



Кодекс делового поведения группы компаний АТН /  
Business Conduct Code of ATH group of companies

КДП / ВСС-000-8

Для внутреннего и внешнего использования / For internal and external use

**Кодекс делового поведения группы компаний АТН  
(ООО «Би Ти Ай Раша»; ООО «Альвист»)  
(обновлено – 01 июня 2023)  
Версия 000-8**

**Business Conduct Code of ATH group of companies  
("BTI Russia" LLC; "Alvist" LLC)  
(reviewed – 01 June 2023)  
Version 000-8**

*Кодекс Делового Поведения группы компаний АТН устанавливает основные принципы ведения бизнеса, принятые АТН, и объясняет каждому сотруднику, как они применяются на практике.*

*Business Conduct Code of ATH group of companies establishes the main principles of business operations, adopted by ATH, and provides explanation to every employee, how they are implemented in practice.*



## Оглавление

### 1 Верность Общим Ценностям Компании - 4

- 1.1 Кто должен соблюдать Кодекс? - 4
- 1.2 Поступайте правильно - 4
- 1.3 Обязанности руководителей - 5
- 1.4 Объясняет ли Кодекс все правила, которые я должен знать? - 6
- 1.5 Соблюдение действующего законодательства - 7
- 1.6 К кому обращаться с вопросами? - 7
- 1.7 Горячая Линия Соответствия - 8
- 1.8 Недопустимость репрессивных мер - 9

### 2 Сотрудники - 10

- 2.1 Равные возможности и уважение различий - 10
- 2.2 Использование детского и принудительного труда - 11
- 2.3 Запрет на употребление наркотиков и спиртных напитков на рабочем месте - 11
- 2.4 Работа по совместительству - 11
- 2.5 Семейные отношения в компании - 122
- 2.6 Этика отношений в компании  
Сотрудник – Сотрудник - 12
- 2.7 Этика отношений в компании  
Руководитель – Сотрудник - 13

### 3 Принципы успешного управления АТН - 14

### 4 Клиенты, деловые партнеры - 14

- 4.1 Внешние отношения и честная конкуренция - 14
- 4.2 Конфликт интересов - 15
- 4.3 Инвестиции - 17
- 4.4 Подарки и представительские расходы

## Table of contents

### 1 Loyalty to the Common Values of the Company - 4

- 1.1 Who shall comply with the Code? - 4
- 1.2 Act properly - 4
- 1.3 Management obligations - 5
- 1.4 Does the Code explain all the rules, which I must know? - 6
- 1.5 Compliance with the legislation in force - 7
- 1.6 Whom to address with questions? - 7
- 1.7 Compliance Hot-Line - 8
- 1.8 Inadmissibility of repressive measures - 9

### 2 Employees - 10

- 2.1 Equal opportunities and respect to differences - 10
- 2.2 Use of child and forced labour - 11
- 2.3 Prohibition on drug and alcohol use at the working station - 11
- 2.4 Bywork - 11
- 2.5 Family relations in the company - 12
- 2.6 Ethics of Employee - Employee relations in the company - 12
- 2.7 Ethics of Superior - Employee relations in the company - 13

### 3 Principles of successful management of ATH - 14

### 4 Clients, business partners - 14

- 4.1 External relations and honest competition - 14
- 4.2 Conflict of interests - 15
- 4.3 Investments - 17
- 4.4 Gifts and representations costs – 17



- 17

**5 Взаимоотношения с государственными органами и общественностью - 19**

- 5.1 Взятничество и коррупция - 19
- 5.2 Политическая деятельность - 20
- 5.3 Охрана окружающей среды - 20

**6 Активы компании и финансовая безупречность - 20**

**7 Исполнение Кодекса Делового Поведения - 21**

- 7.1 Полномочия - 21
- 7.2 Проверки возможных нарушений кодекса - 22
- 7.3 Решения - 23
- 7.4 Дисциплинарная ответственность - 23
- 7.5 Сообщение о проверках и решениях - 23
- 7.6 Обучение - 24
- 7.7 Ознакомление с Кодексом Делового Поведения - 24

**8 Ресурсы - 25**

- 8.1 Внутренний сайт АТН - 25
- 8.2 Политики, процедуры и руководства - 25
- 8.3 Комплаенс Комитет - 25
- 8.4 Горячая линия по вопросам соблюдения требований Кодекса - 26
- 8.5 История обновлений - 29

**5 Relations with state authorities and community - 19**

- 5.1 Bribery and corruption - 19
- 5.2 Political activity - 20
- 5.3 Environmental protection - 20

**6 Assets of the company and financial impeccability - 20**

**7 Implementation of the Business Conduct Code - 21**

- 7.1 Authority - 21
- 7.2 Checking for possible violations of the Code - 22
- 7.3 Decisions - 23
- 7.4 Disciplinary liability - 23
- 7.5 Information on audits and decisions - 23
- 7.6 Training - 24
- 7.7 Familiarization with the Business Conduct Code - 24

**8 Resources - 25**

- 8.1 Internal web-site of ATH - 25
- 8.2 Policies, procedures and guides - 25
- 8.3 Compliance Committee - 25
- 8.4 Hot-Line on the issues of compliance with the Code requirements - 26
- 8.5 Revision history - 29



<p><b>1 Верность Общим Ценностям Компании</b> <i>Кодекс Делового Поведения ATH</i> – это изложение Общих Ценностей Группы Компаний (ООО «Би Ти Ай Раша», ООО «Альвист»), которые мы, сотрудники, неизменно соблюдаем в нашей деятельности. Общие ценности компании включают в себя юридические и этические обязательства. Общие Ценности Компании должны соблюдаться всеми сотрудниками ATH, независимо от их места нахождения или должности.</p>	<p><b>2 Loyalty to the Common Values of the Company</b> <i>The Business Conduct Code of ATH</i> – is the expression of the Common Values of the Group of Companies (BTI Russia LLC, Alvist LLC), which we, the employees, unexceptionally follow in our activity. The common values of the company include legal and ethical obligations. The Common Values of the Company shall be followed by all the employees of ATH, irrespective of their location and position.</p>
<p><b>Все сотрудники Компании должны следовать Общим Ценностям Компании!</b></p>	<p><b>All the employees of the Company must follow the Common Values of the Company!</b></p>
<p><b>1.1. Кто должен соблюдать Кодекс?</b> <i>Кодекс Делового Поведения ATH</i> разработан для того, чтобы служить ориентиром в вопросах деловой этики. Все сотрудники Компании в своей работе должны следовать Общим Ценностям Компании, прописанным в Кодексе Делового Поведения. ATH стремится работать только с теми Поставщиками, Деловыми Партнерами, которые руководствуются стандартами этического поведения, соответствующими нашим собственным. Сотрудники ATH не должны работать с теми Поставщиками, Деловыми Партнерами, действия которых противоречат настоящему Кодексу Делового Поведения.</p>	<p><b>1.1 Who shall comply with the Code?</b> <i>The Business Conduct Code of ATH</i> is developed to serve as a reference point in the business ethics issues. While performing their work, all the employees of the Company shall comply with the Common Values of the Company, established in the Business Conduct Code. ATH strives to work only with those Suppliers, Business Partners, who follow the standards of ethical behaviour, complying with ours. The employees of ATH shall not work with those Suppliers, Business Partners, whose actions contradict this Business Conduct Code.</p>
<p><b>Все Поставщики должны соблюдать Общие Ценности Компании!</b></p>	<p><b>All Suppliers must follow the Common Values of the Company!</b></p>
<p><b>1.2. Поступайте правильно</b> <i>Кодекс Делового Поведения ATH</i> предполагает, что сотрудники ATH обязуются следовать Общим Ценностям Компании. Все сотрудники ATH принимают на себя следующие обязательства:</p>	<p><b>1.2 Act properly</b> <i>The Business Conduct Code of ATH</i> supposes that the employees of ATH undertake to comply with the Common Values of the Company. All the employees of ATH undertake the following obligations:</p>



