



**X5** RETAIL GROUP

КОДЕКС

ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ

МОСКВА, 2015

# Оглавление

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>3</b>
1.1. Введение	4
1.2. Термины и определения	4
1.3. Соблюдение Кодекса и меры ответственности	5
1.4. Решение проблем	5
1.5. Ответственность руководителей	5
<b>2. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ</b>	<b>6</b>
<b>2.1. Ответственность перед государством и обществом</b>	<b>7</b>
2.1.1. Мы поддерживаем добросовестную конкуренцию	7
2.1.2. Мы соблюдаем законодательство в области торговли	7
2.1.3. Мы заботимся о качестве продукции и товаров	8
2.1.4. Мы против коррупции и взяток	9
2.1.5. Мы против легализации (отмывания) доходов	10
2.1.6. Мы ведем достоверную отчетность	11
2.1.7. Мы заботимся об окружающей среде	11
<b>2.2. Защита интересов Компании</b>	<b>12</b>
2.2.1. Мы сохраняем активы Компании	13
2.2.2. Мы защищаем персональные данные	13
2.2.3. Мы защищаем конфиденциальность информации	14
2.2.4. Мы устанавливаем правила публичных коммуникаций	15
2.2.5. Мы избегаем конфликтов интересов	15
<b>2.3. Забота о персонале</b>	<b>20</b>
2.3.1. Мы уважаем различия и даем равные возможности	21
2.3.2. Мы не используем детский и принудительный труд	21
2.3.3. Мы создаем безопасные и здоровые условия труда	21
2.3.4. Мы поддерживаем уважение и этичную рабочую обстановку	22
<b>2.4. Деловая этика во взаимоотношениях</b>	<b>23</b>
2.4.1. Отношения с потребителями	24
2.4.2. Отношения с поставщиками	24
2.4.3. Отношения с конкурентами	25
2.4.4. Подарки и развлекательные мероприятия	25
<b>3. СООБЩЕНИЕ О НАРУШЕНИЯХ И ЗАЩИТА ЛИЦ, СООБЩИВШИХ О НАРУШЕНИЯХ</b>	<b>27</b>
3.1. Способы сообщения о нарушениях	28
3.2. «Горячая линия» по этическим вопросам	28
3.3. Анонимные сообщения	28
3.4. Конфиденциальность информации	29
3.5. Защита лиц, сообщивших о нарушении	29
3.6. Ложные обвинения	29



# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

---

- » Общие положения
- » Введение
- » Термины и определения
- » Соблюдение Кодекса и меры ответственности
- » Решение проблем
- » Ответственность руководителей



## 1.1. Введение

X5 Retail Group – одна из ведущих российских продуктовых розничных компаний, играющая ключевую роль в социальном и экономическом развитии страны. Наш бизнес затрагивает интересы более ста тысяч сотрудников, тысячи компаний-поставщиков, а также миллионы потребителей, ежедневно посещающих наши магазины.

Под X5 Retail Group (далее – Компания) понимаются компания X5 Retail Group N.V., а также все ее дочерние и подконтрольные организации.

Мы осознаем, что честность и порядочность – ключевые факторы для достижения устойчивого, здорового и долгосрочного успеха Компании и поддержания ее репутации на рынке.

Кодекс делового поведения и этики (далее – Кодекс) основан на принципе добросовестности и описывает стандарты поведения, которого мы ожидаем от сотрудников как в профессиональном, так и в личном общении.

Кодекс – это инструмент, помогающий сотрудникам принимать правильные и обоснованные решения в различных этических ситуациях, связанных с выполнением служебных обязанностей.

В Кодексе также содержится информация о «горячей линии» по этическим вопросам, позволяющей сотрудникам сообщать о фактах нарушения и/или ненадлежащего поведения.

Кодекс подчеркивает приверженность Компании к соблюдению самых высоких этических стандартов в повседневной деятельности для того, чтобы постоянно вносить позитивный вклад в успех Компании на благо всех заинтересованных сторон.

## 1.2. Термины и определения

**Бизнес-партнер** – физические или юридические лица, имеющие договорные отношения с Компанией.

**Инсайдерская информация** – это точная и конкретная информация, которая не была распространена или предоставлена (в том числе сведения, составляющие коммерческую, служебную, банковскую тайну, тайну связи (в части информации о почтовых переводах денежных средств) и иную охраняемую законом тайну), распространение или предоставление которой может оказать существенное влияние на цены финансовых инструментов и/или товаров (в том числе сведения, касающиеся одного или нескольких эмитентов эмиссионных ценных бумаг), и которая относится к информации, включенной в соответствующий перечень инсайдерской информации.

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью и правами и интересами Компании.

**Обязательство любого рода перед Бизнес-партнером или Компанией** – обязательство сотрудника перед Бизнес-партнером или Компанией, возникшее в силу закона и/или любого вида договора сделать что-либо, оказать любые услуги, выплатить деньги, передать какое либо имущество или права требования Бизнес-партнеру или Компании.

**Подарок** – предметы, оплата поездок за счет принимающей стороны, билеты на различные мероприятия, промо-материалы, продукты питания, займы (кредиты) от Бизнес-партнеров

и/или представителей органов власти (государственных служащих) и/или любых других третьих лиц, предоставленные сотруднику вышеуказанными лицами.

**Финансовый интерес в Бизнес-партнере** – ситуация, при которой у сотрудника и/или Члена семьи сотрудника есть возможность в силу закона, владения акциями (долями) или отношений договорного характера получения доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера от Бизнес-партнера.

**Члены семьи работника** – супруг/супруга, включая гражданских супругов (ведущих совместную хозяйственную деятельность), а также их родители, дети (в том числе усыновители и усыновленные), братья/сестры, а также бывшие супруги (при наличии общих несовершеннолетних детей).

### 1.3. Соблюдение Кодекса и меры ответственности

Настоящий Кодекс обязателен для ознакомления и соблюдения всеми сотрудниками Компании. Сотрудники Компании обязаны проходить обучение основным правилам Кодекса при помощи специально разработанных тренингов и информационных материалов.

