



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ООО СЗ «Проф-Строй»  
А.И. Яковлев  
19/08/2024 г.

## КОДЕКС ЭТИКИ Общество с ограниченной ответственностью Специализированный Застройщик «Проф-Строй»

### 1. Определения

1.1. Этика — это правила и нормы поведения физических лиц, работников Общества с ограниченной ответственностью Специализированный Застройщик «Проф-Строй» (далее — компания).

1.2. Кодекс этики — свод правил для Работников компании, сформированный в соответствии с Законом N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника может нанести ущерб интересам компании.

1.4. Коррупция — включает в себя следующие действия физического лица:

- злоупотребление положением;
- дача взятки;
- получение взятки;
- злоупотребление полномочиями;
- коммерческий подкуп;
- иное незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам компании и государства.

Эти действия выполняются в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды другими физическими лицами.

1.5. Взятка — получение физическим лицом, включая работников, лично или через посредника любых материальных ценностей (денежных средств, ценных бумаг, предметов услуг и иных имущественных выгод) за действие или бездействие в интересах взяткодателя, которое это физическое лицо не могло или не должно было совершить в силу своего положения.

1.6. Инсайдерская информация — информация, не доступная публично, раскрытие которой способно повлиять на деловую репутацию компании.

1.7. Деловая репутация (имидж) - нематериальное благо, которое представляет собой оценку деятельности компании с точки зрения их деловых качеств.

1.8. Риск — влияние неопределенности на цели компании.

### 2. Назначение Кодекса Этики

2.1. Настоящий Кодекс Этики является документом, определяющим:

- ключевые нормы, правила, требования и принципы, направленные на формирование единых этических стандартов деятельности компании и её работников в отношении ключевых бизнес-процессов, а также во взаимоотношения с государственными служащими, деловыми партнерами, акционерами, средствами массовой информации;
- обязанность руководства и работников компании независимо от занимаемой должности знать и соблюдать принципы и требования Кодекса Этики;
- порядок ознакомления работников компании с требованиями Кодекса Этики;
- процедуры мониторинга соблюдения работниками компании норм, правил, требований и принципов Кодекса Этики;
- порядок информирования руководства компании о выявленном или вероятном несоблюдении Кодекса Этики;
- ответственность работников за несоблюдение Кодекса Этики.

### 3. Область применения

3.1. Все работники компании должны руководствоваться настоящим Кодексом Этики и

неукоснительно соблюдать его принципы и требования в повседневной работе и при реализации любых проектов.

3.2. Документы, в том числе регулирующие отношения с органами власти, деловыми партнерами, и работниками компании, разрабатываются и утверждаются с учетом принципов и требований настоящего Кодекса Этики.

3.3. Принципы и требования Кодекса Этики распространяются на все аспекты деятельности компании.

#### 4. Взаимоотношения руководства, работников и контрагентов

4.1. Руководство компании несет ответственность за формирование этических стандартов, а также обеспечивает условия, при которых работники и контрагенты имеют возможность знать и понимать основные принципы Кодекса Этики и видеть, как эти принципы реализуются на практике в поведении работников компании.

4.2. Компания строит отношения с работниками на основе общности целей, взаимного уважения, долгосрочного партнерства, учета обоюдных интересов, добросовестности, непредвзятости.

4.3. Все работники обязаны соблюдать следующие этические принципы и нормы:

