

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

КОМПАНИЯ AVGOL INDUSTRIES (1953) LTD.

Оглавление

1. Письмо Генерального директора.....	2
2. Правильные поступки, соответствующие правильным мотивам.....	3
2.a. Равные возможности	4
2.b. Наша окружающая среда	5
2.c. Техника безопасности и охрана труда.....	5
2.d. Курение в помещениях Компании.....	6
3. Надлежащее поведение.....	7
3.a. Стратегия в области предотвращения притеснений.....	7
3.b. Отношение к служащим.....	7
3.c. Уважение прав человека	7
3.d. Предотвращение сексуальных домогательств и принимаемые в связи с ними меры.....	7
3.e. Отчеты о посещаемости.....	9
3.f. Внешний вид и одежда	10
4. Взаимоотношения с заинтересованными сторонами и конкурентами.....	10
4.a. Устранение конфликта интересов	10
4.b. Подарки и выгоды – взаимоотношения с поставщиками	11
4.c. Взаимоотношения с заказчиками.....	12
4.d. Незаконные выплаты	13
4.e. Запрет на дезориентирующую информацию	13
5. Честная конкуренция.....	13
5.a. Информация заказчика.....	14
5.b. Полное и адекватное публичное раскрытие информации.....	14
5.c. Предоставление информации о дисциплинарных мерах или инцидентах, не отвечающих нормам	15
5.d. Качество публичного раскрытия информации	15
6. Защита информации и конфиденциальность	15
7. Собственность компании.....	16
7.a. Сотовые телефоны	16
7.b. Служебные машины.....	17

7.c. Использование компьютеров	18
7.d. Использование Интернета.....	18
7.e. Ведение записей и сохранение информации	18
7.f. Операции отслеживания и контроля	18
8. Обязанность сообщать о подозреваемых нарушениях правил Компании	18
9. Краткие выводы.....	19

1. Письмо Генерального директора

Дорогие сотрудники,

Ниже прилагается кодекс корпоративной этики компании Avgol.

Этот кодекс каждому из нас предлагает рекомендации и инструкции относительно того, как нам вести себя в ситуациях, связанных с выбором.

Каждый из нас – это представитель компании Avgol, как у себя на рабочем месте, так и в иных местах. В связи с этим, наши усилия, направленные на достижение надлежащего и уважаемого поведения, нравственности, справедливости и прозрачности укрепляют компанию Avgol как компанию.

Любая ситуация предлагает компании Avgol потенциальный выбор либо получить доход, заработанный благодаря правильному поведению, либо вызвать неблагоприятное впечатление, оказывающее отрицательное влияние на репутацию Компании и нашу репутацию в качестве служащих компании Avgol.

Наше основное обязательство как компании заключается в честном и справедливом отношении к служащим, деловым партнерам и к обществу в целом.

Этот кодекс корпоративной этики касается каждого, работающего в Компании, включая служащих, должностных лиц и директоров.

Мы надеемся, что вы согласуете свое поведение и решения так, чтобы строго соответствовать принципам этого кодекса. Если вы окажетесь перед каким-нибудь выбором или у вас возникнет вопрос, пожалуйста, обратитесь к своему начальнику, пользуясь процедурой, изложенной в этом документе.

Я хотел бы воспользоваться представившейся возможностью и поблагодарить вас за вклад в успех нашей компании. Мы гордимся тем, чего мы достигли. В связи с этим мы будем пользоваться этим кодексом корпоративной этики и будем вести себя в соответствии с его положениями так, чтобы подкрепить наши усилия, направленные на завоевание лидерства, как в наших стандартах предоставления услуг, так и в нашей честности и справедливости.

С уважением,

Шломо Лиран (Shlomo Liran) – исполнительный директор (CEO).

Компания Avgol Industries (1953) Ltd.

2. Правильные поступки, соответствующие правильным мотивам

Приведенные ниже рекомендации защитят вас и компанию Avgol

Здесь вы найдете важнейшие правила, обязательные для компании Avgol, ее служащих, руководителей и членов совета директоров, а также моральные и этические нормы, представляющие основные ценности компании Avgol.

Кодекс корпоративной этики предлагает каждому из нас информацию, помогающую нам выбрать правильное направление действий, и подводит нас к профессиональной поддержке исполнения этого кодекса в соответствии с пояснениями начальства.

Цель сводится к тому, чтобы сформулировать принципы действия, основы поведения и правила надлежащего руководства, которые порождены ценностями фундаментальной сути существования и видов на будущее Компании.

Компания должна воспользоваться всеми своими возможностями с целью выполнения тех задач, для решения которых она была основана, а также выбрать такие способы и средства, которые воплощают дух и принципы Компании.

Применение кодекса корпоративной этики

Кодекс корпоративной этики распространяется на служащих компании Avgol (и ее дочерние компании), а также на ее деловых партнеров.

Каждый из нас берет на себя обязательство

Компания Avgol выросла благодаря профессионализму ее служащих, а также благодаря честности и надежности ее служащих в их взаимоотношениях с Компанией, нашими акционерами, заказчиками, деловыми партнерами, поставщиками и всем обществом в целом. Все мы обязаны культивировать эти наши сильные стороны.

Персональная и административная ответственность

Каждый из нас – служащих, руководителей и директоров – несет личную ответственность за выполнение законодательных и иных нормативных актов и кодекса корпоративной этики. Каждый из тех, кто руководит служащими, несет также ответственность за то, чтобы быть личным примером выполнения правил, а также обязательств не принуждать других вести себя незаконным или неэтичным способом.

От служащих и руководителей Компании ожидается следование высоким моральным и этическим стандартам, они всегда должны вести себя порядочно, честно и справедливо, а также ответственно, преданно и предельно профессионально. Компания полностью доверяет своим служащим и ее руководителям в том, что они будут соблюдать законы, избегать неправомерных действий и поддерживать высокие стандарты поведения.

Компания Avgol может рассчитывать на нас ...