<ul style="list-style-type: none"><li>• Внимательно прочитать текст Кодекса Делового Поведения ATH;</li><li>• Понять требования Кодекса;</li><li>• Соблюдать Кодекс и законодательство РФ;</li><li>• Проявлять осмотрительность и избегать даже создания видимости ненадлежащего поведения;</li><li>• Сообщать о нарушениях Кодекса Делового Поведения, о которых становится известно (см. <a href="#">1.7</a>).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• To read the Business Conduct Code of ATH thoroughly;</li><li>• To understand the requirements of the Code;</li><li>• To comply with the Code and the legislation of the Russian Federation;</li><li>• To exercise caution and avoid even the creation of the semblance of improper behavior;</li><li>• To inform about the violations of the Business Conduct Code, about which they come to know (see <a href="#">1.7</a>).</li></ul>
<p><b>Общие Ценности Компании:</b></p> <p><b>Интересы клиента – наши интересы</b> <b>Толерантность, недопустимость дискриминации и справедливость</b> <b>Недопустимость использования детского и принудительного труда</b> <b>Честность, открытость и справедливость в работе с Клиентами, Поставщиками и Партнерами</b> <b>Инновации</b> <b>Соблюдение законодательства РФ и подчинение всем применимым к текущей деятельности законам и нормативным актам</b> <b>Честная конкурентная борьба</b> <b>Справедливое и объективное отношение ко всем Клиентам и Поставщикам</b> <b>Противодействие взяточничеству и коррупции</b></p>	<p><b>Common Values of the Company:</b></p> <p><b>Client's interests are our interests</b> <b>Tolerance, inadmissibility of discrimination and justice</b></p> <p><b>Inadmissibility of child and forced labour use</b></p> <p><b>Honesty, openness and justice in work with Clients, Suppliers and Partners</b> <b>Innovations</b> <b>Compliance with the legislation of the Russian Federation and conformity with all laws and regulatory acts, applied to the current activity</b> <b>Honest competition</b> <b>Justice and objective attitude to all Clients and Suppliers</b> <b>Countermeasures against bribery and corruption</b></p>
<p><b>1.3 Обязанности руководителей</b></p> <p>Если у Вас в подчинении есть сотрудники, <i>Кодекс Делового Поведения ATH</i> возлагает на Вас дополнительные обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Подавать пример в соблюдении принципов Кодекса и деловой этики;</li><li>• Убедиться, что Ваши подчиненные понимают требования Кодекса Делового</li></ul>	<p><b>1.3. Management obligations</b></p> <p>If you have subordinates, <i>the Business Conduct Code of ATH</i> imposes on you additional responsibilities:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Be an example in complying with the principles of the Code and business ethics;</li><li>• Make sure, that your subordinates understand the requirements of the Business Conduct Code and comply with</li></ul>



Поведения и соблюдают их. Для этого разработана Брошюра с примерами ситуаций, которые могут поставить в неловкое положение, также в заявлении, которое необходимо подписать с каждым сотрудником, присутствуют примеры конфликтных ситуаций ([Битрикс24 – раздел Руководства – блок Compliance](#)). Попросите сотрудников прочитать данные примеры, затем обсудите данные примеры с сотрудниками в неформальной обстановке;

Создавать условия, при которых работники готовы открыто заявлять о том, что их беспокоит;

- При оценке сотрудников учитывать соблюдение ими требований Кодекса Делового Поведения;
- Не давать сотрудникам распоряжений совершать действия, которые противоречат требованиям Кодекса Делового Поведения, антикоррупционного законодательства РФ;
- Последовательно добиваться Делового Поведения;
- Оказывать поддержку сотрудникам, которые, действуя добросовестно, задают вопросы и обсуждают проблемы.

Если к Вам обратились с вопросами, касающимися принципов делового поведения, описанных в Кодексе Делового Поведения или проблемой, которая может поставить / ставила сотрудника в неловкое положение, Вы должны уделить такой проблеме должное внимание. Обратитесь за помощью, если она Вам потребуется (подробнее о том, к кому необходимо обращаться в таких ситуациях, написано в пункте [1.6](#)). Если сотрудник задает вопрос, который может потребовать расследования согласно Кодексу Делового Поведения, Вы должны передать такой вопрос на рассмотрение

them. For this matter the Brochure with the examples of situations, which may put in an awkward position, has been developed, and also the statement, which is to be signed with every employee, contains the examples of conflict situations ([Bitrix24 – section Instructions – block Compliance](#)). Ask the employees to read these examples, then discuss these examples with them in informal setting;

Create conditions, under which the employees are ready to openly speak about their disturbances;

- Take into account the employees' compliance with the Business Conduct Code during their evaluation;
- Do not give orders to the employees to perform actions, which contradict the requirements of the Business Conduct Code, anti-corruption laws of the Russian Federation;
- Consistently endeavor the compliance of the Business Conduct Code;
- Provide assistance to the employees, who act in good faith, ask questions and discuss problems.

If you are addressed with questions, concerning the business behavior principles, described in the Business Conduct Code, or the problem, which can put/has put the employee in an awkward position, you shall duly attend such problem. Ask for help, if you need it (a more detailed information on whom you can address in such cases is presented in clause [1.6](#)). If an employee asks a question, which can require investigation in compliance with the Business Conduct Code, you shall present the subject for discussion to the corresponding officers. For this matter we have created the Compliance Committee, which will help

	<b>Кодекс делового поведения группы компаний ATH / Business Conduct Code of ATH group of companies</b>	<b>КДП / ВСС-000-8</b>
		Для внутреннего и внешнего использования / For internal and external use

<p>соответствующим должностным лицам. Для этого мы создали Комплаенс Комитет, который поможет Вам в решении вопросов, связанных с соблюдением требований Кодекса Делового Поведения.</p>	<p>you in solving issues, concerning the compliance with the requirements of the Business Conduct Code.</p>
<p><b>1.4 Объясняет ли Кодекс все правила, которые я должен знать?</b></p> <p>В <i>Кодексе Делового Поведения ATH</i> невозможно рассмотреть все ситуации, которые могут возникнуть во время работы. Поэтому в ATH разработаны и действуют дополнительные процедуры, материалы по вопросам деловой этики и соблюдения требований Кодекса Делового Поведения, которые не были непосредственно затронуты в Кодексе.</p>	<p><b>1.4. Does the Code explain all the rules, which I must know?</b></p> <p>The <i>Business Conduct Code of ATH</i> cannot consider all the situations, which can arise in the work process. That is why additional procedures, materials on the business ethics issues and compliance with the Business Conduct Code have been developed and are used in ATH, which are not directly considered in the Code.</p>
<p><b>Положение о Комплаенс Комитете является приложением к данному Кодексу</b></p>	<p><b>The statement on the Compliance Committee is the annex to this Code</b></p>
<p>Убедитесь в том, что Вы знаете правила, которые применяются непосредственно к Вашей работе. Если у Вас возникнут вопросы, Вы можете найти необходимую информацию в Битикс24 ATH, обратиться к Вашему руководителю, Представителю Комплаенс Комитета, в Юридический отдел, отдел по работе с персоналом или к Генеральному Директору. Вы также должны действовать осмотрительно, руководствоваться здравым смыслом, чтобы Ваши действия не смогли нанести вред репутации ATH, как безукоризненного Поставщика и Партнера, что, безусловно, создает для нас конкурентное преимущество.</p>	<p>Make sure that you know the rules, applied to your work. If you have any questions, you can find the information you need on the Bitrix24 of ATH, address your supervisor, Representative of the Compliance Committee, the Legal Department, Human Resources Division or to the CEO. You also should act with caution, follow common sense, so that your actions do not harm the good will of ATH, as the irreproachable Supplier and Partner, which certainly creates the competitive advantage for us.</p>
<p><b>1.5 Соблюдение действующего законодательства</b></p> <p>Каждый из сотрудников обязан знать и выполнять требования действующего антикоррупционного законодательства:</p> <p>Законодательство РФ, запрещающее взяточничество и коррупцию;</p>	<p><b>1.5. Compliance with the legislation in force</b></p> <p>Each of the employees must know and follow the requirements of the anticorruption legislation in force:</p> <p>Comply with The Legislation of the Russian Federation, prohibiting bribery and corruption;</p>