Кодекс представляет собой набор базовых принципов, в соответствии с которыми Компания ведет бизнес. Более подробное описание процессов и правил поведения содержится в других документах, действующих в Компании.

Компания оставляет за собой право принимать решения о применении мер юридической ответственности в отношении сотрудников, нарушивших положения Кодекса и/или законодательства, в соответствии с нормами действующего законодательства и внутренних документов Компании. К сотруднику, допустившему нарушение предусмотренных Кодексом принципов и правил поведения и совершившему в связи с этим дисциплинарный проступок, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение).

### 1.4. Решение проблем

Основной принцип Кодекса: «Если сомневаетесь, спрашивайте».

В случае возникновения вопроса о Кодексе или любой этической проблемы, сотрудники могут сообщить об этом своему руководителю, вышестоящему руководству, комплаенс-менеджеру или на «горячую линию» по этическим вопросам. Информация о способах и порядке сообщения на «горячую линию» приведена в разделе «Сообщение о нарушениях и защита лиц, сообщивших о нарушениях».

### 1.5. Ответственность руководителей

Культура добросовестности и соблюдения обязательств в любой организации начинается сверху. Руководители структурных подразделений Компании должны соблюдать требования Кодекса в своей ежедневной деятельности и требовать этого от своих подчиненных.

Руководители несут ответственность за нарушение правовых и этических норм, даже если они делегировали задачи своим сотрудникам.

Руководители должны быть открытыми для обсуждения с сотрудниками этических и правовых проблем.

Ответственность руководителей за соблюдение Кодекса не уменьшает ответственность каждого сотрудника.



## 2. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ

### 2.1. | Ответственность перед государством и обществом

- » Мы поддерживаем добросовестную конкуренцию
- » Мы соблюдаем законодательство в области торговли
- » Мы заботимся о качестве продукции и товаров
- » Мы против коррупции и взяток
- » Мы против легализации (отмывания) доходов
- » Мы ведем достоверную отчетность
- » Мы заботимся об окружающей среде

## 2.1. Ответственность перед государством и обществом

Мы действуем в соответствии с принципами правового и этического соответствия. Каждый сотрудник должен действовать добросовестно, и обязан знать и соблюдать законодательство и внутренние политики Компании.

### 2.1.1. Мы поддерживаем добросовестную конкуренцию

Компания соблюдает антимонопольное законодательство, в том числе закон о защите конкуренции. Мы уверены, что свободная и честная конкуренция крайне важна для благосостояния Компании, ее потребителей и поставщиков.

Сотрудникам запрещается обмениваться с конкурентами информацией о ценах, сроках и условиях продаж, затратах, маркетинговых планах, а также любой другой информацией, в отношении которой установлен режим конфиденциальности, или являющейся собственностью Компании.

Любое формальное или неформальное соглашение с конкурентами о ценах или разделе рынка может привести к значительной ответственности для Компании и повредит ее репутации.

Мы используем только добросовестную рекламу и не допускаем нарушение закона или прав третьих лиц при проведении рекламных и маркетинговых мероприятий.

#### СИТУАЦИЯ 1.

**Мой хороший знакомый работает в конкурирующей торговой сети.** Мы периодически общаемся и иногда обсуждаем наши рабочие вопросы. В одну из встреч он подбросил мне идею о том, что можно увеличить прибыль наших магазинов, если повысится цена на некоторые категории товаров, которые пользуются хорошим спросом у населения. Он предложил сделать это вместе, чтобы получить совместную выгоду. **Как мне поступать в такой ситуации, ведь в конечном итоге это позволит повысить прибыль Компании?**

#### ОТВЕТ:

**Подобные действия называются «ценовым сговором»** и нарушают антимонопольное законодательство. Это может привести к применению к Компании крайне серьезных мер ответственности и повлечет за собой большие финансовые и репутационные потери по сравнению с возможной разовой прибылью. В подобной ситуации Вы должны объяснить другу, что думаете не только о ситуативной выгоде, но и о последствиях для своей Компании.

### 2.1.2. Мы соблюдаем законодательство в области торговли

Нашим основным видом деятельности является розничная торговля. В связи с этим мы тщательно следуем законодательству в этой сфере, включая экспортно-импортное, таможенное, сертификационное, лицензионное и другое законодательство. Мы также разделяем отраслевые соглашения и обычаи делового оборота.

Все сотрудники в рамках исполнения своих обязанностей должны неукоснительно придерживаться требований законодательства о торговле и не совершать незаконных действий.

#### СИТУАЦИЯ 2.

**Я получил коммерческое предложение от небольшого регионального поставщика фермерской продукции.** На поставку данного вида продукции в нашей сети уже имеются договоры с крупными федеральными торговыми компаниями. Я планирую отказать поставщику без рассмотрения его предложения, так как считаю, что рассматривать предложение не имеет никакого смысла. **Правильно ли я поступаю?**

#### ОТВЕТ:

**Нет.** Законодательством и политиками Компании предусмотрен запрет на дискриминацию поставщиков, а также предусмотрено, что любое коммерческое предложение должно быть обязательно рассмотрено. Вам следует рассмотреть коммерческое предложение в соответствии с обычной процедурой и дать поставщику аргументированную обратную связь.

### 2.1.3. Мы заботимся о качестве продукции и товаров

Компания стремится к тому, чтобы обеспечивать потребителей продукцией высокого качества, соответствующей всем необходимым стандартам и требованиям законодательства.

Компания контролирует качество продукции и товаров на всех этапах производства и реализации, осуществляет независимые проверки качества, совершенствует системы контроля.

Сотрудники в рамках своих должностных обязанностей обязаны знать законодательные требования и внутренние стандарты Компании в области обеспечения качества продукции и товаров, обеспечивать качество реализуемой продукции и товаров, и сообщать о любых потенциальных отклонениях или нарушениях.