В том, что мы настойчиво и старательно будем соблюдать Кодекс корпоративной этики во всех наших действиях. А также в том, что мы будем сообщать об ошибках, нарушениях и изъятиях, с которыми мы сталкиваемся, или о том, что мы совершили по ошибке, для того, чтобы Компания могла исправить их и их последствия и принять меры к тому, чтобы избежать таких ошибок в будущем.

2.а. Равные возможности

О чем говорит законодательство Израиля и России?

- **Равные возможности в соответствии с Законом Израиля о трудовых взаимоотношениях, 5748 – 1998, заключаются в следующем: никто из служащих не должен быть подвергнут дискриминации на основании его пола, сексуальной ориентации, общественного положения, социального положения его родителей, возраста, расы, религии, этнической принадлежности, страны происхождения, взглядов, принадлежности к политической партии или срока службы в запасе.**
- **Запрет дискриминации работников закреплен в Конституции Российской Федерации, ст. 37, а также в Трудовом кодексе Российской Федерации, ст. 3 - Каждый имеет равные возможности для реализации своих трудовых прав. Никто не может быть ограничен в трудовых правах и свободах или получать какие-либо преимущества независимо от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника.**

Закон предписывает, что не допускается какая-либо дискриминация, связанная с приемом и условиями приема на работу, продвижением по службе, профессиональной подготовкой или продолжающимся профессиональным обучением, а также в том, что имеет отношение к увольнению или пособиям и платежам, причитающимся служащим.

Обязательство компании Avgo!

- Компания Avgo! считает своим долгом принимать на службу высокопрофессиональных служащих в соответствии с процедурой, принятой в Компании.
- Решения по приему на службу в Компанию должны опираться исключительно на достижения, опыт, профессиональную подготовку, трудовой стаж и общее соответствие требованиям лично каждого кандидата.
- Прием на работу служащих, являющихся близкими родственниками, требует утверждения генерального директора (или утверждения совета директоров в случае, если рассматривается прием на службу должностного лица).
- Компания Avgo! обещает, что к каждому служащему будут относиться справедливо, с уважением и так, как ко всем остальным.
- Компания Avgo! обещает, что ее служащие смогут получить повышение по службе исключительно на основании их профессиональных возможностей.

Обязательство сообщать о проблемах, связанных с романтическими отношениями между руководителем и подчиненным, и решать их

Руководитель должен сообщить начальнику отдела кадров о возникновении любых романтических отношений с подчиненным (прямым или косвенным) для того, чтобы администрация смогла помочь одному из них найти новое место работы.

2.b. Наша окружающая среда

Сохранение качества окружающей среды является важным фактором нашего здоровья и поддержания качества нашей жизни.

Все служащие обязаны строго выполнять нормы и правила, направленные на сохранение качества окружающей среды, и требовать от каждого из своих подчиненных, включая подрядчиков, соблюдения этих правил.

На качество окружающей среды оказывают влияние следующие проблемы:

- Опасные вещества – это вещества, вредные для окружающей среды, которые применяются в некоторых из наших технологических процессах; мы должны строго соблюдать законодательство, старательно изолировать эти вещества, закрывать емкости после окончания работы с ними и хранить их в закрытом помещении;
- Загрязнение воздуха – это дым, газ, пары, пыль, курение и сигареты;
- Шумовые вредные факторы;
- Обращение с отходами – мы должны тщательно отделять токсические отходы (например, такие как батарейки), макулатуру и т.д.

2.c. Техника безопасности и охрана труда

О чем говорит законодательство Израиля и России?

- ***Закон об охране труда и технике безопасности Израиля, Акт о проверке (организации) условий труда и различные правила техники безопасности Израиля предусматривают общую систему защиты и правила техники безопасности для различных видов деятельности, цель их заключается в предотвращении травмирования служащих.***
- ***Трудовой Кодекс Российской Федерации, раздел X, а также различные инструкции (правила), нормативные требования по охране труда Российской Федерации предусматривают общую систему сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.***

Безопасные и здоровые условия труда гарантируют здоровье и душевное спокойствие каждого из нас, минимизируют количество травм, несчастных случаев и повреждений собственности Компании. Мы все отвечаем за развитие корпоративной культуры, которая поощряет и способствует сохранению безопасности и здоровых условий труда, все мы получаем пользу от этого.

Цели охраны труда и техники безопасности заключаются в том, чтобы создать безопасные и безаварийные условия труда, выделяя риски и опасности для здоровья, для того, чтобы предотвратить на предприятиях Компании физическое травмирование ее служащих, деловых партнеров и поставщиков.

Корпоративная культура, создающая благоприятные условия для поддержания безопасности, основывается на ряде принципов, которые все вместе представляют правила Компании в области техники безопасности:

- Ответственность руководителей за технику безопасности в своих подразделениях и в сфере их полномочий;

- Личная ответственность служащих за их собственную безопасность и безопасность их рабочего окружения;
- Выполнение превентивных и профилактических работ по технике безопасности;
- Управление командными и контрольными процессами, связанными с угрозой безопасности;
- Управление процессами идентификации, информирования и обращения с опасностями и рисками.

При возникновении вопросов или желания сообщить о проблемах, касающихся безопасности и вредных факторов для окружающей среды, пожалуйста, обращайтесь к руководителю службы техники безопасности на соответствующей рабочей площадке.

2.d. Курение в помещениях Компании

О чем говорит законодательство Израиля и России?

- ***Закон об ограничении курения в общественных местах Израиля, 5743 – 1983, предписывает, что курение на рабочем месте, исключая специально отведенные места для курящих, не разрешается.***
- ***Федеральный Закон Российской Федерации «Об ограничении курения табака» предписывает, что запрещается курение табака на рабочих местах, в городском и пригородном транспорте, на воздушном транспорте при продолжительности полета менее трех часов, в закрытых спортивных сооружениях, организациях здравоохранения, организациях культуры, на территориях и в помещениях образовательных организаций, в помещениях, занимаемых органами государственной власти, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака.***

В соответствии с законодательством компания AvgoI запрещает курение в своих помещениях, за исключением мест, специально выделенных для курящих. В связи с этим в Компании абсолютно запрещено курить везде, кроме специально отведенных мест для курения.

