияют на жизнь людей в регионе присутствия Компании; • сотрудничать с общественными группами, местными сообществами и органами власти, поддерживая государственную политику, направленную на экономическое и социальное развитие, в том числе для грамотного перераспределения занятости в результате бизнес-решений; • при заключении договоров отдавать предпочтение контрагентам, которые разделяют ценности и принципы, изложенные в этом Кодексе;		

 PORTINVEST LOGISTIC	Положение	Действует с 01.11.2017
		Редакция 2
ПО(КБЭ)-00/12	Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения)	стр. 14 из 20
• при прочих равных условиях стремиться размещать заказы среди конкурентоспособных локальных поставщиков, которые постоянно базируются в регионе присутствия Компании; • осознавать ответственность за воздействие производственных мощностей Компании (при их наличии) на экологию территорий — разрабатывать системы управления охраной окружающей среды и внедрять долгосрочные инвестиционные программы с целью снижения уровня загрязнения и с целью экологической реабилитации территорий; • сотрудничать и проводить консультации с местными сообществами в регионах, где окружающая среда, здоровье и безопасность жителей подвержены воздействию производственных мощностей Компании (при их наличии) с целью минимизации влияния этих факторов и ведения необходимой информационной работы; • активно участвовать в формировании гражданского общества, не допускать неуместного или принудительного участия в какой-либо политической деятельности; • поощрять участие Сотрудников в корпоративном волонтерстве, с целью улучшения качества жизни незащищенных категорий населения; • поддерживать благотворительные (гуманитарные) инициативы, в том числе путем оказания адресной помощи. 4.7. Законность и верховенство права Сотрудники должны соблюдать такие правила: • строго и неукоснительно соблюдать действующее законодательство Украины и законодательство стран, где Компания осуществляет свою бизнес-деятельность. • знать и понимать актуальное законодательство и условия договоров между Компанией и ее контрагентами, согласно которым Сотрудники осуществляют свою деятельность; • обращаться к своему Руководителю, если у них возникают вопросы относительно понимания законодательства и/или договоров, сомнения относительно законности своих действий и действий других Сотрудников Компании; а Руководители в аналогичных ситуациях должны обращаться в юридический отдел Компании. 5. Соблюдение принципов Сотрудники должны соблюдать такие правила: • соблюдать этот Кодекс; • <u>ознакамливать всех без исключения контрагентов Компании с этим Кодексом, чтобы сформировать у них правильные ожидания относительно делового поведения Компании и её Сотрудников;</u> • призывать контрагентов к декларированию согласия следовать этому Кодексу;		

 PORTINVEST LOGISTIC	Положение	Действует с 01.11.2017
		Редакция 2
ПО(КБЭ)-00/12	Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения)	стр. 15 из 20
• сотрудничать с контрагентами в трудных и потенциально конфликтных ситуациях, которые могут возникнуть в ходе деловых отношений, и находить совместные выходы решения из данных ситуаций; • не просить и не принуждать другого Сотрудника или его контрагента совершать какое-либо действие, нарушающее этот Кодекс; • уведомлять своего Руководителя о подготовке, попытках и/или совершении нарушений этого Кодекса любым из Сотрудников Компании или Сотрудников контрагента; 5.1. Действия в случае неясности или противоречий Сотрудники должны соблюдать такие правила: • действовать этически корректно в любых спорных ситуациях, руководствоваться здравым смыслом, поступать честно и по совести; • неукоснительно следовать нормам применимого законодательства, условиям договора между Компанией и контрагентом и положениям этого Кодекса. • серьезно относиться ко всем отзывам, обращениям и вопросам относительно толкования, применения и соблюдения этого Кодекса. • обращаться к непосредственному Руководителю, в случае возникновения трудностей с интерпретацией (пониманием) этого Кодекса либо иных локальных актов Компании, а также в случае возникновения трудностей с принятием решения в конкретной ситуации; • обращаться к вышестоящему Руководителю в случае, если обращение к непосредственному Руководителю затруднено или невозможно. • докладывать непосредственному Руководителю обо всех обстоятельствах, которые могут свидетельствовать о нарушении этого Кодекса; • немедленно принимать разумные и адекватные меры по предотвращению или уменьшению убытков Компании в случае выявления или совершения нарушения этого Кодекса; • в критических ситуациях сотрудники могут воспользоваться инструментом обратной связи – Линией доверия СКМ. 5.2. Ответственность за нарушения этого Кодекса Никто из Сотрудников (в т. ч. Руководителей) не имеет права принудить другого Сотрудника совершить или предпринять какое-либо действие, нарушающее действующее законодательство или данный Кодекс. Факты несоблюдения данного Кодекса расцениваются как серьезные нарушения, которым дается соответствующая оценка со стороны Руководителя компании. Наказания могут носить характер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения. Руководители несут ответственность не только за свои действия, но и за действия своих подчиненных. Следовательно, руководители должны предотвращать, выявлять и оперативно реагировать на случаи нарушения данного Кодекса своими подчиненными.		