#### СИТУАЦИЯ 3.

**Я работаю в магазине и при проверке продукции на полке обнаруживаю несоответствие маркировки на товаре требованиям законодательства** – на маркировке нет сведений о составе товара и температурном режиме хранения. Я полагаю, что поскольку товар уже прошел проверки качества на складе и при приемке в магазине, значит, его качество является надлежащим. Я не предпринимаю никаких дальнейших действий. **Правильно ли я поступаю?**

#### ОТВЕТ:

**Нет.** О любых замеченных Вами нарушениях качества продукции следует незамедлительно информировать Вашего руководителя, который в свою очередь должен предпринять необходимые меры реагирования для устранения выявленного нарушения и сообщить об этом ответственным сотрудникам Компании.



## 2.1.4. Мы против коррупции и взяток

Компания ведет деятельность в соответствии с действующим законодательством и нормативами, разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции.

Сотрудникам запрещено: злоупотреблять служебным положением, давать или получать взятки, совершать коммерческий подкуп, либо любым иным образом использовать свое должностное положение в целях получения выгоды.

Под взяточничеством понимается дача и получение взятки (незаконная передача/получение денег, ценных бумаг, иного имущества, незаконное оказание услуг имущественного характера и предоставление имущественных прав) должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации, а также посредничество во взяточничестве (непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное содействие взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки).

### Под коммерческим подкупом понимаются:

- незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением;
- незаконное получение лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное пользование услугами имущественного характера или другими имущественными правами за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

Любые выплаты в адрес третьих лиц должны соответствовать законодательству, а также объему оказанных услуг. Подобные выплаты могут быть проведены или приняты только в строгом соответствии с правилами Компании.

В случае предложения или требования от сотрудника взятки такое предложение или требование следует отвергать. О факте предложения или требования взятки сотрудник обязан сообщить на «горячую линию» по этическим вопросам.

Требования и ограничения, касающиеся деловых подарков, изложены в разделе «Подарки и развлекательные мероприятия».

#### СИТУАЦИЯ 4.

**Для реализации проекта по строительству нового торгового центра** представитель муниципальных властей предлагает перечислить на специальный «благотворительный» счет некую сумму за ускорение согласования необходимых документов. При этом говорится о том, что средства с данного счета используются для реализации различных благотворительных инициатив региона и данная практика существует уже многие годы. Я принимаю решение перечислить деньги, поскольку не вижу в этом ничего плохого, ведь речь идет только об ускорении процесса выдачи документов, а деньги пойдут на благотворительные цели. **Правильно ли я поступаю?**

#### ОТВЕТ:

**Нет**, любой не предусмотренный законом платеж в адрес согласующих органов будет рассматриваться как взятка, поэтому вам следует информировать о ситуации ваше руководство, Департамент по комплаенсу и проконсультироваться насчет дальнейших действий.

## 2.1.5. Мы против легализации (отмывания) доходов

Мы соблюдаем законодательство о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

Под легализацией (отмыванием) доходов понимается процесс, посредством которого лицо или группа лиц пытаются придать видимость правомерного владения, пользования или распоряжения денежными средствами и иным имуществом, полученным в результате незаконной противоправной деятельности.

За нарушение законодательства о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем, предусмотрена административная и уголовная ответственность.

Сотрудники Компании должны быть уверены, что сотрудничают с надежными Бизнес-партнерами, в законных целях и с использованием средств, полученных законным путем. Если при взаимодействии с Бизнес-партнером возникают какие-либо подозрения о деятельности по отмыванию денег, необходимо незамедлительно сообщить об этом на «горячую линию» по этическим вопросам.

#### СИТУАЦИЯ 5.

**Я работаю с поставщиками и провожу оплаты.** При проведении очередного платежа поставщик неожиданно просит перечислить деньги за товар не на те реквизиты, которые указаны в контракте, а на совершенно другие, ссылаясь на производственную необходимость. **Имею ли я право осуществить платеж?**

#### ОТВЕТ:

**Платеж следует осуществлять только после согласования** и подписания официального дополнительного соглашения об изменении платежных реквизитов или после согласования данной транзакции со стороны финансового директора.

## 2.1.6. Мы ведем достоверную отчетность

Политика Компании предусматривает ведение хозяйственного и финансового учета, достоверно отражающего все факты хозяйственной деятельности, а также предоставление достоверной отчетности и наличие надежных систем внутреннего контроля.

Сотрудники обязаны обеспечивать надлежащее оформление документации и отчетности, за которые они несут ответственность.

Финансовые операции должны быть оформлены и отражены согласно правилам бухгалтерского учета.

Запрещено не включать в отчетность какие-либо суммы или активы, а также фальсифицировать, уничтожать или скрывать какие-либо документы или записи в целях искажения отчетности.

Документы Компании должны храниться, представляться и уничтожаться в соответствии с действующим законодательством и регламентами Компании.

### СИТУАЦИЯ 6.

**Перед закрытием периода мой руководитель просит меня внести в финансовую отчетность данные о сделке,** которая будет совершена в будущем периоде, для увеличения показателей департамента. Я полагаю, что раз сделка все равно будет совершена, то это не нарушение. **Могу ли я выполнить распоряжение руководителя?**

### ОТВЕТ:

**Нет.** Хозяйственные операции должны отражаться в том периоде, в котором они совершены. Искажение финансовой отчетности является правонарушением. Сообщите о ситуации Вашему финансовому контролеру.

## 2.1.7. Мы заботимся об окружающей среде

Компания ведет бизнес в соответствии с законодательством об охране окружающей среды, разрабатывает экологически безопасные решения и технологии, стремится минимизировать ущерб, наносимый окружающей среде.

### СИТУАЦИЯ 7.

**Я директор магазина.** У нас скопилось на складе достаточно много просроченной продукции, которую до сих пор не утилизировали. Чтобы освободить место я принимаю решение выбросить просрок в мусорные контейнеры, которые расположены недалеко от магазина, поскольку знаю, что их регулярно освобождают коммунальные службы. **Допустимы ли такие действия?**

### ОТВЕТ:

**Нет.** Просроченная продукция должна утилизироваться согласно внутренним регламентам Компании. Использовать для этих целей окружающую инфраструктуру категорически запрещается.