Курение также строго запрещено в личных кабинетах или в иных местах даже в том случае, если никто не возражает против этого.

В качестве части усилий по поддержанию безопасных и здоровых условий труда Компания не потерпит применения, хранения, покупки, производства, продажи или распределения любым служащим незаконных препаратов любого типа и характера или любых веществ, запрещенных в соответствии с законодательством, как в случае, когда служащий находится на рабочем месте, так и тогда, когда он выполняет свои обязанности за его пределами. Если служащий будет обвинен в уголовном преступлении, связанном с препаратом, которое предположительно было совершено на рабочем месте или при выполнении работы для Компании, то такой служащий должен сообщить об этом случае своему непосредственному начальнику сразу же после предъявления обвинения.

В отношении любого служащего, нарушившего правила Компании, касающиеся запрещенных веществ, и не сообщившего об этом случае так, как это было указано выше, будут предприняты дисциплинарные меры воздействия, включая отстранение от работы.

3. Надлежащее поведение

3.a. Стратегия в области предотвращения притеснений

Стратегия Компании заключается в том, чтобы обеспечить и сохранить рабочую обстановку, лишенную любого притеснения, включая, притеснения, основанные на расе, цвете, поле, полом, предпочтении, возрасте, национальной принадлежности, физических недостатках или личном деле военнослужащего. Подобные притеснения включает в себя сексуальные домогательства и другие типы домогательств к служащим со стороны руководителей, кураторов, коллег, заказчиков, поставщиков или любых иных представителей деловых кругов, с которыми Компания ведет свои дела.

Определение Компанией притеснения включает в себя устное оскорбление, например, такое как уничижительное замечание даже в том случае, если оно непосредственно не адресовано намеренному лицу, но оказывается в пределах его слышимости. Притеснение может выражаться в виде слов, жестов, оскорбительных шуток, карикатур, картинок, объявлений, шуток с использованием электронной почты, мимики, выходок, угроз, физического насилия или физического контакта.

Компания защитит своих служащих, выступив против любого несправедливого отношения или мести, направленной на лицо, которое в духе доброй воли подаст жалобу о притеснении. Компания обещает, что в отношении трудоустройства любого лица, которое добросовестно сообщит о притеснении или несправедливом обращении, никаких неблагоприятных решений принято не будет.

Один из основных принципов Компании заключается в том, чтобы создать для своих служащих здоровую рабочую атмосферу. В связи с этим Компания не потерпит никаких явных или тайных угроз насилия, включая физическое насилие, запугивание, домогательство или принуждение.

3.b. Отношение к служащим

Продукцию компании Avgol производят и доставляют на условиях, которые исключают запугивание, злоупотребление или эксплуатацию других людей. Компания Avgol выплачивает справедливую зарплату и пособия, основанные на местных обычаях и нормативных актах. Компания Avgol активно работает над ликвидацией несправедливых или дискриминационных мер, если они имеют место.

3.c. Уважение прав человека

Компания Avgol в каждой сфере своего влияния уважает фундаментальные права человека и права своих служащих. Компания Avgol заявляет, что никакие формы детского труда, принудительного или вынужденного труда для нее являются неприемлемыми.

3.d. Предотвращение сексуальных домогательств и принимаемые в связи с ними меры

О чем говорит законодательство Израиля и России?

- ***Закон о предотвращении сексуальных домогательств Израиля, 5758 – 1998, предписывает: никто не должен подвергаться сексуальным домогательствам или несправедливому обращению другого человека. Ра-***

ботодатели обязаны рассмотреть каждый случай сексуальных домогательств или несправедливого обращения, к которым прибегают их служащие или любые лица, наделенными полномочиями от имени работодателя, даже если последние не являются служащими, и принять в рамках трудовых отношений обоснованные меры для предотвращения таких случаев.

- **Законодательство Российской Федерации, в частности Конституция Российской Федерации, Гражданский Кодекс Российской Федерации, Уголовный Кодекс Российской Федерации запрещают сексуальные домогательства и устанавливают уголовную ответственность за данные действия.**

Сексуальные домогательства нарушают достоинство, свободу, частную жизнь и право на равенство любого человека.

Отношение к человеку как к сексуальному объекту, среди прочего, унижает и оскорбляет достоинство этого человека.

Случаи сексуальных домогательств - серьезные проступки: уничижительные замечания, оскорбительные комментарии, шутки и жесты могут быть восприняты как домогательства, даже в том случае, если они и не предназначались для этой цели.

Что такое сексуальные домогательства?

Сексуальное домогательство – это любое из перечисленных ниже действий:

- Принуждение под угрозой в том случае, когда затребованный акт имеет сексуальную природу;
- Неприличные жесты;
- Повторные предложения сексуального характера;
- Повторные замечания, сосредоточенные на сексуальности человека;
- Любое оскорбление или пренебрежительный отзыв о поле или сексуальности лица, включая его сексуальную ориентацию;
- Домогательство, изложенное в письменном виде или в устной форме с применением видео- или аудиосредств, включая компьютер.

Домогательство, осуществляемое посторонним или прямым начальником:

Если в событиях, происходящих на рабочем месте, вовлечена высокая должность, т.е. когда между вымогателем и лицом, на которое направлено домогательство, существуют прямые или косвенные отношения как между вышестоящим и подчиненным, то это следует рассматривать как сексуальное домогательство даже в том случае, если лицо, на которое направлено домогательство, не выражает свой протест. Сексуальные намеки, включающие угрозы в отношении работы, заработной платы или рабочей нагрузки человека, рассматриваются как сексуальные домогательства.

Существуют три способа защиты, доступных лицу, подвергнутому сексуальным домогательствам, которыми можно воспользоваться всеми вместе:

1. Подача жалобы на рассмотрение работодателя

Служащий имеет право обратиться с жалобой к должностному лицу, рассматривающему жалобы, в связи со случаями домогательства и попросить провести расследование.

