



Compliance Directive of the MC Group

Этический кодекс

Положение о соблюдении правовых и этических норм группы компаний MC



Contents

A. Preamble	4
B. Objective and scope	6
C. Basic behavioural requirements	8
D. Conduct within the business environment	10
1. Competition and cartel law	11
a. Prohibition of cartel agreements	11
b. Prohibition of abuse of a dominant market position	11
2. Anti-corruption rules	11
a. Consequences of corrupt behaviour	12
b. Guidance on the granting and receipt of gifts	12
3. Donations	14
4. Political involvement	14
5. Sponsoring	14
6. Business partners and suppliers	14
E. Avoidance of conflicts of interest	20
F. Environment and sustainability	20
G. Health and safety at work	22
H. Information management and data protection	22
1. Obligation to confidentiality	22
2. Data protection and data security	22
I. Treatment of company property	24
1. Intellectual property	24
2. Transfer of data and work-related materials	24
Summary	26
Your contact	31
Supplier Agreement	35

Содержание

A. Преамбула	5
B. Цели и области применения	6
C. Основные требования к поведению	9
D. Поведение в деловой среде	15
1. Конкурентное и антимонопольное законодательство	16
a. Запрет на картельный сговор	16
b. Запрет на злоупотребление доминирующим положением на рынке	16
2. Правила противодействия коррупции	16
a. Последствия коррумпированного поведения	17
b. Указания по дарению и принятию подарков	17
3. Пожертвования	18
4. Политическая деятельность	18
5. Спонсорство	18
6. Деловые партнеры и поставщики	19
E. Предотвращение конфликтов интересов	21
F. Окружающая среда и бережное отношение к природным ресурсам	21
G. Охрана и безопасность труда	23
H. Обращение с информацией и защита данных	23
1. Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации	23
2. Защита и безопасность данных	23
I. Обращение с собственностью фирмы	25
1. Интеллектуальная собственность	25
2. Передача данных и рабочих материалов	25
Заключение	27
Дополнения	28
Ваш консультант	32
Расписка в получении	34
Соглашение с поставщиком	35

A. Preamble

**Esteemed employees,
ladies and gentlemen:**

We at MC-Bauchemie, our subsidiaries, all affiliated companies and undertakings, and entities otherwise incorporated within the organisation (hereinafter referred to as MC) are permanently committed to pursuing our business activities on the basis of ethical principles and national and international law. As an internationally active corporate group, there can be no doubting our respect for regional, cultural and ethical values and customs. We expect you, our employees, our business partners and our suppliers throughout the world to adopt a similar stance in all such respects.

The purpose of this Compliance Directive is to ensure that you are able to meet these standards on a day-to-day basis and that you conduct yourselves correctly in any business situation, however difficult, complex or unclear. As a guide and practical resource, it will help you to make decisions that are at all times consistent with ethical principles and statutory regulations. This Directive further informs you as to how you can and should act in cases of doubt.

“Business is done between people.” – This quotation from our company founder, Heinrich W. Müller, underlines how important our employees are for our day-to-day operations. Irrespective of their position, they influence the reputation enjoyed by MC through their actions and conduct, either positively or negatively impacting the company’s image both inside and outside the company. Cases of misconduct can cause immense damage to our company, while legally and ethically irreproachable behaviour can have a correspondingly favourable effect. We therefore appeal to you to continue to contribute to the good image and reputation enjoyed by MC.

Values such as personal integrity, honesty and a pronounced sense of responsibility are very important in this regard. They are also helpful when it comes to assessing one’s own actions. Are your actions consistent with relevant laws and standards and also the values and ethical principles of MC? Are they constantly capable of withstanding critical review under the public eye? Does your conduct promote the good name of MC? These are questions that you should regularly ask yourselves in order to consider your own attitudes and behaviour. As a general rule, you should always act in a manner that avoids personal conflicts of interest.

This present Compliance Directive is binding on the daily activities of, and globally mandatory for, all employees and members of the Executive Board. We demand that all our employees and executive officers consistently act in compliance with applicable law and our own internal codes of practice. Infringements will not be tolerated, and those responsible will be subject to the appropriate consequences. Further, this Compliance Directive not only insists on legally and ethically irreproachable behaviour, but also contains precise requirements with regard to, for example, compliance with competition and cartel law, conduct in the business environment and, in particular, anti-corruption legislation.