- выполнять требования применимого законодательства и внутренних документов;
  - заботиться о репутации компании и в профессиональной деятельности руководствоваться ее интересами;
  - воздерживаться от недобросовестных методов конкурентной борьбы и ведения дел;
  - придерживаться принципа неприятия коррупции в любых формах и проявлениях;
  - демонстрировать личный пример этичного поведения;
  - быть честными и порядочными в деловых и личных отношениях;
  - относиться к коллегам уважительно и вежливо, оказывать поддержку новым сотрудникам;
  - не ущемлять личное достоинство подчиненных и коллег;
  - соблюдать стандарты внешнего вида;
  - соблюдать субординацию, быть предельно корректным, одинаково относиться ко всем коллегам и подчиненным;
  - не допускать необоснованных или несправедливых кадровых решений;
  - пресекать любые действия, сомнительные с правовой и этической точек зрения;
  - не использовать в личных целях положение, конфиденциальную и инсайдерскую информацию, материальные и нематериальные активы;
  - не вводить коллег и деловых партнеров в заблуждение, не предоставлять недостоверную или непроверенную информацию;
  - своевременно выполнять поручения руководства, реагировать на запросы коллег, контрагентов;
  - заботиться о постоянном повышении своего профессионализма и квалификации;
  - выполнять свои должностные обязанности максимально эффективным образом;
  - учитывать интересы всех заинтересованных в деловых отношениях сторон;
  - делиться опытом и информацией с коллегами;
  - воздерживаться от действий или бездействия, вызывающих конфликт интересов;
  - стремиться к поиску компромиссов и дружественному урегулированию споров;
  - сообщать руководству об имущественных и репутационных рисках;
  - не допускать высказываний (в том числе в социальных и интернет-сетях), которые могут нанести репутационный и имущественный ущерб компании;
  - использовать собственное рабочее время и время своих коллег рационально.
- 4.4. Для развития корпоративной культуры и содействия соблюдению принципов, изложенных в настоящем Кодексе Этики, руководство должно:
- быть примером в соблюдении применимого законодательства и норм деловой этики в ежедневной деятельности компании и при принятии решений;
  - следить за тем, чтобы работники понимали и выполняли требования настоящего Кодекса Этики;
  - сообщать о несоблюдении или потенциально возможном несоблюдении применимого законодательства и этических норм.

4.5. Каждый работник обязан ознакомиться с настоящим Кодексом Этики, а также

информировать о любом факте несоблюдения принципов Кодекса Этики другими работникам или контрагентами.

## 5. Подход к реализации этических принципов

5.1. Уважение законных прав и интересов, своевременное и достоверное раскрытие информации.

5.1.1. При принятии решений руководство должно в равной степени учитывать права и стремиться соблюдать баланс интересов, отношения с которыми строятся на основе доверия и взаимного уважения.

5.1.2. Ключевыми принципами взаимодействия являются соблюдение высоких стандартов корпоративного управления, информационная открытость и достоверность отчетности, включая защиту их прав и своевременный доступ к информации.

5.1.3. В целях предоставления свободного и равного доступа к информации, организует своевременное и достоверное публичное раскрытие инсайдерской информации согласно требованиям применимого законодательства.

5.1.4. Работники обязаны сообщать руководству обо всех известных фактах и событиях, которые подлежат раскрытию.

5.1.5. Работникам, не имеющим полномочий по взаимодействию со СМИ и/или регуляторами, запрещается осуществлять прямые и непосредственные контакты со СМИ и/или инвестиционным сообществом по любым вопросам, связанным с деятельностью, в том числе давать какие-либо комментарии, делать какие-либо заявления от лица компании или от себя лично без предварительного согласования с руководством.

### 5.2. Предотвращение коррупции

5.2.1. Компания строго придерживается принципа неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении повседневной деятельности и реализации проектов в любой из сфер деятельности.

5.2.2. Антикоррупционная политика базируется на следующих основных принципах:

- проведение периодической оценки коррупционных рисков;
- внедрение, соблюдение и совершенствование антикоррупционных процедур;
- осуществление проверки благонадежности контрагентов;
- реализация мониторинга и контроля.

### 5.3. Обязанности работников

5.3.1. Работники должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 N273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами Российской Федерации в области противодействия коррупции.

5.3.2. Работники должны сообщать обо всех рисках и фактах коррупции своему непосредственному руководителю.