Работодатель обязан безотлагательно провести расследование жалобы.

Во время расследования работодатель должен защитить жалобщика от любой формы возмездия за подачу жалобы.

2. Уголовное преследование

Пострадавший может обратиться с жалобой в полицию.

3. Гражданское судебное разбирательство

Пострадавший может лично в течение трех лет подать иск в суд по трудовым вопросам против вымогателя или правонарушителя.

Сексуальные домогательства относятся к противоправным поступкам. Если вы почувствуете, что подверглись сексуальному домогательству или дискриминации на основании вашего пола, то вы должны четко указать лицу, подвергающему вас домогательству, что его поведение оскорбительно и неправомерно и что вы примете меры, если он или она немедленно не прекратит свои противоправные действия. Одновременно с этим проинформируйте руководителя отдела кадров, отвечающего в Компании за жалобы по поводу сексуальных домогательств, о соответствующих фактах.

В компании AvgoI предотвращение и реакция на сексуальные домогательства относятся к делам первостепенной важности. Сексуальные домогательства и несправедливое обращение вредят трудовым отношениям и рассматриваются как нарушения правил Компании.

Руководство компании AvgoI и начальник отдела кадров обязуются полностью и эффективно расследовать каждую жалобу и приложить все усилия, чтобы защитить достоинство, частную жизнь и обеспеченность работой участников конфликта

Служащим компании предлагается немедленно сообщать начальнику отдела кадров о любом домогательстве или плохом обращении, поддерживать других служащих в том, чтобы они сообщали о плохом к себе отношении, или от их имени самим информировать об этом и делать все возможное для предотвращения случаев домогательства.

Компания установит жесткие дисциплинарные взыскания, включая, независимо от ранга, увольнение, против служащих и руководителей, которые явно прибегали к домогательствам или плохо обращались со своими подчиненными или служащими.

Помните! Никто не сможет угрожать вашей работе только потому, что вы пожаловались на сексуальные домогательства.

В Компании должностным лицом, занимающимся жалобами на сексуальные домогательства, является руководитель отдела кадров на соответствующей рабочей площадке.

3.е. Отчеты о посещаемости

- В обязательном порядке, ежедневно, в начале и конце рабочей смены необходимо в системе пропуска персонала отмечать время прихода и ухода, исключение из этого правила распространяется на специальную группу людей, установленную регламентом.
- Любой служащий, который должен отлучиться с работы на какое-то время в течение рабочего дня по причинам, не относящимся к работе, должен получить разрешение от своего прямого начальника и отметить в системе учета времени свой уход и возвращение на работу.
- Ручная пробивка времени в системе пропуска персонала разрешается только в тех случаях, когда служащий находится за пределами Компании для участия в совещании/ конференции/курсах.
- Все руководители должны утверждать и подписывать табель учета времени своих служащих.

- В обязательном порядке необходимо сообщать и предоставлять соответствующие разрешения по каждому случаю отсутствия на работе, такому как отпуск, болезнь, служба в запасе, несчастный случай на производстве и т.д.

3.f. Внешний вид и одежда

Внешний вид каждого из нас отражает наше чувство собственного достоинства, отношение к нашим коллегам и деловым партнерам.

В качестве части нашей корпоративной культуры служащим Компании предлагается проявлять настойчивость, чтобы выходить на работу соответствующим образом одетым и иметь представительный, чистый и аккуратный внешний вид.

В связи с этим, мы должны проявлять педантичность и одеваться скромно, не носить вызывающую одежду; мы должны учитывать восприятие различных групп людей и проявлять уважение к своей должности и рабочему месту.

Если вам предстоит встреча с посторонними, то мы ожидаем, что вы проявите здравый смысл в выборе такого делового костюма, который обычно принят в деловом мире.

Как правило, респектабельный внешний вид - это основа создания на нашем рабочем месте благоприятной атмосферы, полезной всем нам.

4. Взаимоотношения с заинтересованными сторонами и конкурентами

Так как критическое условие нашего роста - это наше личное внимание к каждому человеку, с которым мы имеем дело, то каждый из нас отвечает за развитие наших взаимоотношений с нашими деловыми партнерами.

Мы проявляем настойчивость в развитии наших взаимоотношений с поставщиками материалов и услуг для Компании. Хорошие отношения с ними улучшают рабочие возможности Компании. Справедливое отношение к нашим поставщикам укрепляет успех Компании и приносит пользу нашим заказчикам, служащим и нашим акционерам.

Мы также старательно стремимся к тому, чтобы проявлять справедливость к нашим конкурентам. Естественно, компания Avgol стремится стать компанией, занимающей ведущее положение на рынке, и увеличить свою прибыль, но, вступая в конкурентные взаимоотношения, мы должны сохранять справедливость и обеспечивать честную бизнес-конкуренцию на наших общих рынках.

4.a. Устранение конфликта интересов

Мы должны избегать каких-либо действий, которые не соответствуют интересам компании Avgol.

Правила компании обязывают нас избегать ситуаций, которые могли бы привести к конфликту интересов с Компанией, даже кажущемуся.

Конфликт между деятельностью Компании и интересами акционеров нужно представить на рассмотрение Руководства компании и получить необходимые разрешения.

"Конфликт интересов" возникает в том случае, когда личные интересы лица в определенной мере противоречат интересам Компании.

Конфликт интересов может возникнуть в том случае, когда служащий, руководитель или директор действует таким способом, который ставит его личный интерес выше интересов Компании, или когда его личный интерес не позволяет ему выполнять

свою работу объективно и эффективно, или когда он или его семья получает личную пользу/подарки/скидки и тому подобное для своей выгоды.

Примеры запрещенных конфликтов интересов:

- Конкурировать с Компанией при покупке или продаже активов, продуктов, услуг и иных средств, а также вмешиваться в сферу деловых интересов Компании;
- Использовать с целью получения личной прибыли деловую конъюнктуру, возникающую в результате применения нашего положения, активов Компании или внутренней информации;
- Личный интерес в сделке, в которой участвуют Компания, конкурент, заказчик или поставщик, за исключением интереса, получаемого в результате нашей работы в Компании;
- Приобретение выгоды, займа или гарантии на долговое обязательство за счет своего положения в Компании.