## 2. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ

### 2.2. | Защита интересов Компании

- » Мы сохраняем активы Компании
- » Мы защищаем персональные данные
- » Мы защищаем конфиденциальность информации
- » Мы устанавливаем правила публичных коммуникаций
- » Мы избегаем конфликтов интересов



## 2.2.1. Мы сохраняем активы Компании

Компания ожидает, что каждый сотрудник будет использовать собственность Компании ответственно и исключительно в служебных целях и будет защищать вверенное ему имущество от ненадлежащего использования, порчи, потерь, мошенничества и хищения.

Активы Компании включают в себя не только физические активы, такие как: товарные запасы, деньги, оборудование, транспортные средства, мебель, но также и нематериальные активы, такие как: ноу-хау, товарные знаки, технологии, идеи и концепции.

Информация, хранящаяся на устройствах Компании или бумажных носителях, считается собственностью Компании. Компания оставляет за собой право доступа, раскрытия и использования этой информации. В случае если информация, являющаяся собственностью Компании, хранится на личном оборудовании сотрудника (телефоне, персональном компьютере, USB-устройстве и т.п.), сотрудник обязан по требованию Компании вернуть такую информацию Компании, либо предоставить Компании доступ к такой информации, либо уничтожить информацию.

Обман, совершенный с целью извлечения выгоды для себя или других лиц, который приводит к финансовому ущербу или ущербу репутации Компании, расценивается Компанией как мошеннические действия.

Незаконное присвоение или кража активов Компании может привести к увольнению сотрудника из Компании, а также к уголовной ответственности. Политика Компании подразумевает уголовное преследование во всех случаях, когда Компания пострадала от мошенничества, кражи, присвоения и других незаконных действий сотрудников.

Подробные требования и правила по обеспечению информационной безопасности Компании содержатся в соответствующих нормативных документах по вопросам обеспечения информационной безопасности.

### СИТУАЦИЯ 8.

**Работая в Компании, я разработал большое количество внутренних методик и методических материалов. Увольняясь, я забрал все свои наработки для использования в будущих проектах, так как полагаю, что обладаю авторскими правами на все эти документы. Нарушаю ли я требования Кодекса?**

### ОТВЕТ:

Согласно внутренним нормативным актам Компании, все разработки, сделанные Вами в период работы в Компании, **являются собственностью Компании**. Вы не имеете права продолжать владеть и пользоваться ими без согласования Компании в неизменном виде.

## 2.2.2. Мы защищаем персональные данные

Компания сохраняет конфиденциальность информации о потребителях, Бизнес-партнерах, сотрудниках и других лицах.

Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным потребителей, Бизнес-партнеров, коллег и других лиц, обязаны сохранять их конфиденциальность и соблюдать все соответствующие законы и политики Компании в отношении сбора, использования и разглашения этих данных.

Подробные правила о защите персональных данных изложены в соответствующих нормативных актах об организации работ по защите информации, содержащей персональные данные.

#### СИТУАЦИЯ 9.

**Ко мне по электронной почте пришел запрос** от представителя банка с просьбой подтвердить, является ли указанный в запросе человек сотрудником нашей Компании?

#### ОТВЕТ:

В соответствии с законодательством, **вы не имеете права давать информацию о персональных данных сотрудника** по электронной почте. Банк обязан прислать официальный письменный запрос на адрес работодателя.

## 2.2.3. Мы защищаем конфиденциальность информации

Сотрудники обязаны соблюдать локальные нормативные акты Компании о коммерческой тайне. Информация, составляющая коммерческую тайну, включая данные о продажах и прибыли, о поставщиках и потребителях, стратегические планы Компании (далее – конфиденциальная информация) должна быть защищена и сохраняться конфиденциальной.

Каждый сотрудник Компании должен защищать конфиденциальную информацию Компании, не раскрывать ее третьим лицам и избегать публичного обсуждения такой информации как в период работы в Компании (в том числе, в нерабочее время), так и в течение 3 (трех) лет после прекращения трудового договора. Если в интересах бизнеса требуется раскрыть такую информацию, сотрудники должны принять особые меры и обеспечить подписание с третьим лицом соглашения о конфиденциальности для предотвращения ненадлежащего использования таким лицом этой информации.

В случае разглашения сотрудником информации, относящейся к коммерческой тайне Компании, Компания имеет право применить к данному сотруднику дисциплинарное взыскание, в том числе, уволить сотрудника по основанию, предусмотренному подпунктом «в» п. 6 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Подробные требования о правилах защиты конфиденциальной информации изложены в Положении о коммерческой тайне Компании.

#### СИТУАЦИЯ 10.

**При проведении тендера потенциальный поставщик услуг запрашивает у меня внутреннюю информацию о Компании**, которая не является публичной, ссылаясь на то, что эта информация необходима для подготовки более корректного коммерческого предложения. **Могу ли я предоставить запрашиваемую информацию?**

#### ОТВЕТ:

**Вам обязательно нужно посоветоваться с вашим руководителем** относительно того, действительно ли запрашиваемая информация необходима для разработки коммерческого предложения. Если эта информация может быть отнесена к разряду конфиденциальной, то предварительно нужно обязательно подписать с поставщиком соглашение о неразглашении конфиденциальной информации.

## 2.2.4. Мы устанавливаем правила публичных коммуникаций

Только уполномоченные сотрудники имеют право общаться от имени Компании со СМИ, акционерами, финансовыми аналитиками, кредиторами, поставщиками и другими лицами.

Сотрудники должны честно, уважительно и профессионально высказываться о Компании, своей работе и других сотрудниках (в т.ч. бывших) в любое время, вне зависимости от используемых ими средств общения (включая социальные сети), и воздерживаться от комментариев, наносящих вред репутации Компании.

Сотрудники не должны использовать коммуникационные каналы Компании в личных целях.

Подробные правила, регулирующие публичные коммуникации и поведение в сети Интернет, включая социальные сети, изложены в Положении «Публичные коммуникации» и Инструкции по поведению сотрудников в социальных сетях и сети Интернет.

### СИТУАЦИЯ 11.

**В социальной сети я обнаружил пост, критикующий нашу торговую сеть.** Я решил заступиться за честь Компании и вступил в дискуссию с автором поста. Я считаю, что защищать репутацию Компании – это правильно.