 PORTINVEST LOGISTIC	Положение	Действует с 01.11.2017
		Редакция 2
ПО(КБЭ)-00/12	Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения)	стр. 16 из 20
Сотрудники Компании обязаны уведомлять правоохранительные органы о всех нарушениях, которые могут повлечь за собой уголовную ответственность согласно действующему законодательству, а также тех случаях, когда информирование соответствующих государственных органов предписано законом. В остальных случаях Руководитель компании по собственному усмотрению и может воспользоваться правом привлечь Сотрудника к ответственности, предусмотренной договором данного Сотрудника с Компанией. Ответственность Сотрудников наступает также вследствие: • заявления другим Сотрудникам просьб и приказов, нарушающих этот Кодекс; • неуведомления соответствующих Сотрудников о нарушениях этого Кодекса другими Сотрудниками; • клеветы и предоставления заведомо ложной информации о нарушениях этого Кодекса другими Сотрудниками; • преследования Сотрудником лиц, которые сообщили о нарушениях им этого Кодекса; • отказа от сотрудничества во время проведения внутренних расследований; • нарушений в области охраны труда и окружающей среды; • совершения деяний в которых присутствует конфликт интересов; • использования инсайдерской информации; • искажения финансовой отчетности; • хищения или использование имущества Компании в личных целях; • коррупции, подкупа любых лиц («взятки», «откаты»), в т. ч. необоснованных подарков и развлечений; • домогательства; • дискриминации; • насилия на рабочем месте, в т. ч. морального, например, путем возложения ответственности за результат, который в течение рабочего дня и нормальной интенсивности работы достигнуть невозможно; • употребления алкоголя, наркотиков или психотропных веществ перед или во время работы либо работа под влиянием таких веществ; • нарушения прав потребителей. Меры ответственности будут применяться только на основе результатов объективного рассмотрения обстоятельств совершения нарушения, с учетом его тяжести и действий нарушителя по устранению его последствий. 5.3. Комитет по этике и деловому поведению Инициированием внутренних расследований и рассмотрением обстоятельств совершения нарушений занимается Комитет по этике и деловому поведению, специально созданный на уровне управляющей Компании. В задачи Комитета по этике и деловому поведению входит регулирование корпоративных отношений в Компании в соответствии с Кодексом этики (этики и делового поведения) Компании.		

 PORTINVEST LOGISTIC	Положение	Действует с 01.11.2017
		Редакция 2
ПО(КБЭ)-00/12	Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения)	стр. 17 из 20
В компетенцию Комитета по этике и деловому поведению входит: • реакция на обращения Сотрудников по поводу нарушений и контроль над соблюдением данного Кодекса; • инициирование внутренних проверок и расследований; • оценка достаточности фактов нарушения и предоставление рекомендаций относительно мер воздействия и наказания; • разработка рекомендаций, касающихся деловой этики; • организация мониторинга влияния норм деловой этики на изменение рабочего климата в коллективах. Порядок рассмотрения заявлений и сроки созыва Комитета по этике и деловому поведению устанавливаются Положением о Комитете по этике и деловому поведению. 6. Обратная связь и Линия доверия СКМ 6.1. Уведомление о нарушениях Принципы деловой этики Компании обязывают каждого Сотрудника не только руководствоваться ими в повседневной деятельности, но и требовать этого от других Сотрудников, в том числе, от своих непосредственных Руководителей, а также своевременно уведомлять соответствующих Сотрудников о фактах нарушений. Каждый Сотрудник имеет право указать другому Сотруднику на недопустимость нарушений этого Кодекса и потребовать прекратить действия, которые могут привести к ним, либо обратиться к вышестоящим Руководителям. Кроме того, Сотрудники могут напрямую обращаться в Комитет по этике, в подразделения внутреннего аудита или службу безопасности лично, письменно или по телефону. Любой Сотрудник, добросовестно стремящийся получить совет, высказывающий свою озабоченность результатами общего дела или сообщаящий о неподобающем поведении, поступает правильно. 6.2. Защита Сотрудников, уведомляющих о нарушениях В Компании категорически недопустимы какие-либо преследования в отношении Сотрудника, который сообщил о возможных (потенциальных) нарушениях этого Кодекса. Те Сотрудники, которые, по их мнению, подвергались преследованию, должны связаться с юридическим отделом Компании и Комитетом по этике или сообщить о преследовании на Линию доверия. Вместе с тем, к Сотрудникам, умышленно (осознанно) дающим заведомо ложные сведения, применяются меры дисциплинарного воздействия вплоть до увольнения. 6.3. Линия доверия СКМ В особо сложных случаях Сотрудники могут обратиться в Линию доверия СКМ.		