Дополнительная работа

Служащие обязаны работать в течение такого времени и в таком состоянии, которые позволяют им трудиться с полной отдачей, эффективно и производительно. Служащим запрещено работать с нашими конкурентами, служащие должны гарантировать, что их действия не причинят вреда Компании или ее возможности функционировать, что их действия не создадут конфликта интересов, любых профессиональных или этических конфликтов и не нарушат конфиденциальность.

Служащим запрещено трудиться на другой работе, если только они предварительно не получили письменное согласие генерального директора или начальника отдела кадров Компании.

Запрещается использовать любую информацию и/или ресурсы Компании с целью получения личных, финансовых или иных выгод

Запрещено также использовать свое положение или свои связи в Компании и с ее служащими с целью создания благоприятных условий для своего частного бизнеса, включая свои финансовые дела, даже в том случае, если такие действия осуществляются не за счет Компании.

4.b. Подарки и выгоды – взаимоотношения с поставщиками

Потенциальные конфликты интересов многократно возникают в процессе взаимоотношений с внешними поставщиками. Решения о выборе поставщика и оформлении покупки всегда должны быть коммерческими решениями, которые принимаются исключительно на основании объективных критериев и с учётом практических соображений, например, таких как сравнение цен, качества и рабочих характеристик.

Запрещается учитывать в наших решениях любые иные доводы, например, такие как личные взаимоотношения, подарки, проявление гостеприимства или что-нибудь еще в этом же роде, что может иметь прямую или косвенную ценность. Выбор должен основываться исключительно на практических аргументах, которые направлены на получение пользы Компанией.

Как правило, служащие Компании не должны принимать подарки от поставщиков или от их имени, кроме того, служащие не должны предлагать свои подарки, займы, нестандартные преимущества или что-нибудь еще в этом роде, имеющее денежную ценность, что может оказать влияние на конкретные поступки или что может быть расценено как отсутствие честности. Служащие Компании или любой функционер Компании должны избегать любой ситуации, приводящей к возникновению конфликта интересов или даже кажущегося конфликта интересов в любой деятельности,

осуществляемой по поручению Компании, ее Руководства или ее учреждений. Служащие обязаны немедленно сообщать своему прямому начальству о любом подарке такого рода, который был предложен и возвращен дарителю.

Иногда, возникают вопросы, разрешено ли нам принимать подарки от поставщиков. Ниже приведено в связи с этим несколько рекомендаций.

В любом случае, чтобы все было совершенно ясно – если мы получаем какую-нибудь выгоду в рамках разрешенных подарков, или если мы участвуем в любом мероприятии, финансируемом поставщиком, то это ни в коем случае не должно оказывать влияния на наше решение, касающиеся выбора поставщика, или даже не должно быть расценено как оказывающее влияние.

Общие рекомендации

- Могут быть приняты такие подарки, например, как ручки, карандаши, календари, цветы, коробки конфет и иные изделия с торговым знаком, стоимость которых не превышает 100 новых израильских шекелей или 800 российских рублей.
- Вы можете участвовать в мероприятии, организованном поставщиком, и вы можете даже принять символический сувенир, если участие в таком мероприятии представляет определенный бизнес-интерес для компании Avgol.
- Служащим запрещено принимать от поставщиков призы и/или заграничные путешествия в качестве части их работы с поставщиками, если только это не делается в интересах Компании и не разрешено генеральным директором или начальником отдела кадров Компании.
- Если поставщик вручает вам скромный подарок, например, такой как подарочная корзина по случаю праздника, то вы должны поделиться ее содержимым со всеми сотрудниками своего отдела или переслать ее благотворительному обществу.
- Разрешено принимать подарки от поставщиков в связи с личным торжеством (бракосочетание, рождение ребенка) в том случае, если суммарная стоимость подарков не превышает эквивалент, равны 500 новых израильских шекелей или 4000 Российских рубля. Любое превышение этой суммы должно быть передано в отдел кадров и будет направлено на благотворительные цели.
- Разрешено в рамках рабочих взаимоотношений поесть вместе с поставщиком. Желательно самостоятельно оплатить свою долю.
- Запрещается принимать от импортеров/поставщиков мобильные телефоны или любые иные устройства.

4.с. Взаимоотношения с заказчиками

О чем говорит законодательство Израиля и России?

- ***Уголовный кодекс Израиля, 5737 – 1977, запрещает делать необоснованные платежи государственным служащим и государственным органам, властям, полиции и т.д. Закон не делает различия между взяткой, данной наличными, эквивалентом наличных, в виде одолжения или услуги и не делает никаких скидок на причины для вручения взятки.***
- ***Уголовный кодекс Российской Федерации запрещает давать должностным лицам лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества или выгод имущественного характера за действия (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.***

Мы налаживаем дружественные отношения с нашими заказчиками за счет предоставления продуктов и услуг высшего качества. Мы не хотим, чтобы наши заказчики имели бы с нами дело из-за того, что они получают дорогие подарки и выгоды.

Мы должны быть очень осторожными в своих взаимоотношениях со служащими правительственных учреждений и компаний. Вручение подарков государственным служащим и приглашение их на мероприятия может привести к тому, что они нарушат строгие правила, затрагивающие эти вопросы, которые распространяются на всех государственных служащих.

В связи с этим, мы должны согласовать подобный вопрос с начальством или законным представителем соответствующего органа власти перед тем, как мы предложим любому государственному служащему какие-либо подарки или приглашения.

4.d. Незаконные выплаты

Мы считаем, что можем добиться в нашем бизнесе успеха и превзойти своих конкурентов за счет наших преимуществ, не прибегая к недозволенным приемам. В любом случае, абсолютно запрещено пользоваться любыми незаконными средствами, включая взятки, с целью создания благоприятных условий для бизнеса Компании.