### 5.4. Добросовестная конкуренция

5.4.1. Компания строит отношения с конкурентами на принципах обоюдного уважения, воздерживается от недобросовестной конкуренции, неэтичных методов получения конкурентных преимуществ и злоупотребления положением, стараясь урегулировать возможные разногласия путем добросовестных переговоров и обоюдных выгодных решений.

5.4.2. При заключении договоров стремится справедливо распределять риски между сторонами и воздерживается от включения в договоры положений, необоснованно ограничивающих конкуренцию.

### 5.5. Выявление и урегулирование конфликтов интересов

5.5.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, внутренними нормативными документами и трудовыми договорами работников, работники обязаны при выполнении своих трудовых функций и должностных обязанностей действовать добросовестно и разумно. Одним из ключевых условий добросовестного выполнения работниками своих трудовых функций и должностных обязанностей является отсутствие у них конфликта интересов.

5.5.2. Конфликт интересов возникает или может возникнуть, когда личные интересы какого-либо работника, включая финансовые, родственные, дружеские или иные, влияют или могут повлиять на добросовестное исполнение им своих должностных обязанностей и/или привести к использованию

своего положения в целях получения выгоды или преимуществ для себя или иных лиц в связи с несовпадением интересов.

#### 5.6. Соразмерность представительских расходов и деловых подарков

5.6.1. В соответствии с Антикоррупционной политикой подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые работники от имени компании могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые работники, в связи с их работой могут получать от других лиц и организаций, должны быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши; не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

#### 5.7. Защита конфиденциальной информации

5.7.1. Работники, имеющие доступ к конфиденциальной, персональным данным работников и клиентов, должны использовать такую информацию только в связи с исполнением своих должностных обязанностей и вправе сообщать ее другим работникам, контрагентам или иным лицам только по принципу производственной необходимости, и при соблюдении определенных правил, ограничений и условий, указанных в нормативных документах.

5.7.2. Все работники обязаны не разглашать, не комментировать в СМИ и не передавать такую информацию (в том числе, после прекращения трудовых отношений с компанией) каким-либо компаниям и лицам (включая родственников), кроме случаев, когда ее раскрытие, комментирование или передача санкционированы органами управления и внутренними документами или требуются в силу закона.

#### 5.8. Использование имущества

5.8.1. Работники обязаны бережно относиться к имуществу и обеспечивать их эффективное использование в законных деловых целях, предотвращая имущественный риск, приводящего к убыткам и ущербу деловой репутации.

5.8.2. К имуществу относятся, в том числе, материальные активы, денежные средства, права на объекты интеллектуальной собственности, «ноу-хау», данные о бизнес-процессах, сетевые ресурсы, а также письменная корреспонденция и сведения, передаваемые и принимаемые по электронной почте и другим системам связи или хранящиеся в них.

### 6. Внесение изменений

6.1. При изменении требований российского и зарубежного законодательства или применимых норм международного права, а также при выявлении недостаточно эффективных положений настоящего Кодекса Этики и в иных случаях, руководство может вносить в Кодекс Этики изменения и дополнения.

### 7. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) Кодекса Этики

7.1. Работники, независимо от занимаемой должности, могут нести персональную ответственность за несоблюдение принципов и требований настоящего Кодекса Этики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования с их ведома, либо попустительства.

7.2. В случае необходимости, вопрос о нарушении работником настоящего Кодекса Этики и его ответственности может быть вынесен на рассмотрение руководству.

7.3. Лица, совершившие или допустившие действия (бездействие), нарушающие требования настоящего Кодекса Этики, при наличии оснований, могут быть привлечены (в зависимости от обстоятельств и характера нарушения) к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности, в том числе, по инициативе.

### 8. Заключение

8.1. Кодекс Этики не является исчерпывающим сводом правил и не может предусматривать рекомендации для всех возможных ситуаций, с которыми работники могут столкнуться в ходе исполнения своих должностных обязанностей.