Each employee has a duty to notify their superior and/or the compliance officer of any information relating to infringements of MC’s corporate principles. In insisting on this, our aim is not to create an atmosphere of mutual mistrust but rather to identify serious misconduct in order to protect both MC as a company and you as individuals.

By adopting an irreproachable legal and ethical approach to your work, you will be contributing not only to the positive image and reputation of our group of companies in the public eye, but also to maintaining a good working atmosphere within the corporate body. Consequently, we would urge you to consistently provide a good example of ethical and legal behaviour and adhere to this Directive in every facet of your work-related activities.

Yours sincerely,
MC-Bauchemie Executive Board

А. Преамбула

Уважаемые сотрудницы и сотрудники,
уважаемые дамы и господа,

компания MC-Bauchemie, ее дочерние предприятия, все аффилированные компании, а также все предприятия, относящиеся к группе компаний MC (далее по тексту MC) всегда стремились к тому, чтобы вести свою коммерческую деятельность на основании этических принципов с соблюдением международного и национального законодательства. Соблюдение региональных, культурных и этических особенностей для нас, как для группы предприятий, действующих по всему миру, является само собой разумеющимся. Того же мы ожидаем как от наших сотрудников, так и от наших деловых партнеров и поставщиков по всему миру.

Чтобы соответствовать этому требованию изо дня в день и правильно вести себя на работе, в том числе в непростых, а порой и не совсем ясных для нас ситуациях, предлагаем вам ознакомиться с настоящим положением о соблюдении правовых и этических норм. Данное положение призвано помочь вам сориентироваться и одновременно служит своего рода практическим руководством, как принять нужное решение, которое будет отвечать всем требованиям закона и соответствовать морально-этическим принципам. Кроме того, в руководстве содержится информация о том, к кому следует обратиться в случае сомнений.

«Дела вершат люди» – эти слова основателя нашей компании Хайнриха В. Мюллера подчеркивают, насколько важны для нас в ежедневной работе наши сотрудники. Их действия и поведение, независимо от занимаемой ими должности, сказываются на репутации компании MC и внутри самой компании, и за ее пределами как отрицательно, так и положительно. Так, ошибочные действия могут нанести огромный ущерб нашему предприятию, в то время как нравственно безупречное поведение согласно букве закона, напротив, имеет только положительный эффект. Поэтому призываем вас вместе трудиться над созданием положительного имиджа компании MC.

Для нас чрезвычайно важны такие человеческие ценности, как уважение личной неприкосновенности, порядочность и ярко выраженное чувство ответственности, а вам они всегда помогут правильно оценить свои действия. Ваши действия отвечают

соответствующим законам, нормам, ценностям и морально-этическим принципам компании MC? Ваше поведение всегда может выдержать критику со стороны общественности? Содействуете ли вы своим поведением имиджу компании MC? Старайтесь всегда задавать себе эти вопросы, чтобы оценить свои собственные действия. В целом ваши поступки должны быть свободны от конфликтов личных интересов.

Настоящее положение о соблюдении правовых и этических норм в обязательном порядке подлежит исполнению всеми сотрудниками и членами руководства при ежедневном исполнении обязанностей в любой стране мира. От наших сотрудников и руководства мы требуем, чтобы они действовали в соответствии с действующим законодательством и внутренними директивами компании. Нарушения недопустимы и влекут за собой соответствующие последствия. Однако данное положение требует от сотрудников не только соблюдения правовых и этических норм, но и точных критериев соблюдения конкурентного и антимонопольного законодательства или поведения в деловой среде, к которым в первую очередь относятся меры по борьбе с коррупцией.

Каждый сотрудник обязан сообщать о нарушениях принципов предприятия своему руководителю и/или уполномоченному по вопросам соблюдения правовых и этических норм. Тем самым мы хотим создать не только атмосферу взаимного доверия, но и выявить существенные ошибочные действия, чтобы защитить не только компанию MC, но и вас как наших сотрудников.

Соблюдая правовые и этические нормы, вы тем самым, с одной стороны, способствуете созданию положительного имиджа нашей компании в глазах общественности, а с другой – помогаете создать внутри фирмы хорошую рабочую атмосферу. Будьте всегда примером для подражания и воплотите настоящее руководство в жизнь в своем повседневном труде!