4.e. Запрет на дезориентирующую информацию

Мы должны проявлять надежность и точность в отношениях с заказчиками, и в соответствии с правилами Компании предоставлять им всю информацию и подробности, касающиеся наших продуктов и услуг, в которых они нуждаются, но при этом беречь коммерческие тайны Компании. Любое намеренное введение в заблуждение заказчиков строго запрещено. Мы должны также проявлять повышенную осторожность при описании продуктов или услуг, предлагаемых конкурентами.

5. Честная конкуренция

О чем говорит законодательство Израиля и России?

- ***Закон об ограничительной торговой практике Израиля, 5748-1988, запрещает принятие любых мер, которые могут препятствовать или ограничивать конкуренцию экономических структур. Цель закона, среди прочего, состоит в том, чтобы гарантировать существование честной конкуренции.***
- ***Федеральный Закон Российской Федерации «О защите конкуренции» предусматривает запрет на ограничение свободной конкуренции. Обеспечивает единство экономического пространства, свободного перемещения товаров, свободы экономической деятельности в Российской Федерации, защита конкуренции и создание условий для эффективного функционирования товарных рынков.***

В связи с этим, в компании AvgoI мы посвящаем себя свободной инициативе и честной конкуренции. Деловая активность Компании должна вестись исключительно на основании практических соображений и честной конкуренции. Мы имеем дело с поставщиками, агентами или иными посредниками исключительно на основании справедливой оценки. Мы на законных основаниях обязаны принимать решения по коммерческим вопросам так, как это диктуется пользой Компании, не полагаясь на понимание конкурентов или соглашение с ними. В связи с этим, Компания и ее служащие должны воздерживаться от любого поведения, которое нарушает или воспри-

нимается как нарушение законов, защищающих конкуренцию и препятствующих распространению ограничительной торговой практики.

5.a. Информация заказчика

Любое использование информации в нарушение законодательства запрещено и вредит нашей достоверности и отношениям с нашими заказчиками. Сохранение конфиденциальности корреспонденции наших клиентов жизненно важно для нашей Компании, как из-за наших обязательств, обусловленных законодательством, так и на основании доверительных отношений, существующих между нами и нашими заказчиками.

Компания Avgol посвящает себя защите прав на частную жизнь и конфиденциальность ее заказчиков и служащих. Служащим компании не разрешается раскрывать содержание отчетов или документов заказчиков, служащих, поставщиков и т.д.

Компания Avgol соблюдает Закон о защите частной жизни, который запрещает вмешательство в частную жизнь лица без его согласия.

5.b. Полное и адекватное публичное раскрытие информации

Компания Avgol - публичная акционерная компания, акции которой зарегистрированы на тель-авивской фондовой бирже. Значение этого факта, вообще говоря, заключается в том, что согласно соответствующему законодательству (включая исключения) мы должны настойчиво предоставлять нашим акционерам, потенциальным инвесторам и широкой публике информацию о важных вопросах или событиях, касающихся Компании, независимо от того, является ли такая информация благоприятной для нас или нет; документы, которые мы предоставляем на рассмотрение израильского органа управления ценными бумагами, должны быть точными и своевременно предоставленными; нам также запрещается пользоваться внутренней информацией или "добровольно предлагать" внутреннюю информацию любого типа.

Полное, правильное, точное и своевременное раскрытие информации

Мы должны гарантировать, что публикации о важных событиях или достижениях, касающихся компании Avgol, отличаются полнотой, адекватностью, точностью и четкостью и распространяются среди широкой публики в соответствии со всеми требованиями закона и соответствующих нормативных актов.

Мы можем помочь Компании достичь этих целей, удовлетворив, среди прочего, требования следующих инструкций:

Соблюдайте точность! Если вы отвечаете за подготовку публичных отчетов Компании, пресс-релизов и т. п., или если вы предоставляете информацию служащим, которые принимают участие в этом процессе, то вы должны приложить все усилия для того, чтобы быть уверенным, что раскрытие упомянутой информации отличается полнотой, адекватностью, точностью и честностью.

Координируйте раскрытие информации! Мы назначили ограниченное число представителей, которые отвечают за разглашение существенной информации и за реакцию на важные события. Если вы не принадлежите к этой группе представителей, то вы не должны разглашать или допускать утечку информации, которая не относится к общественному достоянию, или отвечать на вопросы, относящиеся к любой существенной проблеме. В любом случае все вопросы, адресованные вам, вы должны направить Руководству.

Ведите точный учет! Книги бухгалтерского учета компании Avgol, включая отчеты и финансовые показатели, основанные на этих отчетах, должны точно и адекватно представлять все операции Компании с обоснованным уровнем детализации. В книгах бухгалтерского учета Компании абсолютно запрещены ложные и вводящие в

зablуждение позиции. Мы ожидаем, что все наши служащие будут в полной мере сотрудничать с внутренними и внешними аудиторами Компании.

5.c. Предоставление информации о дисциплинарных мерах или инцидентах, не отвечающих нормам

Закон о ценных бумагах обязывает нас немедленно сообщать о подобных инцидентах сразу же, как только Компании станет известно о том, что они произошли.

Для удовлетворения обязательств по отчетности, возложенных на компанию Avgol, вы должны немедленно сообщать о любом инциденте или вопросе, который, как можно считать, подпадает в круг событий, о которых необходимо уведомлять ваше начальство на самой ранней стадии развития подобного инцидента.

5.d. Качество публичного раскрытия информации

Компания обязана эффективно предоставлять владельцам ценных бумаг Компании полную и достоверную информацию по всем существенным аспектам финансового положения и результатов финансовых операций Компании. Мы должны гарантировать, что наши отчеты, предоставляемые соответствующим сторонам, отличаются точностью, полнотой и своевременностью.

6. Защита информации и конфиденциальность

Наши служащие не должны раскрывать кому бы то ни было кроме Компании информацию, не относящуюся к всеобщему достоянию, с целью приобретения личных преимуществ или выгоды.