### ОТВЕТ:

**Вам не следует делать от имени Компании и ее торговых сетей никаких заявлений** или комментариев в социальных сетях, если только вы специально на это не уполномочены. В подобной ситуации Вам необходимо сообщить о негативной публикации в управление по связям с общественностью Компании или торговой сети.

## 2.2.5. Мы избегаем конфликтов интересов

Конфликт интересов возникает, когда личная заинтересованность сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и/или на взаимодействие Компании с Бизнес-партнерами. Таким образом, возникает конфликт между интересами сотрудника и интересами Компании.

Под личной заинтересованностью сотрудника понимается возможность получения сотрудниками доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, преимуществ и привилегий для себя или для третьих лиц.

Сотрудникам следует избегать ситуаций, которые создают даже кажущийся конфликт интересов.

При приеме на работу сотрудники обязаны уведомлять Компанию о возможности возникновения конфликта интересов путем заполнения Декларации о конфликте интересов.

Сотрудники также обязаны уведомлять своего непосредственного руководителя и/или комплаенс-менеджера о возникшем после их приема на работу конфликте интересов или о возможности его возникновения, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня, когда сотруднику стало известно о конфликте. В этом случае сотрудник заполняет Декларацию.

Декларация также заполняется сотрудником в случае его перевода на вышестоящую должность или в другое структурное подразделение Компании, а также в любое время по требованию Компании.

В случае непринятия сотрудником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого является он сам или его непосредственный подчиненный, неисполнения обязанности по информированию о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов, к сотруднику могут быть применены меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение).

#### СИТУАЦИЯ 12.

**При трудоустройстве в Компанию я скрыл факт, что я являюсь соучредителем компании,** потому что в настоящее время она никак не взаимодействует с Х5, и я не вижу никакого смысла в том, чтобы раскрывать данную информацию о себе. **Прав ли я в данном случае?**

#### ОТВЕТ:

**Нет, Вы не правы.** Во-первых, сам факт сокрытия запрашиваемой у Вас информации может быть воспринят как недобросовестное поведение. Во-вторых, любая компания потенциально может стать в будущем поставщиком Х5. Поэтому крайне важно, чтобы Компания владела подобной информацией. Если Вы не сообщили о наличии у Вас потенциального конфликта интереса при трудоустройстве, то Вам нужно это сделать незамедлительно.

## К возможности возникновения конфликта интересов могут привести:

- Работа по совместительству

Мы ожидаем, что сотрудники будут избегать дополнительного трудоустройства вне Компании. Работа по совместительству не должна оказывать негативного влияния на работу сотрудника в Компании или противоречить ей и может вестись только в свободное от работы в Компании время. О работе по совместительству сотрудник письменно уведомляет Компанию (комплаенс-менеджера и/или своего руководителя) не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты приема сотрудника на работу по совместительству к другому работодателю.

Вышеуказанные требования к работе по совместительству применяются также в случае осуществления сотрудником индивидуальной предпринимательской деятельности и/или выполнения работ по гражданско-правовым договорам.

#### СИТУАЦИЯ 13.

**У моего подчиненного есть собственное ИП,** которым он занимается время от времени в течение рабочей недели. **Будет ли это нарушением Кодекса?**

#### ОТВЕТ:

**Личные интересы сотрудника не должны вступать в конфликт с интересами Компании.** Это означает, что в течение рабочего дня сотрудник должен выполнять свои служебные обязанности. Если отвлечение на собственные интересы мешает должному выполнению обязанностей сотрудника в Компании, то такое поведение является недопустимым.



- **Работа родственников и иных лиц**

Члены семьи сотрудника могут работать в компаниях поставщиков или других Бизнес-партнеров Компании. Сотрудникам, взаимодействующим с этими Бизнес-партнерами и с работающими у этих Бизнес-партнеров Членами своей семьи необходимо сообщить о такой ситуации в письменном виде своему руководителю и/или комплаенс-менеджеру и убедиться, что эти отношения не окажут влияния или не создадут впечатление об оказании влияния на их способность действовать в интересах Компании.

Личные отношения не должны влиять на способность сотрудника действовать в интересах Компании. Руководители должны воздерживаться от найма Членов семей сотрудников и попыток повлиять на решения о трудоустройстве или продвижении Членов семей сотрудника, за исключением случаев, когда получено одобрение от вышестоящего руководителя и комплаенс-менеджера.

Не разрешается нанимать или трудоустраивать Членов семей, если они будут работать на взаимосвязанных с сотрудником должностях или подчиняться друг другу или участвовать в органах управления Компании.

#### **СИТУАЦИЯ 14.**

**Я работаю супервайзером, и хочу устроить на работу свою супругу в один из магазинов нашей сети. Допустимо ли это?**

#### **ОТВЕТ:**

**Такая ситуация возможна, если Ваша супруга не будет работать у Вас в подчинении** и пройдет официальный конкурсный отбор на вакантную позицию.

- **Участие в других компаниях**

Если у сотрудника, Члена его семьи есть Финансовый интерес в компании, являющейся Бизнес-партнером Компании, или у него существуют Обязательства любого рода перед Бизнес-партнером Компании и Компанией, сотруднику необходимо проинформировать о таком интересе или обязательстве своего непосредственного руководителя и/или комплаенс-менеджера и получить одобрение в соответствии с правилами Компании.

Данное правило применимо также к финансовым и другим видам деловых интересов в компаниях-конкурентах.

#### **СИТУАЦИЯ 15.**

**Мой муж является совладельцем компании-поставщика нашей Компании. Является ли это нарушением Кодекса?**

#### **ОТВЕТ:**

**Сама по себе данная ситуация не является нарушением Кодекса.** Нарушением в данном случае будет, если Вы официально не уведомите об этом Компанию, и не заполните Декларацию о конфликте.

- **Инсайдерская торговля**

Торговля ценными бумагами компаний, входящих в группу компаний X5 Retail Group N.V., при обладании Инсайдерской информацией, является нарушением политики Компании.