С уважением,
руководство компании MC-Bauchemie

B. Objective and scope

The term “compliance” refers to adherence to the full range of procedures, rules and regulations that an organisation has to satisfy – from statutory instruments and corporate codes to social values and ethical principles – and to which that organisation, its members and employees would normally commit voluntarily in the quest to maintain the highest standard of corporate activity.

With the present Compliance Directive, MC undertakes to satisfy all statutory regulations and accepted ethical standards within the framework of its business operations. This Directive constitutes a code of conduct containing the most important principles and standards applicable to MC. It is binding on all employees at all sites and locations around the world. Its purpose is to help prevent damaging incidents, ensure the timely exposure of infringements, satisfy statutory organisational obligations and provide employees with orientation, security and guidance as to what constitutes correct and incorrect professional conduct.

Deliberate or negligent infringements of this Directive will lead to corresponding disciplinary measures. Each employee is expected to immediately pass to the compliance officer any information they may have relating to actions that are not consistent with applicable law or with this present Directive. Reprisals against persons providing such information in good conscience are prohibited. Every employee is responsi-

ble for ensuring proper compliance within the sense of this Directive. However, line and senior managers carry a special responsibility. They are expected to constantly provide a good example and to show through their own actions what MC regards to be compliant behaviour. They thus have a duty to ensure consistent adherence to this Directive and to support their employees in this regard.

This MC Compliance Directive further serves as a trust-building instrument – one designed to protect the global reputation of the company and its employees. It is designed to promote the culture of mutual trust, reliability, accountability and integrity.

B. Цели и области применения

Понятие «соблюдение норм» подразумевает всю совокупность соблюдаемых мер и правил, от законоположений о предпринимательской деятельности до представления общества о человеческих ценностях и морально-этических принципах, которые необходимы для добросовестного осуществления предпринимательской деятельности и которых по доброй воле придерживаются все члены организации и сотрудники предприятия.

Принимая данное положение, компания MC обязуется выполнять все без исключения правовые обязательства и в рамках своей коммерческой деятельности соблюдать указанные этические нормы. Данное положение следует понимать как кодекс поведения, в котором содержатся важнейшие принципы и нормы компании MC и который подлежит обязательному исполнению всеми сотрудниками компании по всему миру. Кроме того, оно должно помочь предотвратить возможный ущерб, вовремя раскрыть нарушения и выполнить полагающиеся по закону обязанности организации, послужить для сотрудников своего рода ориентиром и гарантией правильности их действий на работе.

Умышленные нарушения или же нарушения настоящего положения по небрежности влекут за собой соответствующие дисциплинарные взыскания. Всех сотрудников мы призываем сообщать о действиях, противоречащих закону или данному положению,

непосредственно уполномоченному представителю по вопросам соблюдения правовых и этических норм. Никакие ответные меры к лицам, сообщаящим о нарушениях, применяться не будут. За соблюдение данного положения отвечает каждый сотрудник. Особую ответственность при этом несут руководители. Они всегда должны подавать пример, чтобы собственным поведением показать, что именно компания MC понимает под соблюдением норм. Кроме того, их задача состоит в том, чтобы обеспечить последовательность соблюдения данного положения и оказать поддержку своим сотрудникам при его выполнении.

Положение о соблюдении правовых и этических норм компании MC служит также своего рода мерой по укреплению доверия для защиты имиджа нашей компании и ее сотрудников во всех странах. Оно должно способствовать повышению культуры взаимного доверия, ответственности и честности.



C. Basic behavioural requirements

Each employee is required to adhere to applicable MC codes and guidelines and also the statutory requirements of each country in which they operate. Every individual has a responsibility to avoid criminal acts under all circumstances. Those failing in this regard will be subject to disciplinary consequences at the hands of MC irrespective of any sanctions provided for by the legal system within the jurisdiction concerned. All employees are required to immediately report infringements of MC codes in force to the compliance officer. Those reporting infringements and witnesses thereto will be protected and need not themselves fear sanctions or reprisals.

We respect personal dignity, privacy and the personal rights of each individual

We respect personal dignity, privacy and the personal rights of each individual, irrespective of ethnic origin, culture, political or religious beliefs, skin colour, philosophy, disability, sexual orientation, age or gender.

We place great value on personal integrity, honesty and a pronounced sense of responsibility in our employees. We are trusted partners and only enter into undertakings that we know we can fulfil. We expect our employees to behave in an honest and respectful manner.