<p>Закон США «О коррупции за рубежом»; Закон Великобритании «О взяточничестве»; Тексты вышеупомянутых документов представлены в Битрикс24 ATH в разделе Compliance. Если у Вас возникают вопросы о том, какие правила применяются в конкретной ситуации, Вы можете обратиться за консультацией в Юридический отдел.</p>	<p>The US Foreign Corrupt Practices Act, United Kingdom Bribery Act;</p> <p>The texts of the above-mentioned documents are presented in Bitrix24 of ATH in the Compliance section.</p> <p>If you have questions, which rules are applied in a specific case, you can ask the Legal Department for advice.</p>
<p><b>1.6. К кому обращаться с вопросами?</b> Пожалуйста, задавайте вопросы, если у Вас возникают сомнения в том, как правильно поступить. Каждый сотрудник может использовать любой из перечисленных ниже вариантов:</p>	<p><b>1.6 Whom to address with questions?</b> Please, ask questions, if you have doubts about the correct behaviour. Each employee can use any of the options, listed below:</p>
<p><b>Конфликт интересов возникает тогда, когда личные или частные деловые интересы сотрудника противоречат интересам Компании</b></p>	<p><b>The conflict of interest arises, when the personal or private business interests of the employee contradict the interests of the Company.</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Если Вам стало известно о потенциальном <u><a href="#">конфликте интересов (подробнее см. п-т 4.2 настоящего кодекса)</a></u> или об уже существующем конфликте, Вы должны сообщить о таком конфликте интересов своему непосредственному руководителю.</li><li>• Если Вы считаете, что обращение к непосредственному руководителю нецелесообразно или неэффективно, Вы также можете сообщить о фактах нарушения в Юридический Департамент, Отдел по работе с Персоналом, Бухгалтерию, Комплаенс Комитет или Генеральному Директору.</li><li>• Если Вы считаете, что обращение к любому из указанных лиц не является целесообразным или Вам неудобно использовать одно из указанных средств связи, то Вы также можете сообщить о проблеме в Комплаенс Комитет по Горячей Линии Соответствия по e-mail адресу анонимно (<a href="mailto:compliance@ath.ru">compliance@ath.ru</a>).</li><li>• Альтернативным вариантом</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• If you become aware of a possible <u><a href="#">conflict of interests (for more details see point 4.2 of this Code)</a></u> or about the already existing conflict, you must inform your immediate superior about such conflict of interests.</li><li>• If you consider that addressing your immediate superior is inappropriate or ineffective, you can also inform the Legal Department, Human Resources Division, Accounting Department, Compliance Committee or the company CEO.</li><li>• If you consider that addressing any of the mentioned persons is inappropriate or you are uncomfortable using one of the specified communication means, you can also anonymously inform the Compliance Committee about the problem using the Compliance Hot-Line via e-mail (<a href="mailto:compliance@ath.ru">compliance@ath.ru</a>).</li><li>• A letter, sent directly to the CEO, marked "Confidential", via mail, can serve as the alternative communication means: 2, Volokolamskoye shosse, office 121B,</li></ul>



коммуникации может быть письмо, направленное напрямую Генеральному Директору с пометкой «Конфиденциально» по почте: Волоколамское ш. д. 2, офис 121Б Москва, Россия, 125080.

- Все сообщения рассматриваются на условиях полной конфиденциальности и анонимности. Только те лица, которые, должны быть уведомлены, например, для целей проведения расследования, узнают о сообщении

### 1.7. Горячая Линия Соответствия

Для получения ответов на вопросы и решения проблем, связанных с соблюдением требований Кодекса Делового Поведения Вы можете обратиться на Горячую линию по вопросам соблюдения требований Кодекса по e-mail адресу [compliance@ath.ru](mailto:compliance@ath.ru). С помощью Горячей Линии Соответствия вы можете сообщить о фактах нарушения без обращения к вышестоящему руководителю. Все сообщения будут тщательно рассмотрены на условиях полной конфиденциальности и анонимности. Только те лица, которые, должны быть уведомлены, например, для целей проведения расследования, узнают о сообщении.

В любое время Вы можете задать вопрос или получить консультацию по Горячей Линии Соответствия, для этого необходимо написать обращение на [compliance@ath.ru](mailto:compliance@ath.ru) с любого электронного адреса.

### 1.8. Недопустимость репрессивных мер

*Кодекс Делового Поведения ATH* не допускает применения каких-либо репрессивных мер в отношении сотрудника, который добросовестно обращается за консультацией, поднимает проблему или сообщает о факте нарушения, также считается

Moscow, Russia, 125080.

- All messages are analyzed on the grounds of confidentiality and anonymity. Only the persons, who shall be informed, for example, to carry the investigation, come to know about the message.

### 1.7. Compliance Hot-Line

In order to receive the answers to the questions and solutions of problems, related to the compliance with the Business Conduct Code, you can address the Hot-Line on the issues of compliance with the requirements of the Code via e-mail [compliance@ath.ru](mailto:compliance@ath.ru). With the help of the Compliance Hot-Line you can inform about the violations without addressing the immediate superior. All the messages will be thoroughly analyzed on the grounds of confidentiality and anonymity. Only the persons, who shall be informed, for example, to carry the investigation, come to know about the message.

You can at any time ask the question and receive advice from the Compliance Hot-Line, for this matter you need to write a message to [compliance@ath.ru](mailto:compliance@ath.ru) from any e-mail address.

### 1.8 Inadmissibility of repressive measures

*The Business Conduct Code of ATH* does not accept the use of any repressive measures in relation to the employee, who in good faith asks for advice, brings up a concern or informs about the violation, it is also considered inadmissible to pursue the employee by other persons for binging up



недопустимым преследование другими лицами сотрудника за то, что он поднял проблему или добросовестно сообщил о нарушении. Любой руководитель или сотрудник, который предпринимает репрессивные действия к лицу, сообщившему о факте нарушения, будет подвергнут мерам дисциплинарного воздействия. Ответственным за соблюдение принципов поведения, прописанных в Кодексе Делового Поведения и соответствие антикоррупционному законодательству РФ, возлагается на Комплаенс Комитет ATH.

Комплаенс Комитет ATH серьезно относится ко всем сообщениям о возможных нарушениях и готов обеспечить конфиденциальность и проверку любых обвинений. При необходимости и в зависимости от характера нарушения, Комплаенс Комитет может запросить содействие со стороны любых сотрудников ATH. Комплаенс Комитет также имеет право привлекать аудиторские фирмы, сторонних юристов или специалистов в области частных расследований или иных специалистов по своему усмотрению. Работники, в отношении которых проводится проверка на предмет возможного нарушения Кодекса Делового Поведения, имеют право высказать свое мнение до принятия окончательного решения.

## 2. Сотрудники

ATH стремится создать безопасные условия труда:

- соответствующие высоким профессиональным стандартам, основанные на взаимном доверии и уважении, толерантности, справедливости, недопустимости дискриминации,
- которые способствуют улучшению

the concern or informing about the violation in good will. Any superior or employee, who takes repressive measures to the person, who has informed about the violation, will be subject to the disciplinary measures. The responsibility for the compliance with the conduct principles, presented in the Business Conduct Code, and the compliance with the anticorruption legislation of the Russian Federation, is imposed on the Compliance Committee of ATH.

ATH Compliance Committee seriously takes all the messages on the possible violations and is ready to ensure confidentiality and examination of any accuses. If necessary, and depending on the nature of the violation, the Compliance Committee can request the assistance from any employees of ATH. The Compliance Committee also has the right to involve at its own discretion audit companies, third party lawyers and specialists in the sphere of private investigations or any other specialists. The employees, in relation to whom the examination is done concerning the possible violation of Business Conduct Code, have the right to express their opinion before the final decision is made.

## 2. Employees

ATH strives to create safe working conditions:

- complying with high professional standards, based on mutual trust and respect, tolerance, justice, inadmissibility of discrimination,
- which stipulate the improvement of work in the team,



<p>работы в команде</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• которые создают атмосферу доверия.</li></ul> <p>ATH также стремится обеспечивать равные возможности найма.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• which create the environment of trust.</li></ul> <p>ATH also strives to provide equal employment opportunities.</p>
<p><b>2.1. Равные возможности и уважение различий</b></p> <p>ATH поддерживает принцип равных возможностей при приеме на работу и продвижении по службе, невзирая на пол, возраст, национальность, религиозные убеждения, сексуальную ориентацию, семейное положение, социальное происхождение, инвалидность или иные обстоятельства, напрямую не связанные с профессиональными характеристиками и деловыми качествами работников.</p> <p>О любой дискриминации на работе сотрудники должны сообщить <a href="#">руководству</a> (пункт 1.6).</p>	<p><b>2.1. Equal opportunities and respect to differences</b></p> <p>ATH supports the principle of equal opportunities for hiring and promotion, irrespective of sex, age, nationality, religious beliefs, sexual orientation, family status, social origin, disabilities or other circumstances, which are not directly related to the professional characteristics and business qualities of the employees.</p> <p>The employees must inform <a href="#">the management</a> about any cases of discrimination (clause 1.6).</p>
<p><b>За помощью можно обратиться:</b></p> <p><b>В Юридический Департамент, Отдел по работе с Персоналом, Бухгалтерию, Комплаенс Комитет</b></p> <p><b>Генеральному директору,</b></p> <p><b>В Комплаенс Комитет по Горячей Линии Соответствия анонимно (e-mail адрес <a href="mailto:compliance@ath.ru">compliance@ath.ru</a>)</b></p>	<p><b>You can address the following for help:</b></p> <p><b>Legal Department, Human Resources Division, Accounting Department, Compliance Committee</b></p> <p><b>CEO,</b></p> <p><b>Compliance Committee via Compliance Hot-Line anonymously (e-mail <a href="mailto:compliance@ath.ru">compliance@ath.ru</a>)</b></p>
<p><b>2.2. Использование детского и принудительного труда</b></p> <p>ATH не допускает принудительный или подневольный труд, а также детский труд. ATH не принимает на работу и не заключает договоры с лицами младше 15 лет, а также соблюдает возрастные ограничения, предусмотренные местным трудовым законодательством или законодательством об обязательном образовании. Мы не взаимодействуем с Деловыми Партнерами и Поставщиками, которые не соблюдают данные</p>	<p><b>2.2. Use of child and forced labour</b></p> <p>ATH does not allow forced or slave labour, as well as child labour. ATH does not hire and does not enter contracts with persons under 15 years old, as well as complies with age restrictions, envisaged by local labour legislation or the legislation on compulsory education. We do not cooperate with Business Partners and Suppliers, who do not adhere to these standards.</p>