Если сотрудник обладает Инсайдерской информацией, он обязан не раскрывать такую информацию до тех пор, пока такая информация не будет официально опубликована.

Сотрудники, торгующие ценными бумагами на основе Инсайдерской информации лично или путем раскрытия такой информации другим лицам, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

В случае разглашения сотрудником Инсайдерской информации, составляющей коммерческую тайну Компании, Компания имеет право применить к данному сотруднику дисциплинарное взыскание, в том числе, уволить сотрудника по основанию, предусмотренному подпунктом «в» п. 6 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Подробные правила, касающиеся работы с Инсайдерской информацией, изложены в Кодексе в отношении использования служебной информации и торговли ценными бумагами, размещенном на внутреннем портале Компании.

#### **СИТУАЦИЯ 16.**

**Мне стало известно, что Компания планирует большую сделку** по покупке региональной сети супермаркетов. Ожидая, что данная новость может повлиять на стоимость акций Компании, я хочу порекомендовать своим знакомым купить акции Компании. **Будут ли мои действия нарушать закон?**

#### **ОТВЕТ:**

**Данные действия будут нарушать законодательство об инсайдерской торговле и внутренние политики Компании.** Во избежание применения к вам мер ответственности воздержитесь от данных действий.

- **Политическая деятельность**

Сотрудникам запрещено выражение своих личных политических убеждений от имени Компании, а также от использования репутации или активов Компании в собственной политической деятельности.

Действуя от имени Компании, сотрудники не могут делать пожертвования в пользу политических партий или организаций, а также участвовать в политической деятельности этих партий или организаций.

Сотрудникам запрещено принимать участие от имени Компании в любых политических или идеологических организациях, выражающих экстремистские взгляды.

Если сотрудник совмещает работу в Компании и выполнение обязанностей в органе управления или координационном совете политической организации, ему следует информировать об этом непосредственного руководителя и комплаенс-менеджера.

## СИТУАЦИЯ 17.

**Наш коллега по работе занимает активную общественную позицию** и входит в состав политической партии. Он призывает нас присоединиться к их очередному публичному мероприятию, которое направлено на поддержку социальных инициатив, предлагаемых партией. Чтобы поддержать корпоративный дух, он предлагает использовать на мероприятии нашу корпоративную символику. **Будет ли это нарушением?**

## ОТВЕТ:

**Использование любой символики Компании в публичных мероприятиях, включая политическую деятельность, строго запрещено**, если это не согласовано с управлением по связям с общественностью Компании или торговой сети.

- **Государственная и муниципальная служба**

Если сотрудник совмещает работу в Компании (включая работу по договору гражданско-правового характера) с должностью в государственных/ муниципальных органах власти, ему следует информировать об этом непосредственного руководителя и/или комплаенс-менеджера.

- **Займы**

Компания не выдает займы своим сотрудникам.

Подробные правила, регулирующие ситуации конфликта интересов, изложены в Регламенте декларирования, урегулирования и контроля конфликта интересов, возникающих в Компании.



## 2. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ

---

### 2.3. | Забота о персонале

---

- » Мы уважаем различия и даем равные возможности
- » Мы не используем детский и принудительный труд
- » Мы создаем безопасные и здоровые условия труда
- » Мы поддерживаем уважение и этичную рабочую обстановку



### 2.3.1. Мы уважаем различия и даем равные возможности

В Компании каждый сотрудник имеет равные возможности для признания его личных заслуг и карьерного роста вне зависимости от биографии, расы, пола, национальности, возраста, сексуальной ориентации и вероисповедания. Этот принцип применяется ко всем этапам и аспектам отношений трудоустройства, включая подбор, продвижение, перевод на другую должность, увольнение, компенсацию и обучение. Ожидается, что все сотрудники будут соблюдать действующие законы и нормы о равенстве и отсутствии дискриминации.

### 2.3.2. Мы не используем детский и принудительный труд

Компания не использует детский труд или любые другие формы подневольного или принудительного труда.

#### СИТУАЦИЯ 18.

**Мой руководитель постоянно оценивает меня хуже других, критикует за малейшие ошибки, хотя я работаю наравне с остальными и допускаю ошибки лишь изредка. Является ли подобное поведение нарушением?**

#### ОТВЕТ:

**Если Вы не понимаете, с чем связано такое отношение к Вам лично, постарайтесь разобраться с этим.** Для начала попросите своего руководителя дать Вам подробную обратную связь, чтобы Вам стало понятно, что необходимо изменить. Если полученной информации оказалось недостаточно, обратитесь за консультацией к менеджеру по персоналу или вышестоящему руководителю, в зависимости от того, с кем из них Вам приходится чаще взаимодействовать. Иногда взгляд со стороны помогает лучше понять ситуацию и найти правильный ответ.

### 2.3.3. Мы создаем безопасные и здоровые условия труда

Компания обеспечивает своим сотрудникам здоровые и безопасные условия труда на рабочем месте.

Мы признаем, что безопасность труда зависит не только от технической исправности рабочих мест и оборудования, но и от компетентности сотрудников и мер, направленных на обеспечение охраны труда и безопасности. Даже самые важные и срочные дела должны делаться с соблюдением техники безопасности.

Мы рассчитываем, что работники будут следовать соответствующим политикам и процедурам Компании, чтобы избежать небезопасных действий, обеспечить безопасность себе, своим коллегам и потребителям.

Сотрудникам запрещается употребление алкоголя и наркотических веществ, а также пребывание на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения или под воздействием наркотиков.

В установленных законодательством РФ и внутренними документами Компании случаях, непосредственные руководители обязаны обеспечивать своим подчиненным безопасные условия труда, в том числе информировать их о возможных угрозах безопасности и о порядке их устранения.

В случае возникновения ситуации, представляющей опасность для здоровья и безопасности, необходимо незамедлительно сообщить о ней своему непосредственному руководителю или сотрудникам службы безопасности.