 PORTINVEST LOGISTIC	Положение	Действует с 01.11.2017
		Редакция 2
ПО(КБЭ)-00/12	Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения)	стр. 18 из 20
Линия доверия Группы СКМ создана, чтобы обеспечить уверенность ее пользователям, а также аудиторским комитетам либо другим уполномоченным органам Компаний Группы в том, что ни одно из сообщений не будет потеряно или проигнорировано на уровне Компаний Группы. При этом ответственность за своевременное и адекватное реагирование на сигналы Линии доверия Группы СКМ остается на соответствующих подразделениях каждой отдельно взятой Компании Группы. В данном случае Линия доверия Группы СКМ позволяет отслеживать статус обработки полученных сигналов Компаниями Группы. Если после обращения на Линию доверия у Сотрудника возникли сомнения относительно адекватности и достаточности ответных мер, он может обратиться повторно. Линия доверия, в первую очередь, рассчитана на сигналы о нарушениях Принципов Группы, а также кодексов этики и делового поведения Компаний Группы. Соответственно, она не предназначена для получения консультаций относительно товаров и услуг, предоставления дистанционных услуг или обработки клиентских жалоб и замечаний. Для оперативной связи со своими клиентами Компания имеет право создавать отдельную горячую линию. Линия доверия СКМ принимает информацию всеми возможными каналами: по обычной и электронной почте, телефону, при помощи текстовых форм на сайте Группы и специальных информационных ящиков. При необходимости данный механизм позволяет выразить обеспокоенность анонимно. Линия доверия СКМ не связана с организационными структурами бизнес-холдингов и подразделений Группы. Тем самым обеспечивается ее независимость от возможного прямого контроля со стороны руководства и от контроля службами безопасности отдельных предприятий. Любое сообщение на Линию доверия СКМ будет зарегистрировано в единой автоматизированной системе управления инцидентами. Во время регистрации сообщения заявителю будет предоставлен уникальный секретный код сообщения, по которому он сможет проверить статус обработки своего сообщения. После регистрации сообщение будет обработано в соответствии с правилами проведения внутрикорпоративных расследований Компании. Соответствующие запросы будут направлены только тем лицам, которые уполномочены на них отвечать. Если информация касается Руководителей, то расследование будет проводиться на более высоком уровне Компании с соблюдением конфиденциальности. Веб-сайт с общими сведениями: www.scm.com.ua/ru/trustline Веб-сайт с правилами оформления сообщений о нарушениях: http://www.scm.com.ua/ru/about-us/governance/trust-line/trust-line-rules/		

 PORTINVEST LOGISTIC	Положение	Действует с 01.11.2017
		Редакция 2
ПО(КБЭ)-00/12	Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения)	стр. 19 из 20
Веб-форма для связи с линией доверия: http://www.scm.com.ua/trustline_webform/ Телефон 1: 0800-60-0777 (все звонки бесплатны в пределах Украины) Телефон 2: +380-62-3847232 (платные звонки согласно тарифам вашего оператора) Электронная почта: TRUSTLINE@scm.com.ua 7. Ссылочные документы • Стандарты и принципы работы СКМ, изложенные в документе «ТАК МЫ РАБОТАЕМ» (http://www.scm.com.ua/about-us/governance/principles/); • Закон Украины «О предотвращении коррупции» от 14.10.2014 № 1700-VII (http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) • П(АКП)-00/10 «Антикорупційна програма».		

 PORTINVEST LOGISTIC	Положение	Действует с 01.11.2017
		Редакция 2
ПО(КБЭ)-00/12	Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения)	стр. 20 из 20

Приложение 1 (обязательное). Заявление о согласии

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ

Я, _____, подтверждаю,
(фамилия, имя собственное, отчество сотрудника)

что я ознакомился с ПО(КБЭ)-00/12 «Кодекс бизнес-этики (этики и делового поведения)» ООО «ПОРТИНВЕСТ ЛОДЖИСТИК», утвержденным приказом №44/17 от 11.10.2017, согласен его соблюдать и понимаю меру ответственности за его нарушение.

(дата заявления)

(подпись сотрудника)

(инициалы и фамилия сотрудника)