стандарты.	
<p><b>2.3. Запрет на употребление наркотиков и спиртных напитков на рабочем месте</b></p> <p>Запрещается употребление наркотических веществ, а также пребывание на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения или под воздействием наркотиков.</p>	<p><b>2.3. Prohibition on drug and alcohol use at the working station</b></p> <p>It is prohibited to use narcotic drugs, as well as be present at the working station in the state of alcohol or drug intoxication.</p>
<p><b>2.4. Работа по совместительству</b></p> <p>Сотрудники не могут одновременно с работой в ATH сотрудничать с её прямыми конкурентами.</p> <p>Также у нас не могут работать сотрудники, члены семьи которых сотрудничают с нашими конкурентами, при этом занимая такое положение, которое может влиять на деятельность нашей Компании.</p> <p>Наши сотрудники не могут занимать руководящую должность в другой компании без согласия Компании, за исключением благотворительных, политических или общественных организаций.</p>	<p><b>2.4. Bywork</b></p> <p>The employees cannot cooperate with the direct competitors of ATH, while working in the company.</p> <p>Also we do not hire people, whose family members cooperate with our competitors, occupying the position, which can influence the activity of our Company.</p> <p>Our employees cannot occupy a managing position in another Company without the consent of the Company, unless these are charity, political or public organizations.</p>
<p><b>2.5. Семейные отношения в компании</b></p> <p>ATH поощряет работу родственников в Компании, но семейные или личные отношения сотрудников не должны сказываться на выполнении ими служебных обязанностей или влиять на принимаемые ими решения.</p> <p>Близкие родственники не должны находиться в прямом подчинении друг у друга или на руководящих должностях в разных подразделениях.</p>	<p><b>2.5. Family relations in the company</b></p> <p>ATH encourages the work of relatives in the Company, but family or personal relations of the employees should not have impact on their performance of their duties or decisions, made by them.</p> <p>Close relatives should not be in immediate subordination or on managing positions in different departments.</p>
<p><b>2.6. Этика отношений в компании</b></p> <p><b>Сотрудник – Сотрудник</b></p> <p>Сотрудники должны проявлять взаимное</p>	<p><b>2.6. Ethics of Employee-Employee relations in the company</b></p> <p>The employees must show mutual respect</p>



уважение друг к другу и придерживаться следующих правил:

Быть вежливым и дружелюбным с коллегами;

- Профессиональные отношения имеют несомненное преимущество перед неформальными;

- Всецело способствовать решению совместных задач, отвечать на вопросы в рамках своей компетенции. При невозможности предоставить информацию немедленно, необходимо назначать срок ответа;

- При возникновении рабочего конфликта, прежде чем предъявить претензию коллегам, необходимо самому себе задать вопросы:

какова **ДЕЙСТВИТЕЛЬНАЯ** суть претензии? что я сам сделал и чего **НЕ СДЕЛАЛ** для решения проблемы?

- **ЧТО** и **КОМУ** непосредственно предлагается сделать для решения проблемы?

- Не переходить «на личности» - всегда обсуждать проблему, а не человека;

Говорить по очереди, не перебивать друг друга; Не употреблять грубые и нецензурные слова, не общаться в резком тоне с коллегами;

- Не замалчивать и не утаивать рабочие проблемы, проговаривать их честно, вслух и в конструктивном ключе;

- Выполнять договоренности. Отвечать за свои слова и действия;

- Обращаться по имени ко всем сотрудникам. Обращаться к коллегам на «ты»;

- Говорить по существу, лаконично, не отклоняться от темы обсуждения;

Высказывать свое несогласие аргументировано и/или предлагать варианты решения;

to one another and observe the following rules:

Be polite and friendly to your colleagues; Professional relations have indisputable preference over informal;

- Fully encourage the solution of mutual tasks, answer questions within your competence. If the information cannot be given right away, specify the term for presenting the answer;

In case of any conflict at work, prior to make claims to the colleagues, it is required to ask yourself the questions:

what is the **ACTUAL** core of the claim? what have I done and what I have **NOT DONE** to solve the problem?

- **WHAT** is immediate offered and to **WHOM** to solve the problem?

Do not engage in ad hominem attacks - always discuss the problem, not the person; Speak in turns, do not interrupt one another; Do not use rude and swear words; do not address your colleagues in harsh manner;

- Do not conceal and hide working problems, speak up honestly and in constructive manner;

- Implement agreements. Be responsible for your words and actions;

- Address all the employees by name. Say "you" to the colleagues;

- Speak to the point, laconically, without deviating from the topic being discussed;

Express your disagreement with arguments and/or offer solution options;

Do not be afraid to make mistakes, but learn from mistakes; Make your work transmittable and the result of your work reproducible in case of absence.

Value your colleagues' time:

Do not be late to meetings. In case of justifiable late attendance, warn your colleagues beforehand;

- Do not distract your colleagues and do not disturb their work (loud laughter,



Не бояться ошибаться, но учиться на ошибках; Делать свою работу передаваемой, а результат своей работы воспроизводимым в случае отсутствия.

Ценить время своих коллег:

- Не опаздывать на встречи и собрания. В случае оправданного опоздания, заранее предупредить коллег;
- Не отвлекать коллег и не мешать им в работе (громкий смех, музыка, продолжительные разговоры на личные темы и т.д.);
- Сохранять в тайне и не обсуждать с коллегами размер заработной платы и компенсации.

music, long talks on personal topics etc.);

- Keep in secret and do not discuss with your colleagues the size of the salary and compensation.

## **2.7. Этика отношений в компании Руководитель – Сотрудник**

### **Сотрудники обязаны:**

Относиться к руководителю с уважением;

Сообщать о выполнении задач в назначенные сроки или заранее предупредить о переносе сроков;

На вопрос: «Будет ли сделана работа в определенный срок, отвечать с «да» или «нет» (ответ «постараюсь» - неприемлемый);

Ставя проблему, предлагать варианты ее решения; Не бояться уточнять непонятое.

Во взаимоотношениях внутри коллектива сотрудники и руководители подразделений должны придерживаться принципов субординации.

Все рабочие вопросы и проблемы сотрудник в первую очередь должен решать со своим непосредственным руководителем. В случае если сотрудник считает то или иное распоряжение или действие своего руководителя не соответствующим интересам ATH или видит лучшие пути решения какой-либо проблемы, он может изложить свое мнение руководителю следующего

## **2.7. Ethics of Superior - Employee relations in the company**

### **The employees must:**

Be respectful to their superior;

Inform about the completion of the task within the established time or warn about the rescheduling beforehand;

The answer to the question: "Will the job be done by certain time", answer "yes" or "no" (the answer "I will try" is unacceptable);

Posing a problem, offer the solution variants; Do not be afraid to specify the unclear.

In relations inside the team, the employees and the heads of departments shall follow the subordination principles.

The worker shall solve all working issues and problems first of all with his/her immediate superior. In case an employee considers that any order or action of his/her superior is non-compliant with the interests of ATH, or sees better ways of solving any problem, he/she can express their opinion to the superior on the next level.



уровня.	
<b>3. Принципы успешного управления ATH</b>	<b>3. Principles of successful management of ATH</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Руководитель – пример в выполнении обещаний и соблюдения правил</li><li>• Коллектив компании – команда единомышленников с общими целями</li><li>• Доверие и делегирование полномочий сотрудникам на всех уровнях</li><li>• Открытость коммуникаций и обратная связь</li><li>• Похвала - публично, критика – наедине</li><li>• Баланс работы и личной жизни<ul style="list-style-type: none"><li>• Право на ошибки, на которых мы учимся</li><li>• Неформальная атмосфера и уважение</li><li>• Принятие ответственности и проявление инициативы</li><li>• Рост компании - личный профессиональный рост</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Senior officer is an example in keeping promises and following the rules</li><li>• Company collective is the team of like-minded people with common goals</li><li>• Trust and delegation of authority to the employees on all levels</li><li>• Open communication and feedback</li><li>• Appraisal - in public, criticism - in person</li><li>• Balance of work and private life</li><li>• Right for mistakes, from which we learn</li><li>• Informal atmosphere and respect</li><li>• Accepting responsibility and taking initiative</li><li>• Growth of the company means personal professional growth</li></ul>
<b>4. Клиенты, деловые партнеры</b>	<b>4. Clients, business partners</b>
Компания ATH уверена, что залогом успешной деятельности являются деловые отношения, основанные на доверии и взаимных преимуществах. Руководствуясь принципами честности, открытости и справедливости, мы стремимся к пониманию потребностей наших клиентов, поставщиков и наших партнеров.	The ATH Company is sure that the successful activity is based on the business relations, based on trust and mutual benefits. Following the principles of honesty, transparency and justice, we strive to understand the needs of our clients, suppliers and our partners.
<b>4.1. Внешние отношения и честная конкуренция</b>	<b>4.1. External relations and honest competition</b>
Компания ATH соблюдает законодательство РФ и подчиняется всем действующим, применимым к нашей деятельности, законам и регулятивным актам. Наша цель – быть	The ATH Company complies with the legislation of the Russian Federation and obeys all the laws in force, applicable to our activity, and also regulatory norms. Our goal is to be law-abiding legal entity.