Такая информация включает в себя технические, финансовые и рабочие данные, сведения о заказчиках, памятные записки или любую иную информацию, касающуюся бизнеса Компании, ее операций или ее будущих планов. Служащие должны выполнять все соответствующие законы и инструкции Компании, имеющие отношение к информации, которые обязывают служащих защищать юридических и частных лиц, включая служащих, акционеров и заказчиков. Все служащие обязаны сохранять информацию, принадлежащую Компании и ее деловым партнерам, соблюдая строгую конфиденциальность, они обязуются не раскрывать, не передавать и не использовать любую подобную информацию.

Что такое конфиденциальная информация?

В широком смысле конфиденциальная информация – это информация, являющаяся собственностью компании, которая не относится к всеобщему достоянию. Если вы получаете какой-нибудь документ, имеющий гриф "конфиденциальный" или "секретный", то вы должны понимать, что этот документ для нас или для нашего делового партнера является конфиденциальным. Тем не менее, в большинстве случаев конфиденциальная информация не сопровождается соответствующим грифом.

Имею ли я право принимать информацию, которую некто намерен передать мне тайно?

Несмотря на тот факт, что иногда мы можем получить информацию на таких условиях, вы должны проявлять большую осторожность, если кто-то хочет поделиться с вами или передать вам информацию, ожидая, что она будет сохраняться в тайне, в подобном случае вы должны запросить на это разрешение у своего начальника. До тех пор, пока вы не получите такое разрешение, не открывайте или не читаете непрошеную конфиденциальную информацию, полученную от третьей стороны. Если разрешение не будет получено, вы должны вернуть эту информацию третьей стороне, не открывая ее.

Меры предосторожности при работе с конфиденциальной информацией:

- Не упоминайте конфиденциальную информацию в лифтах, такси, ресторанах, на вечеринках или в любом ином месте, где вас могут услышать другие люди.
- Не читайте (если вообще будете делать это, а мы рекомендуем воздержаться от этого) конфиденциальные документы в общественных местах.
- Пользуясь электронной почтой, соблюдайте осторожность, особенно в том случае, если отправляете электронную почту, содержащую засекреченную или не подлежащую оглашению информацию. Например, прежде чем отправить "секретную" электронную почту убедитесь, имеет ли право назначенный адресат получить такие секретные сведения, и перепроверьте, имеете ли вы точный адрес электронной почты.

7. Собственность компании

Каждый из нас отвечает за сохранение активов и ресурсов Компании.

Запрещено пользоваться собственностью Компании, включая продукцию, поставки, оборудование, здания или прочие активы с целью получения личной выгоды или преимуществ, в любом случае этого нельзя делать, если только не будет получено явно выраженное согласие на это. Каждый служащий отвечает за использование по назначению собственности Компании.

Интеллектуальная собственность – это ценный актив, который необходимо защищать от неразрешенного использования или раскрытия информации. Активы интеллектуальной собственности включают в себя не только коммерческие тайны, конфиденциальную информацию, авторские права и логотипы, но также и списки заказчиков, возможности предпринимательской деятельности и технические характеристики изделий, как принадлежащие компании Avgol, так и принадлежащие подконтрольным компаниям или деловым партнерам.

Все служащие отвечают за сохранение материальных и нематериальных активов компании Avgol, включая, но этим не ограничиваясь, основные средства, наличные деньги, ценные бумаги, планы сбыта продукции, информацию о заказчиках и поставщиках, интеллектуальную собственность, деловую и финансовую документацию.

Защита активов компании Avgol охватывает их защиту от неразрешенного применения и предотвращение любого применения в неподходящих или незаконных целях.

Так как хищения, халатность и расточительство также наносят прямой ущерб прибыльности Компании, то мы должны приложить все свои усилия для того, чтобы обеспечить эффективное применение активов компании Avgol.

Все наши активы, информацию и оборудование следует применять исключительно для законных деловых целей.

Собственность компании Avgol не может быть продана, отдана в займы, передана в качестве дара или удалена каким-либо иным образом без предварительного утверждения генерального директора Компании.

7.a. Сотовые телефоны

Сотовые телефоны, предоставляемые служащим, являются собственностью компании Avgol, ими разрешено пользоваться только для рабочих целей

Служащие должны строго выполнять процедуры Компании, которые ограничивают применение сотовых телефонов и вспомогательного оборудования Компании только

ее служащими. Не передавайте сотовый телефон, предоставленный вам, любой третьей стороне, включая членов семьи.

В любом случае ущерба, включая хищение, потерю, непоправимое повреждение, служащий должен возместить расходы в соответствии с общепринятыми правилами.

7.b. Служебные машины

Когда вы ведете служебную машину, то вы при этом являетесь не частным лицом, а скорее представителем компании Avgol.

Так как любой автомобиль, несущий логотип Компании, влияет на имидж Компании, то вы должны соблюдать следующие правила:

- Вы должны соблюдать во всей полноте все законы и правила дорожного движения.
- Вы должны немедленно оплачивать штрафные талоны.
- Вы должны оплатить уведомление о нарушении правил дорожного движения в соответствии с инструкциями ответственного за автомобильный парк.
- Вы должны проявлять настойчивость в отношении ремонта и технического обслуживания автомобиля, выполняемых в соответствии с инструкциями – компания, сдающая автомобили в аренду, штрафует Компанию за любой случай невыполнения ее инструкций по уходу за автомобилем; все такие штрафы будут удерживаться из зарплаты служащего.
- Вы должны сообщать о каждом несчастном случае, связанном со служебной машиной.
- Вы должны воздерживаться на дороге от любых конфликтов.
- Вы должны проявлять настойчивость с целью поддержания чистоты и хорошего внешнего вида служебной машины.

Любое лицо, не получившее разрешение и не прошедшее проверку ответственного за автомобильный парк на вождение служебной машины, включая служащих Компании, не получивших разрешение, и членов семьи служащих, которое тем не менее водит служебную машину, следует считать лицом, совершившим дисциплинарное нарушение.