#### СИТУАЦИЯ 19.

**Я обнаружил, что аварийный выход из магазина загроможден товаром.** Я понимаю, что это временное явление, и в ближайшие часы товар будет перемещен в торговый зал. Я ничего не стал предпринимать. **Правильно ли я поступил?**

#### ОТВЕТ:

**Нет,** обеспечение безопасности сотрудников Компании и потребителей – одна из важнейших задач. Если Вы не имеете права принимать самостоятельные решения по подобным вопросам, то сообщите об этом Вашему руководителю. Нарушения пожарной безопасности могут привести к возможной гибели людей, поэтому игнорировать подобные ситуации недопустимо.

## 2.3.4. Мы поддерживаем уважение и этичную рабочую обстановку

Компания ожидает, что сотрудники будут уважать своих коллег, создавать и поддерживать на рабочем месте уважительную и доброжелательную атмосферу.

Мы не приемлем оскорблений, унижений и насильственных физических действий сотрудников, в т.ч. сексуального характера, ухудшающих моральную обстановку на рабочем месте.

#### СИТУАЦИЯ 20.

**Мой руководитель постоянно высказывает в мой адрес унижительные и оскорбительные выражения.** Я считаю, что такое поведение недопустимо и хочу обратиться с жалобой на Горячую линию. **Правильно ли я поступаю?**

#### ОТВЕТ:

**В подобных ситуациях начинать стоит с общения с данным руководителем.** Если Вы считаете, что его высказывания оскорбляют Вас, необходимо об этом спокойно и открыто ему заявить. Попросите руководителя выражать свои мысли более уважительно. Если это не помогает, обратитесь за поддержкой к вышестоящему руководителю или к менеджеру по работе с персоналом. Подобные ситуации лучше решать внутри коллектива.



## 2. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ

---

### 2.4. | Деловая этика во взаимоотношениях

---

- » Отношения с потребителями
- » Отношения с поставщиками
- » Отношения с конкурентами
- » Подарки и развлекательные мероприятия

## 2.4.1. Отношения с потребителями

Сотрудники обязаны общаться с потребителями уважительно и с достоинством, соблюдать все инструкции Компании, регулирующие взаимодействие с потребителями. Сотрудники не должны оскорблять или дискриминировать потребителей.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, сотрудники должны приложить все усилия для их спокойного урегулирования.

Компания стремится к достоверным и честным коммуникациям при любом взаимодействии с потребителями, включая маркетинг, продвижение товаров, установление цен и упаковку продуктов.

### СИТУАЦИЯ 21.

**Покупатель начинает расспрашивать меня о сроках годности и составе продукта.** У меня нет времени уделять ему внимание, так как мне нужно заниматься раскладкой товара и проверкой ценников. **Что мне следует предпринять?**

### ОТВЕТ:

**Не забывайте, что забота о потребителях является нашим приоритетом.** Проконсультируйте покупателя или попросите кого-либо из коллег сделать это. Репутация Компании начинается с ежедневного общения с клиентами.

## 2.4.2. Отношения с поставщиками

Отношения с поставщиками должны строиться на законных и честных основаниях. Выбор поставщиков должен проводиться на основе объективных критериев, включая коммерческие условия, качество, надежность, пригодность товаров, а также закупочные политики и процедуры Компании.

При выборе поставщиков и других Бизнес-партнеров и при работе с ними сотрудники должны строго следовать политикам и регламентам Компании.

Ключевые правила взаимоотношений с поставщиками описаны в Кодексе взаимодействия с Бизнес-партнерами X5 Retail Group, размещенном на внутреннем портале Компании.

### СИТУАЦИЯ 22.

**Я являюсь организатором тендера по выбору маркетингового агентства.** Для участия в тендере я пригласила компанию, которую хорошо знаю по прошлому опыту работы в другой компании. Несмотря на то, что их ценовое предложение оказалось выше других участников тендера, я убедила участников тендера, что они лучшие и работать нужно только с ними. **Правильно ли я поступил?**

### ОТВЕТ:

**Выбор поставщика должен быть объективным и прозрачным.** Нельзя принимать подобное решение только из личного субъективного опыта. Как минимум, необходимо собрать отзывы от других компаний в отношении каждого участника тендера и учитывать их наряду с другими критериями выбора.



## 2.4.3. Отношения с конкурентами

Сотрудники не должны использовать незаконные методы получения конфиденциальной информации о конкурентах, включая кражи, незаконное проникновение на чужую территорию, подслушивание, прослушивание телефонных разговоров, хакерские компьютерные атаки, вторжение в личную жизнь, подкуп, принуждение, шпионаж и угрозы.

Сотрудникам запрещается делать ложные заявления о конкурентах или их товарах и услугах.

Сотрудникам разрешается осуществлять сбор информации о конкурентах посредством изучения общедоступной информации или запросов, направленных этичным способом. В частности, разрешается использовать информацию, поступившую:

- из общедоступных документов, поданных в государственные органы;
- из публичных выступлений высших должностных лиц компаний;
- из годовых отчетов, квартальных отчетов, пресс-релизов;
- из новостных статей или публикаций в отраслевых изданиях.

Сотрудники также вправе задавать вопросы или получать информацию о конкурентах от третьих лиц, если нет оснований полагать, что такие третьи лица имеют договорные или иные юридические обязательства о неразглашении такой информации либо такая информация получена с использованием незаконных методов и может повлиять на деятельность Компании.

### СИТУАЦИЯ 23.

**В недавнем прошлом я работал в конкурирующей компании,** и у меня сохранились дружеские связи с моими бывшими коллегами. На новом месте мне очень помогла бы информация о текущих планах и проектах компании-конкурента. **Могу ли я использовать дружеские каналы для получения подобной информации?**

### ОТВЕТ:

**Нет, в данном случае это может быть расценено как разглашение этими сотрудниками конфиденциальной информации.** Вам не следует использовать данную информацию, поскольку Вы можете навредить тем людям, к которым обращаетесь за помощью.

## 2.4.4. Подарки и развлекательные мероприятия

Подарки, предоставленные сотруднику Компании поставщиком или Бизнес-партнером, могут помешать объективному подходу в ведении дел с данным Бизнес-партнером.