<p>законопослушным юридическим лицом.</p> <p>Компания АТН абсолютно открыта для любых государственных органов, так как бизнес напрямую связан с успешным взаимодействием с ними. Компания ежегодно проводит аудиторские проверки своей деятельности, что подтверждает нашу приверженность принципу лояльности законодательству.</p> <p>В работе с Клиентами, Поставщиками и Конкурентами сотрудники должны:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Избегать нечестных методов работы, честно и открыто предоставлять свои услуги;</li><li>• Честно, справедливо и объективно относиться ко всем Клиентам и Поставщикам; Подбирать объективно лучших поставщиков и доводить до их сведения, что ожидаем честной конкуренции за право работать с нами; Вести честную конкурентную борьбу;</li><li>• Никогда не обсуждать услуги Конкурентов, не имея твердых оснований для своих утверждений;</li><li>• Не заключать соглашения с Конкурентами о фиксировании цен или прочих коммерческих условиях, о координировании ценовых предложений или разделе Клиентов; Не обсуждать наши планы в области цен наших услуг с Конкурентами;</li><li>• Не использовать информацию о Клиентах для других целей, кроме работы, руководствуясь при этом Положением о Коммерческой Тайне, опубликованном в Интранете в разделе «Руководства».</li></ul>	<p>The ATH Company is absolutely open for any state bodies, as the business is directly connected with the successful interaction with them. The Company performs annual audits of its activity, which confirms our commitment to the principle of loyalty to legislation.</p> <p>In their work with Clients, Suppliers and Competitors the employees must:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Avoid dishonest methods of operation, provide their services honestly and transparently;</li><li>• Treat all Clients and Suppliers honestly and fairly; Fairly select the best suppliers and inform them that we expect honest competition for the right to work with them; Conduct honest competition;</li><li>• Never discuss the services of the Competitors without strong grounds for their conclusions;</li><li>• Never enter agreements with Competitors on price-fixing or other commercial conditions, on coordination of commercial offers or division of Clients;</li><li>• Never discuss our plans in the sphere of prices for our services with Competitors Never use information about the Clients for other purposes, except work, following in this case the Commercial Confidentiality Provision, published on the Intranet in the "Guides" section.</li></ul>
<p><b>4.2. Конфликт интересов</b></p>	<p><b>4.2. Conflict of interests</b></p>
<p>Все сотрудники должны действовать в интересах Компании и избегать любых конфликтов интересов.</p>	<p>All employees must act in the interests of the Company and avoid any conflicts of interests.</p>



<p>Конфликт интересов возникает тогда, когда личные или частные деловые интересы сотрудника противоречат интересам Компании. Конфликтная ситуация может возникнуть, когда сотрудник действует или имеет интересы, которые могут негативно отразиться на выполнении его работы в ATH.</p>	<p>The conflict of interest arises, when the personal or private business interests of the employee contradict the interests of the Company. A conflict can arise, when an employee acts or has interests, which may have negative impact on his/her performance in ATH.</p>
<p>Пример конфликта интересов:</p> <p><b>Совместительство.</b> В случае совмещения должностей в другой компании, являющейся конкурентом нашей Компании, его потенциальным клиентом, или в иной организации, если такая деятельность может помешать сотруднику исполнять его обязанности в Компании, создать угрозу репутации Компании или каким-либо другим образом противоречить ее интересам.</p>	<p>Example of a conflict of interests:</p> <p><b>Bywork.</b> In case of concurrent services in another company, which is the Competitor of our Company, its potential client or any other organization, if such activity may prevent the employee from fulfilling his/her duties in the Company, create hazard for the reputation of the Company or in any other manner contradict its interests.</p>
<p>Пример конфликта интересов:</p> <p><b>Семья и родственники:</b></p> <p>(а) наличие прямого или косвенного подчинения между сотрудником и его / ее родственником / членом его семьи (имеются в виду также те случаи, когда личные отношения устанавливаются уже после приема сотрудника на работу в Компанию).</p> <p>(б) необоснованное предпочтение, отдаваемое родственникам / членам семьи при приеме на работу.</p> <p>(в) выбор контрагентов – компаний или индивидуальных предпринимателей, в которых работают или участвуют родственники / члены семьи сотрудника, с целью получения материальной выгоды, профессионального опыта, иных личных выгод / преимуществ, если при этом может быть нанесен ущерб Компании.</p>	<p>Example of a conflict of interests:</p> <p><b>Family and relatives:</b></p> <p>(a) presence of direct or indirect subordination between an employee and his/her relative/family member (including the cases, when personal relations are established after an employee is hired by the Company).</p> <p>(b) unsubstantiated preference, given to relatives/family members while hiring.</p> <p>(c) selection of contractors - companies or entrepreneurs, where employees relatives/family members work, in order to receive material benefit, professional experience, other personal benefits/advantages, if in this case damage can be done to the Company.</p>



<p>Если Вам кажется, что та или иная Ваша деятельность или отношения могут вызвать конфликт интересов или создать впечатление наличия конфликта интересов, Вы обязаны немедленно сообщить об этом Вашему руководителю, в Комплаенс Комитет или в отдел по работе с персоналом.</p> <p>Несообщение о конфликте интересов может привести к применению дисциплинарных мер.</p> <p>Ситуации, которые могут привести к возникновению конфликта интересов, должны фиксироваться в реестре Комплаенс Комитета.</p>	<p>If it seems to you that any of your activities or relations can cause the conflict of interests or create an impression of a conflict of interests, you must immediately inform your superior, the Compliance Committee or the Human Resources Division about such event.</p> <p>Failure to inform about a conflict of interest may result in taking disciplinary measures. Situations, which can result in a conflict of interests, shall be recorded in the register of the Compliance Committee.</p>
<p><b>4.3. Инвестиции</b></p> <p>Сотрудники и ближайшие члены их семей не должны вкладывать средства в те компании, которые имеют деловые отношения с ATH или заинтересованы в них.</p>	<p><b>4.3. Investments</b></p> <p>Employees and their closest family members must not invest in the companies, which have business relations with ATH or have interest in them.</p>
<p><b>4.4. Подарки и представительские расходы</b></p> <p>Обмен скромными подарками, оплата незначительных представительских расходов (питания, развлечений, проезда и размещения) может благоприятствовать развитию деловых отношений. Однако некоторые подарки и расходы могут создавать неправомерное влияние или его видимость и даже рассматриваться как подкуп, что может нанести ущерб репутации ATH как добросовестного делового партнера.</p> <p>Сотрудники ATH не могут принимать деньги, ценные предметы от организаций или частных лиц, связанных деловыми отношениями с нашей Компанией. Со своей стороны, работники ATH не должны предлагать дорогие подарки потенциальным и существующим клиентам или Партнерам.</p>	<p><b>4.4. Presents and Representation Costs</b></p> <p>The exchange of modest gifts, payment of small representation costs (food, entertainment, transportation and accommodation) can promote the development of business relations. However, some presents and costs can create the illegal impact or the impression of it, and even be treated as bribery, which can damage the good will of ATH as the faithful business partner.</p> <p>Employees of ATH have no right to accept money, valuable articles from organizations or private individuals, who have business relations with our Company. On their part, the employees of ATH must not offer expensive presents to the potential and existing clients or Partners.</p> <p>The courtesies, which do not result in any obligations from our Employees, and</p>



Допустимыми являются знаки внимания, не вызывающие никаких обязательств, как со стороны наших Сотрудников, так и партнеров / клиентов. К таковым, например, относятся: деловые обеды, символические подарки, услуги, носящие демонстрационный характер.

Подарки или развлекательные мероприятия для клиентов или поставщиков не должны быть направлены на достижение конкурентных преимуществ и обязывать к принятию решений в пользу ATH. Стоимость и частота организации указанных событий с участием клиентов и поставщиков должны быть разумными и в обязательном порядке согласованы с высшим руководством Компании, с Представителем Комплаенс Комитета.

Предлагаемые и принимаемые подарки или представительские расходы должны отвечать следующим требованиям:

- Подарок предложен не с целью получения незаконного преимущества или оказания влияния;
- Подарок разрешен местным законодательством; Стоимость подарка разумная, соответствует положению получателя и ситуации, в которой подарок предложен, то есть он не создает впечатления недобросовестности или неправомерности и не может быть воспринят получателем или другими лицами как подкуп.