Служащим, которым предоставлены служебные машины, разрешается давать такую машину своим супругам и детям в то время, когда этот автомобиль не используется для рабочих целей.

В любом ином случае вы должны уведомить своего прямого начальника и ответственного за автомобильный парк и получить разрешение от руководителя службы снабжения. Кроме того, служащие Компании имеют право пользоваться служебной машиной, но исключительно с разрешения владельца машины. Об этом должен быть уведомлен ответственный за автомобильный парк.

В любом случае, если по соображениям безопасности или чрезвычайной ситуации служащему понадобятся услуги другого водителя, не имеющего разрешения, для вождения его автомобиля, то это может быть разрешено только в том случае, если служащий, имеющий разрешение, будет находиться в этом автомобиле.

Если у вас возникнут какие-нибудь вопросы об использовании служебных машин, пожалуйста, обращайтесь к **Хайму Леви (Chaim Levy)**, ответственному за автомобильный парк Компании.

7.c. Использование компьютеров

Компьютерные системы – технические средства, программное обеспечение и данные – являются ключевыми элементами нашего бизнеса. В связи с этим, их нужно защищать от любых повреждений, разрушения, вирусов, изменений, хищения, от доступа и несанкционированного или ненадлежащего применения.

Пароли и коды доступа к компьютерным системам должны быть строго защищены в соответствии с правилами Компании. Служащие должны проявлять настойчивость в отношении применения всего программного обеспечения в соответствии с условиями лицензий на применение программ. Нелицензионным программным обеспечением пользоваться нельзя. Программное обеспечение нельзя копировать для личного применения у себя дома или для передачи другим лицам.

7.d. Использование Интернета

В компании Avgo! Интернет применяется для решения рабочих задач и для содействия деловым целям Компании. Сообщения, содержащие неуместное или незаконное содержание, в общем случае не должны распространяться по Интернету и, в частности, по сети компьютеров компании Avgo!.

Применение компьютерной сети предприятия предназначено исключительно для рабочих целей. Личное использование ресурсов сети запрещено.

7.e. Ведение записей и сохранение информации

Информация – это наш основной актив. Компания Avgo! располагает правилами сохранения и уничтожения документов (включая электронную почту). Если у вас возникнет вопрос о сохранении документа и ведении записей, пожалуйста, обращайтесь к своему прямому начальнику или проконсультируйтесь у вице-президента информационных систем.

7.f. Операции отслеживания и контроля

Операции, выполняемые в компьютерной сети предприятия, регистрируются и отслеживаются, среди прочего, в целях контроля и идентификации проблем, связанных с информационной безопасностью, а также для изучения подозрительных случаев несоответствия правилам Компании, случаев мошенничества, непорядочности.

Если возникнет подозрение в нарушении правил, то Компания может заблокировать доступ к сети предприятия или к любому иному инструменту, предназначенному для рабочих целей (компьютер, сотовый телефон), до тех пор, пока не завершится расследование инцидента.

8. Обязанность сообщать о подозреваемых нарушениях правил Компании

Вы обязуетесь безотлагательно сообщать о любых действиях, которые, как вам известно, несовместимы с принципами, изложенными в данном документе.

В случае несоблюдения Кодекса корпоративной этики, как он изложен в данном документе, Компания примет меры для выделения необходимых ресурсов с целью справедливого решения проблемы. Однако, служащие и руководители, которые не соответствуют требованиям этого кодекса поведения, подлежат в соответствии с правилами Компании дисциплинарным мерам воздействия, включая увольнение, а в случае тяжелых нарушений - уголовным преследованиям.

Компания поощряет всех своих служащих, руководителей и директоров немедленно сообщать о любом подозрении в неправомерных действиях. Компания намерена

расследовать каждую жалобу на подозреваемое нарушение ее правил. В любом случае, вы можете сообщить о подозреваемом должностном преступлении анонимно.

К кому мы должны обратиться?

К г-ну Меир Якобсону (Meir Jacobson), Председателю аудиторского комитета Компании.

Сообщения о нарушениях или подозреваемых нарушениях и вопросы можно адресовать г-ну Шахар Рахиму (Shachar Rachim), финансовому директору, или г-ну Абрахаму Зильберфельду (Abraham Zilberfeld).

9. Краткие выводы

Для руководства компании Avgol очевидно, что поддержка, защита и физическая, психическая и экономическая безопасность могут быть обеспечены каждому из служащих Компании, Компании как организации и всем нашим коллегам только в том случае, если все мы вместе будем соблюдать законы и правила.

Естественно, этот документ не может охватить все законы, нормативные акты и обязательные кодексы поведения. Тем не менее, нет сомнения, что ценности, принципы и процедуры, обрисованные в общих чертах в этом Кодексе корпоративной этики, воплощают дух Компании и могут помочь нам принимать правильные решения.

Любая поправка к Кодексу корпоративной этики будет распространена между всеми служащими в случае, если она будет одобрена Руководством

Служащие, которые добросовестно сообщают нашему персоналу или, в зависимости от обстоятельств, в аудиторский комитет о любом подозреваемом нарушении законов, правил или соответствующих положений то ли этого Кодекса корпоративной этики, то ли любых других правил компании Avgol, либо затрагивают проблемы бухгалтерского учета или проведения аудита должны быть, как отмечено выше, защищены от мести или любого иного вреда, который может быть причинен в результате подобного сообщения.

Ответственность ложится на вас независимо от вашего ранга! Вы несете ответственность за свои решения и обязаны внедрять в жизнь и соблюдать этот Кодекс.

Этот Кодекс корпоративной этики можно найти на нашем веб-сайте; с другой стороны, вы можете получить его печатную копию в отделе кадров.

Усвоив этот Кодекс корпоративной этики и организовав свое поведение в соответствии с ценностями, изложенными в нем, вы поддержите усилия стать лидерами в нашей сфере деятельности, как в наших стандартах предоставления услуг, так и в нашей честности и справедливости.

С уважением,

Шломо Лиран (Shlomo Liran)