Сотрудникам Компании запрещается, если это связано с исполнением трудовых обязанностей:

- принимать или предлагать деньги или денежные эквиваленты (ценные бумаги, векселя и т.д.);
- принимать или предлагать любые подарки и приглашения в обмен на услуги или при обстоятельствах, которые могут привести к подозрениям в неправомерном влиянии или предосудительном поведении;
- просить о подарках или услугах.

Сотрудникам позволяется принимать или предлагать Подарки, стоимость которых не превышает 3 000 рублей.

В случае получения сотрудником Подарков (за исключением подарков стоимостью не выше 3000 рублей или подарков между коллегами), сотрудники обязаны отклонить Подарок. Если это невозможно, то сообщить об этом своему руководителю и/или комплаенс-менеджеру.

Любые Подарки не должны влиять на принятие сотрудниками Компании деловых решений или заключение сделок.

#### СИТУАЦИЯ 24.

**Один из наших поставщиков предложил мне** и членам моей семьи съездить в оплаченную экзотическую поездку на острова в рамках программы лояльности, которую они проводят для своих клиентов. При этом в приглашении говорится о том, что в ходе мероприятия будут представлены новые продукты и услуги поставщика.  
**Могу ли я воспользоваться приглашением?**

#### ОТВЕТ:

**Самое правильное в подобной ситуации вежливо отказаться** и объяснить поставщику, что принятие такого предложения запрещено Кодексом этики Компании. Однако если мероприятие по своему формату является деловым и способствует получению новой, полезной информации, касающейся продуктов или услуг поставщика, то в таком случае Вы должны запросить более детальную информацию о повестке мероприятия и обсудить необходимость Вашего участия в нем со своим непосредственным руководителем. При этом поездка членов Вашей семьи должна быть оплачена Вами самостоятельно.

#### СИТУАЦИЯ 25.

**В рамках традиционных новогодних поздравлений я получил от наших деловых партнеров через курьеров различные подарки.** Я посмотрел в интернете их ориентировочную рыночную стоимость и обнаружил, что некоторые из них превышают 3000 рублей. Как я могу влиять на сложившиеся традиции?  
**Что мне делать с полученными подарками?**

#### ОТВЕТ:

Сложившиеся обычаи сложно менять за один день. Поэтому мы рекомендуем Вам на будущее при проведении очередных переговоров с Вашими партнерами проинформировать их о правилах и требованиях нашей Компании в области деловых подарков.

Если подарок невозможно вернуть, то мы рекомендовали бы использовать его одним из следующих способов:

- 1) провести благотворительный аукцион среди сотрудников**, а собранные деньги передать на благотворительные проекты программы «Линия жизни»;
- 2) использовать в качестве поощрительных призов** на корпоративном мероприятии;
- 3) использовать на общем корпоративном мероприятии** (если речь идет о напитках и продуктах питания).



## 3. СООБЩЕНИЕ О НАРУШЕНИЯХ И ЗАЩИТА ЛИЦ, СООБЩИВШИХ О НАРУШЕНИЯХ

---

- » Способы сообщения о нарушениях
- » «Горячая линия» по этическим вопросам
- » Анонимные сообщения
- » Конфиденциальность информации
- » Защита лиц, сообщивших о нарушении
- » Ложные обвинения

### 3.1. Способы сообщения о нарушениях

Сотрудники могут сообщить о любых нарушениях настоящего Кодекса:

- своему руководителю,
- любому руководителю в Компании, которому они доверяют,
- воспользоваться «горячей линией» по этическим вопросам.

На «горячую линию» следует обращаться только в тех случаях, когда обращение к непосредственному или иному руководителю Компании не дало результата, или в случаях прямо предусмотренных настоящим Кодексом. Обращение на «горячую линию» не должно использоваться в обход стандартных процедур сообщения информации.

### 3.2. «Горячая линия» по этическим вопросам

«Горячая линия» по этическим вопросам (далее – «горячая линия») предоставляет возможность обращения по телефону или по электронной почте для получения ответов на вопросы, связанных с соблюдением требований Кодекса, а также для сообщения о любых нарушениях Кодекса, о которых Вам стало известно.

Телефон (для звонков из любого региона России): **8-800-200-26-13**

Электронная почта: **[Hotline@x5.ru](mailto:Hotline@x5.ru)**

Все сообщения на «горячую линию» обрабатываются сотрудниками Департамента по комплаенсу.

Подробные правила работы «горячей линии» описаны в Регламенте Компании «Порядок сообщения и рассмотрения информации о (предполагаемых) нарушениях Кодексов делового поведения и этики юридических лиц, входящих в группу лиц X5 Retail Group», размещенном на внутреннем портале Компании.

### 3.3. Анонимные сообщения

Сообщения о нарушении могут быть сделаны на анонимной основе, если сотрудник пожелает остаться неизвестным. Тем не менее, мы рекомендуем представляться, поскольку это облегчит возможность связи с заявителем в случае необходимости получения дополнительной информации.

Компания серьезно подходит ко всем сообщениям о возможных нарушениях, если заявитель сообщил достаточно информации для проведения расследования.

### 3.4. Конфиденциальность информации

При обращении работника на Горячую линию Компания будет приниматься все необходимые меры предосторожности для предотвращения несанкционированного доступа к направляемой информации и сохранения конфиденциальности данных о личности работника. Конфиденциальность данных о личности работника, сообщившего на Горячую линию, обеспечивается всеми возможными способами в рамках действующего законодательства. Если сообщивший добровольно (в том числе по неосторожности) раскрывает перед другими лицами факт отправки сообщения на Горячую линию, Компания не будет в дальнейшем ответственна за сохранение конфиденциальности данной информации.

### 3.5. Защита лиц, сообщивших о нарушении

Компания не будет предпринимать меры по отношению к сотруднику, добросовестно сообщившему о потенциальном нарушении Кодекса, и не допустит его увольнения, преследования, дискриминации и иного ухудшения его положения.

### 3.6. Ложные обвинения

Направление заведомо ложных обвинений, а также дача ложных показаний при проведении служебных расследований являются нарушением Кодекса. Направляя жалобу, сотрудник должен быть уверен в том, что направляемая информация соответствует действительности.