Не предлагайте подарки или оплату представительских расходов, если Вам известно, что их принятие запрещено Кодексом этики получателя.

В следующих случаях подарки и представительские расходы абсолютно неприемлемы:

- Подарки в виде денежных средств или их эквивалентов (например, подарочные сертификаты, чеки, займы,

partners/clients, are acceptable. They include, for example: business lunches, token gifts, services, which have demonstration nature.

Gifts or entertainment measures for clients or suppliers shall not aimed on the achievement of competitive advantages and bind to making decisions in favor of ATH. The cost and frequency of the mentioned events with the participation of clients and suppliers shall be reasonable and in all cases agreed with the top management of the Company, the Compliance Committee Representative.

The offered and accepted gifts or representation costs must comply with the following requirements:

- A gift is not offered to obtain illegal advantage or have impact;
  - A gift is permitted by local legislation; The cost of the gift is reasonable, complies with the position of the receiver and situation, in which the gift is offered, i.e., it does not create the image of dishonesty or illegitimacy and cannot be perceived by the receiver or other people as a bribe.
- Do not offer gifts or representation costs payment, if you know that it is forbidden to accept such items by the Receiver's Code.

In other cases the presents and the representation costs are absolutely unacceptable:

- Gifts in form of money or its equivalent (e.g., gift certificates, cheques, loans, shares or stock options);
- Gifts and representation costs, which have indecent or inappropriate nature or harm the good will of ATH;



<p>акции или опционы на акции);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Подарки и представительские расходы, которые носят непристойный или неуместный характер или наносят ущерб репутации ATH;</li><li>• Подарки и представительские расходы, которые нарушают местные законы или нормативно-правовые акты.</li></ul> <p>Необходимо проявлять особую осмотрительность при взаимодействии с государственными служащими, государственными органами или компаниями, находящимися в государственной собственности или под государственным контролем, поскольку зачастую статус государственных служащих строго регламентирован законом. Более подробная информация содержится в разделе 5.1 <a href="#">Взятничество и коррупция</a> настоящего Кодекса Делового Поведения.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gifts and representation costs, which violate local laws and regulatory legal acts.</li></ul> <p>It is necessary to exercise caution while interacting with public officers, state authorities or companies, owned by the state or under its control, as very often the public officers status is strictly regulated. More detailed information is presented in section 5.1 <a href="#">Bribery and corruption</a> of this Business Conduct Code.</p>
<p><b>Сотрудники ATH не могут принимать деньги, ценные предметы от организаций или частных лиц, связанных деловыми отношениями с нашей Компанией</b></p>	<p><b>Employees of ATH have no right to accept money, valuable articles from organizations or private individuals, who have business relations with our Company</b></p>
<p><b>5. Взаимоотношения с государственными органами и общественностью</b></p>	<p><b>5. Relations with state authorities and community</b></p>
<p><b>5.1 Взятничество и коррупция</b></p> <p>Взятничество и коррупция являются неприемлемыми для ATH в любом виде. Кодекс Делового Поведения ATH предусматривает соблюдение всех законов о борьбе со взяточничеством и коррупцией.</p> <p>Действующие в ATH принципы делового поведения, направленные на борьбу со взяточничеством и коррупцией применимы как к государственному, так и к частному сектору.</p> <p>ATH запрещает предоставление</p>	<p><b>5.1 Bribery and corruption</b></p> <p>Bribery and corruption in any form are unacceptable for ATH</p> <p>The Business Conduct Code of ATH envisages compliance with all laws against bribery and corruption.</p> <p>The business conduct principles, applied in ATH, aimed at fighting bribery and corruption, are applicable to both public and private sectors.</p> <p>ATH prohibits giving money, gifts, entertainments or any valuables to any public officer in order to influence such</p>



<p>денежных средств, подарков, развлечений или каких-либо ценностей какому-либо государственному служащему с целью оказания влияния на решения такого служащего для получения, сохранения или обеспечения коммерческого преимущества или достижения иных целей, связанных с решениями, которые могут представляться выгодными с точки зрения коммерческих интересов АТН.</p>	<p>officer's decision and to obtain, preserve or ensure commercial advantage or achievement of other goals, related to the decisions, which can seem profitable from the point of view of the commercial interests of ATH.</p>
<p><b>Взятничество и коррупция являются неприемлемыми для АТН в любом виде</b></p>	<p><b>Bribery and corruption in any form are unacceptable for ATH</b></p>
<p><b>Взятка</b>, как правило, представляет собой получение, предоставление или предложение денежных средств, подарков, прочих выгод или ценностей должностному лицу в государственном органе или в коммерческой организации с целью получения или сохранения коммерческого преимущества, или склонения получателя к неправомерным действиям либо предоставления вознаграждения за неправомерные действия (а также в случаях, когда принятие выгоды получателем представляется ненадлежащим).</p>	<p><b>A bribe</b>, as a rule, is receiving, giving or offering money, gifts, other benefits or valuables to a civil servant in a state authority or in a commercial organization in order to obtain or preserve commercial advantage, or induce the receiver to illegal actions, or providing the reward for illegal actions (including cases, when the reception of the benefit by the receiver is considered inadequate).</p>
<p>Зачастую <b>взятка</b> представляет собой денежную сумму (или обещание выплатить эту сумму), однако может представлять собой предоставление иных благ или преимуществ.</p>	<p>Very often <b>a bribe</b> is an amount of money (or a promise to pay that amount), however, it can also be the provision of other benefits or advantages.</p>
<p><b>5.2 Политическая деятельность</b> Компания АТН не поддерживает какие-либо политические партии и движения. Сотрудники, участвующие в подобной деятельности, могут заниматься этим исключительно в свободное время и только как частные лица. Сотрудники не могут использовать ресурсы Компании для политической или общественной деятельности.</p>	<p><b>5.2 Political activity</b> The ATH does not support any political parties and movements. The employees, involved in this type of activity, can participate in it only in their free time and only as private persons. The employees have no right to use the resources of the Company for political of public activity.</p>



### 5.3 Охрана окружающей среды

Помимо полного соблюдения всех законодательных требований, мы постоянно стремимся уменьшить влияние нашей деятельности на окружающую среду и здоровье людей посредством ответственного использования природных ресурсов, снижения количества отходов и выбросов. Компания ATH соблюдает местное законодательство об охране окружающей среды, а также международные стандарты в этой области.

Если Вам стало известно о ситуации, представляющей опасность для окружающей среды, Вы должны сообщить об этом своему непосредственному руководителю или Отдел По работе с персоналом, Юридический отдел, Представителю Комплаенс Комитета.

### 5.3 Environmental protection

In addition to full compliance with all legislative requirements, we continuously strive to reduce the impact of our activity on the environment and human health by responsible use of natural resources, reduction of wastes and emissions. The ATH Company observes local environmental legislation, as well as international standards in this sphere.

If you become aware of a situation, which poses threat to the environment, you must inform your immediate superior, the Human Resources Division, Legal Department, the Compliance Committee Representative about it.

### 6. Активы компании и финансовая безупречность

Ведение достоверного, точного и объективного учета и отчетности – как финансовой, так и нефинансовой – является чрезвычайно важным для: Обеспечения доверия к Компании ATH и поддержания ее репутации; Соблюдения обязательств ATH; Отслеживания и контроля коммерческих решений и действий в ATH. Все учетные документы (в том числе бухгалтерская и финансовая отчетность) должны включать в себя обоснованно необходимую подробную информацию, оформляться в срок и надлежащим образом отражать совершаемые сделки. Фальсификация учетных документов, а также наличие неучтенных средств и активов представляет собой серьезное правонарушение. Это неприемлемо и может привести к преследованию и

### 6. Assets of the company and financial impeccability

The reliable, accurate and objective book-keeping and reporting - both financial and non-financial - are extremely important for: Ensuring trust to the ATH Company and maintaining its good will; Adherence to the obligations of ATH; Tracking and control of commercial decisions and actions in ATH. All reporting documents (including accounting and financial reports) must include the reasonably required detailed information, be executed in time and duly show the transactions being made.

Falsification of reporting documents, as well as presence of unaccounted means and assets, is a major infraction. It is unacceptable and can result in persecution and termination of the employment contract



<p>расторжению трудового договора с работником.</p> <p>Категорически запрещается: Намеренно делать ложные или вводящие в заблуждение записи в отчетности, учетных документах или требования о возмещение расходов; Фальсифицировать любые учетные документы; Оказывать давление на других сотрудников с целью искажения финансовой отчетности или учетных документов АТН. За точность, достоверность финансовой отчетности отвечают руководители Бухгалтерии и Департамента по Управленческому учету и контролю. При возникновении вопросов касательно финансовой отчетности необходимо проконсультироваться с непосредственным руководителем, Бухгалтерией или Департаментом по Управленческому учету и контролю.</p>	<p>with an employee.</p> <p>It is strictly prohibited: Intentionally make false or deceitful records in reports, reporting documents or requests for reimbursements; Falsify any reporting documents; Impose pressure on other employees in order to corrupt the financial reports or reporting documents of ATH. The heads of the Accounting Department and the Department on managing accounting and control are responsible for the reliability of financial records. In case of questions concerning the financial records, it is necessary to ask for advice from the immediate superior, the Accounting Department or the Department on managing accounting and control.</p>
<b>7 Исполнение Кодекса Делового Поведения</b>	<b>7. Implementation of the Business Conduct Code</b>
<b>7.1 Полномочия</b>	<b>7.1. Authority</b>
<b>Ответственность за исполнение Кодекса возлагается на Комплаенс Комитет</b>	<b>The Compliance Committee is responsible for the implementation of the Code</b>
<p>Ответственность за исполнение Кодекса возлагается на Комплаенс Комитет.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ответственным за мониторинг обновлений законодательства, последними новостями РФ, USA, UK в области противодействия коррупции, дополнительных договоров с Поставщиками и Партнерами возлагается на руководителя Юридического Отдела;</li><li>• Ответственным за разработку и внедрение Кодекса Делового Поведения возлагается на Генерального Директора;</li><li>• Ответственным за разработку и проведение программы обучения и</li></ul>	<p>The Compliance Committee is responsible for the implementation of the Code.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• The Head of the Legal Department is responsible for the monitoring of updates in the legislation, the latest news in the Russian Federation, the USA, the UK in the sphere of fighting with corruption, additional agreements with Suppliers and Partners;</li><li>• CEO is responsible for the development and implementation of the Business Conduct Code;</li><li>• The Head of the Human Resources Department is responsible for the</li></ul>



<p>тренингов возлагается на руководителя Отдела по работе с Персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ответственным за заполнение Поставщиками Соглашения о принципах делового сотрудничества возлагается на руководителя отдела по работе с поставщиками;</li><li>• Ответственным за соблюдение приемов и правил ведения бухгалтерского учета возлагается на Финансового Директора.</li></ul> <p>Комплаенс Комитет, состоящий из руководителей высшего звена, обеспечивает исполнение Кодекса Делового Поведения и проведение других мероприятий, направленных на соблюдение его требований, проводит тренинги, рассматривает сообщения, поступающие на e-mail <a href="mailto:compliance@ath.ru">compliance@ath.ru</a>.</p>	<p>development and realization of the educational programs and training sessions;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• The Head of the department on work with the suppliers is responsible for execution of the Business cooperation agreement by the Suppliers;</li><li>• The Financial Director is responsible for the compliance with the methods and rules of financial accounting;</li></ul> <p>The Compliance Committee, consisting of the top management, ensures the fulfillment of the Business Conduct Code and carrying out other activities, aimed at observation of its requirements, carries out training sessions, analyzes information, received at e-mail <a href="mailto:compliance@ath.ru">compliance@ath.ru</a>.</p>
<p><b>7.2. Проверки возможных нарушений Кодекса</b></p> <p>Комплаенс Комитет ATH серьезно относится ко всем сообщениям о возможных нарушениях и готов обеспечить конфиденциальность и проверку любых обвинений. При необходимости и в зависимости от характера нарушения, COMPLIANCE Комитет может запросить содействие со стороны любых сотрудников ATH. COMPLIANCE Комитет также имеет право привлекать аудиторские фирмы, сторонних юристов или специалистов в области частных расследований или иных специалистов по своему усмотрению. Работники, в отношении которых проводится проверка на предмет возможного нарушения Кодекса Делового Поведения, имеют право высказать свое мнение до принятия окончательного решения.</p>	<p><b>7.2. Checking for possible violations of the Code</b></p> <p>The Compliance Committee of ATH seriously takes all the messages on the possible violations and is ready to ensure confidentiality and examination of any accuses. If necessary and depending on the nature of a violation, the Compliance Committee may request the assistance from any employees of ATH. The Compliance Committee also has the right to involve at its own discretion audit companies, third party lawyers and specialists in the sphere of private investigations or any other specialists. The employees, in relation to whom the examination is done concerning the possible violation of Business Conduct Code, have the right to express their opinion before the final decision is made.</p>
<p><b>7.3. Решения</b></p> <p>Комплаенс Комитет принимает решения по вопросам нарушений и по</p>	<p><b>7.3. Decisions</b></p> <p>The Compliance Committee makes decisions concerning the issues of</p>



<p>дисциплинарным вопросам, но может делегировать определенные категории вопросов руководителям на местах. Лица, признанные нарушившими основные принципы делового поведения, прописанные в Кодексе Делового Поведения, а также антикоррупционное законодательство РФ, имеют право требовать пересмотра решения и возложенной дисциплинарной ответственности.</p>	<p>violations and disciplinary issues, but can delegate some categories of question to local supervisors. The persons, who found to be in breach of the basic principles of the business conduct, established by the Business Conduct Code, as well as of the anticorruption legislation of the Russian Federation, have the right request a reconsideration of a decision and imposed disciplinary responsibility.</p>
<p><b>7.4. Дисциплинарная ответственность</b></p> <p>Комплаенс Комитет стремится к применению дисциплинарной ответственности, соразмерной характеру и обстоятельствам конкретного нарушения:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• За мелкие и несущественные нарушения могут объявляться выговоры в письменном виде;</li><li>• Нарушения более серьезного характера могут повлечь отстранение от работы без сохранения содержания, лишение или уменьшение размеров поощрений, премий, увольнение или, в зависимости от ситуации, передачу информации в правоохранительные органы;</li><li>• Если работник признан нарушившим основные принципы делового поведения, прописанные в Кодексе Делового Поведения, то сведения об окончательном решении и копия приказа о применении мер дисциплинарной ответственности заносятся в его личное дело в соответствии с нормами действующего трудового законодательства РФ.</li></ul>	<p><b>7.4. Disciplinary liability</b></p> <p>The Compliance Committee strives to apply the disciplinary responsibility proportionate to the nature and circumstances of a specific violation:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Written reprimands can be used in case of minor and immaterial violations;</li><li>• Violations of a more material nature may result in suspension from work without pay, revoking or reduction of premiums, bonuses, firing or, depending on the case, transfer of information to the law-enforcement authorities;</li><li>• If an employee is found in the breach of the basic principles of business conduct, established by the Business Conduct Code, the information on the final decision and the copy of the disciplinary measures order are included in his/her employment file according to the norms of the labour legislation of the Russian Federation in force.</li></ul>
<p><b>7.5. Сообщение о проверках и решениях</b></p> <p>Комплаенс Комитет ATH регулярно сообщает о выявленных фактах нарушения Кодекса Делового Поведения, в том числе о примененных мерах дисциплинарного воздействия, соблюдая конфиденциальность</p>	<p><b>7.5. Information on audits and decisions</b></p> <p>The Compliance Committee of ATH informs on a regular basis about all identified violations of the Business Conduct Code, including the applied disciplinary measures, observing the confidentiality of the participants. This</p>



<p>участников. Данная информация размещается в Брошюре с примерами ситуаций, которые могут поставить / ставили сотрудников в неловкое положение на странице Комплаенс в Битрикс24.</p>	<p>information is presented in the Brochure on the Compliance page on Bitrix24, which includes the examples of situations, which can put / have put the employees in an awkward position.</p>
<p><b>7.6. Обучение</b></p> <p>При устройстве на работу для новых сотрудников сотрудниками Отдела по работе с персоналом проводится тренинг по ознакомлению с Общими Ценностями Компании;</p> <p>Регулярно, один раз в год, проводится тренинг, для всех сотрудников, после которого необходимо ознакомиться с презентацией и пройти тестирование на понимание требований Кодекса Делового Поведения;</p> <p>По мере необходимости проводятся дополнительные тренинги, в случае внесения изменений и дополнений в Кодекс Делового Поведения и дополнительных политик, и процедур;</p> <p>После прохождения тренингов сотрудники должны подписать Заявления, подтверждающее то, что они ознакомились с Кодексом и обязуются его соблюдать;</p> <p>Раз в год сотрудникам высылается напоминание о том, что отсутствие конфликта интересов является неотъемлемой частью Кодекса Делового Поведения;</p> <p>Регулярно дается обратная связь по факту выявленных нарушений.</p>	<p><b>7.6. Training</b></p> <p>The hiring procedure for new employees includes the training session on familiarization with the Common Values of the Company, carried out by the members of the Human Resources Division;</p> <p>Annually a training session is carried out for all employees, after which they are required to familiarize with the presentation and pass test on understanding of the Business Conduct Code requirements;</p> <p>As and when necessary additional training sessions are carried out in case modifications or amendments are made in the Business Conduct Code, or in case of additional policies and procedures;</p> <p>After such training sessions the employees must sign Statements, confirming that they have familiarized with the Code and undertake to comply with it;</p> <p>Once a year the employees receive the reminder that absence of conflict of interests is an inseparable part of the Business Conduct Code;</p> <p>Feedback on the identified violations is given on a regular basis.</p>
<p><b>7.7. Ознакомление с Кодексом Делового Поведения</b></p> <p>Все сотрудники после ознакомления с Кодексом Делового Поведения должны подписать Заявление, подтверждающее то, что они ознакомились с Кодексом Делового Поведения и обязуются его соблюдать. Также от сотрудников может потребоваться периодически</p>	<p><b>7.7. Familiarization with the Business Conduct Code</b></p> <p>After familiarization with the Business Conduct Code all the employees must sign a Statement, confirming that they have familiarized with the Business Conduct Code and undertake to comply with it. The employees should also confirm from time to time that they are familiar with the Code.</p>



<p>подтверждать, что они ознакомлены с Кодексом. Если по каким-то причинам сотрудник не ознакомился с Кодексом или не подписал Заявление, подтверждающее, то, что он ознакомился с Кодексом, он не освобождается от обязательств по соблюдению Кодекса.</p>	<p>If for some reason an employee is not familiar with the Code or has not signed the Statement, confirming the fact, that he/she has familiarized with the Code, he/she is not relieved from the obligation to comply with the Code.</p>
<p><b>Все сотрудники должны подписать Заявление, подтверждающее то, что они ознакомились с Кодексом и обязуются его соблюдать</b></p>	<p><b>All the employees must sign a Statement, confirming that they have familiarized with the Code and undertake to comply with it</b></p>
<p><b>8. Ресурсы</b></p>	<p><b>8. Resources</b></p>
<p><b>8.1. Внутренний сайт ATH – Битрикс24</b> - поддерживается страница Compliance, где представлен сам Кодекс Делового Поведения, а также соответствующие политики, процедуры, руководства и другие материалы по вопросам деловой этики и соблюдения требований Кодекса Делового Поведения.</p>	<p><b>8.1 Internal web-site of ATH – Bitrix24</b> - includes the page "Compliance", where the Business Conduct Code is presented, as well as corresponding policies, procedures, guides and other materials on the issues on business ethics and compliance with the requirements of the Business Conduct Code.</p>
<p><b>8.2. Политики, процедуры и руководства</b> В Кодексе Делового Поведения невозможно рассмотреть все ситуации, которые могут возникнуть во время работы. В ATH разработаны и действуют дополнительные политики, процедуры и руководства, в которых может содержаться информация по вопросам, освещенным в Кодексе, в том числе информация по вопросам соблюдения корпоративных обязательств и этики, которые не были непосредственно затронуты в Кодексе.</p>	<p><b>8.2 Policies, procedures and guides</b> The Business Conduct Code cannot consider all the situations, which can arise in the work process. Additional policies, procedures and guides have been developed and are implemented in ATH, which may contain the information on the issues, described in the Code, including the information on the issues of corporate obligations and ethics, which have not been directly discussed in the Code.</p>
<p><b>8.3. Комплаенс Комитет</b> Представители Комплаенс Комитета готовы ответить на любые вопросы относительно применения данного Кодекса или соответствующих правил в области соблюдения требований Кодекса Делового Поведения, или обсудить любые вопросы, которые могут возникнуть у сотрудников ATH, сотрудников Поставщиков, Клиентов, Деловых Партнеров относительно</p>	<p><b>8.3. Compliance Committee</b> The representatives of the Compliance Committee are ready to answer all question concerning the use of this Code and corresponding rules in the sphere of adherence to the Business Conduct Code, or discuss any questions, which the employees of ATH, employees of the Suppliers, Business Partners may have concerning possible violations of this Code.</p>



<p>возможных нарушений данного Кодекса.</p> <p>Список Представителей Комплаенс Комитета приводится на странице Compliance в Битрикс24 АТН.</p> <p>Контактная информация Комплаенс комитета: Эл. почта: <a href="mailto:compliance@ath.ru">compliance@ath.ru</a></p> <p>Для писем: Волоколамское шоссе д. 2, офис 121Б, Москва, Россия, 125080.</p>	<p>The list of the Compliance Committee Representative is given on the web-page "Compliance" on Bitrix24 of ATH.</p> <p>Compliance Committee contact details: E-mail: <a href="mailto:compliance@ath.ru">compliance@ath.ru</a></p> <p>For mail: 2, Volokolamskoye shosse, office 121B, Moscow, Russia, 125080.</p>																																								
<p><b>8.4. Горячая линия по вопросам соблюдения требований Кодекса</b></p> <p>Если Вы не уверены в том, куда следует обращаться за помощью, или Вам неудобно использовать одно из указанных в Кодексе средств связи (1.6), АТН предлагает Вам воспользоваться дополнительным источником связи, который может помочь.</p> <p>Вы можете обратиться на Горячую линию по вопросам соблюдения требований Кодекса по e-mail адресу <a href="mailto:compliance@ath.ru">compliance@ath.ru</a> анонимно.</p>	<p><b>8.4. Hot-Line on the issues of compliance with the Code requirements</b></p> <p>If you are not sure where to address for help, or you are uncomfortable in using one of the communication means, specified in the Code (1.6), ATH offers you to use any additional communication means, which may help.</p> <p>You can anonymously use the Hot-Line on any questions concerning adherence to the requirements of the Code via e-mail on <a href="mailto:compliance@ath.ru">compliance@ath.ru</a>.</p>																																								
<p><b>8.5. История обновления</b></p> <table border="1"><thead><tr><th>Статус</th><th>Рецензент</th><th>Дата</th><th>Версия</th></tr></thead><tbody><tr><td>Создано</td><td>Голыбин А.</td><td>01.03.17</td><td>000-1</td></tr><tr><td>Обновлен</td><td>Голыбин А.</td><td>01.02.18</td><td>000-2</td></tr><tr><td>Обновлен</td><td>Голыбин А.</td><td>21.01.19</td><td>000-3</td></tr><tr><td>Обновлен</td><td>Голыбин А.</td><td>17.01.20</td><td>000-4</td></tr></tbody></table>	Статус	Рецензент	Дата	Версия	Создано	Голыбин А.	01.03.17	000-1	Обновлен	Голыбин А.	01.02.18	000-2	Обновлен	Голыбин А.	21.01.19	000-3	Обновлен	Голыбин А.	17.01.20	000-4	<p><b>8.5. Revision history</b></p> <table border="1"><thead><tr><th>Status</th><th>Reviewer</th><th>Date</th><th>Version</th></tr></thead><tbody><tr><td>Created</td><td>Golybin A.</td><td>01.Mar.17</td><td>000-1</td></tr><tr><td>Reviewed</td><td>Golybin A.</td><td>01.Feb.18</td><td>000-2</td></tr><tr><td>Reviewed</td><td>Golybin A.</td><td>21.Jan.19</td><td>000-3</td></tr><tr><td>Reviewed</td><td>Golybin A.</td><td>17.Jan.20</td><td>000-4</td></tr></tbody></table>	Status	Reviewer	Date	Version	Created	Golybin A.	01.Mar.17	000-1	Reviewed	Golybin A.	01.Feb.18	000-2	Reviewed	Golybin A.	21.Jan.19	000-3	Reviewed	Golybin A.	17.Jan.20	000-4
Статус	Рецензент	Дата	Версия																																						
Создано	Голыбин А.	01.03.17	000-1																																						
Обновлен	Голыбин А.	01.02.18	000-2																																						
Обновлен	Голыбин А.	21.01.19	000-3																																						
Обновлен	Голыбин А.	17.01.20	000-4																																						
Status	Reviewer	Date	Version																																						
Created	Golybin A.	01.Mar.17	000-1																																						
Reviewed	Golybin A.	01.Feb.18	000-2																																						
Reviewed	Golybin A.	21.Jan.19	000-3																																						
Reviewed	Golybin A.	17.Jan.20	000-4																																						



**Кодекс делового поведения группы  
компаний ATH /  
Business Conduct Code of ATH group of  
companies**

**КДП / ВСС-000-8**

Для внутреннего и внешнего  
использования / For internal and  
external use

Обновлен	Гольбин А.	07.09.20	000-5	Reviewed	Golybin A.	07.Sep.20	000-5
Обновлен	Гольбин А.	18.01.21	000-6	Reviewed	Golybin A.	18.Jan.21	000-6
Обновлен	Гольбин А.	05.04.22	000-7	Reviewed	Golybin A.	05.Apr.22	000-7
Обновлен	Гольбин А.	01.06.23	000-8	Reviewed	Golybin A.	01.Jun.23	000-8