We do not allow discrimination, sexual harassment or other personal attacks perpetrated by employees on other colleagues, whether verbal, non-verbal or physical in nature. Each form of behaviour designed to harass, insult, intimidate and/or injure is strictly forbidden and will not be tolerated. This applies both to in-company attitudes to one another and, particularly in cases of work-related dependence, and also to behaviour shown to external partners.

Each one of us significantly influences the image and reputation of MC through our daily appearance, actions and behaviour. Illegal or inappropriate conduct by just one employee can in itself cause significant damage to our company, while legally and ethically irreproachable behaviour has a correspondingly positive effect. Each employee is therefore expected to preserve, promote and nurture the image and reputation of MC in the various countries in which it operates.

Line and senior managers have a particular responsibility in this regard. They must be aware of their exemplary function in complying with the associated principles and therefore always ensure that they provide a good example of legal and ethical behaviour. They may assign to their employees as much responsibility and freedom of action as is reasonably acceptable, but must also empower them to consistently take decisions that are compliant with applicable law and MC codes of practice. They are required to function as personal advisers in difficult or dubious situations, and as points of contact for issues or professional or personal worries that their employees may have. However, this does not absolve the employees concerned from their own responsibility.

We are committed to ensuring our own lawful behaviour, to showing respect for one another and to our corporate principles. We place great value on personal integrity, honesty and responsibility.

С. Основные требования к поведению

Каждый сотрудник обязан соблюдать действующие в группе компаний МС директивы и предписания, установленные законодательством страны, в которой он осуществляет свою деятельность. Каждый сотрудник должен стремиться к тому, чтобы ни при каких обстоятельствах не нарушать закон, а в случае его нарушения – независимо от санкций, предусмотренных соответствующей правовой системой, – считаться с дисциплинарными последствиями со стороны группы компаний МС. Всех сотрудников призывают к тому, чтобы они незамедлительно сообщали о случаях нарушения действующих директив группы компаний МС уполномоченному по вопросам соблюдения правовых норм и правил компании. Сотрудники, сообщающие о подобных случаях, будут находиться под защитой и не должны опасаться применения к ним каких-либо санкций или репрессий.

Мы уважаем личное достоинство, сферу частной жизни и личные права каждого человека

Мы уважаем личное достоинство, сферу частной жизни и личные права каждого человека независимо от его этнического происхождения, культуры, политических или религиозных взглядов, цвета кожи, мировоззрения, возможных физических ограничений, сексуальной ориентации, пола или возраста.

Мы придаем большое значение личной неприкосновенности, честности и ярко выраженному чувству ответственности наших сотрудников. Мы являемся надежным партнером и даем только те обещания, которые можем выполнить. Мы ожидаем от наших сотрудников, что они будут вести себя порядочно. Мы не потерпим от сотрудников никакой дискриминации, никаких притеснений сексуального характера или иных агрессивных выпадов вербального, невербального или физического характера по отношению к своим коллегам по работе. Поэтому любое поведение, имеющее своей целью притеснить, обидеть, запугать

и/или каким-то образом травмировать человека, недопустимо и строжайшим образом запрещается. Это распространяется как на общение сотрудников между собой внутри группы компаний, особенно в случае официальных взаимоотношений между руководителями и подчиненными, так и на поведение в отношении внешних партнеров.

Каждый из нас своим повседневным поведением, своими действиями и манерой общения содействует формированию той или иной репутации компании. Противоправное или неподобающее поведение всего лишь одного сотрудника может нанести нашему предприятию значительный ущерб, в то время как безупречное с точки зрения этики и законопослушное поведение способствует созданию его положительного имиджа. Поэтому всех наших сотрудников мы призываем к тому, чтобы каждый из них уважал и оберегал репутацию группы компаний и содействовал ее процветанию в той или иной стране.

Особую ответственность при этом несут руководители. Они должны сознавать, что являются образцом для подражания при соблюдении принципов этики, и четко следовать им. Руководители могут предоставлять своим сотрудникам сколь угодно много персональной ответственности и свободы действий, но одновременно позволять им принимать такие решения, которые находятся в полном соответствии с действующим правом и директивами группы компаний МС. Руководители являются теми людьми, которые должны дать грамотную консультацию и совет своим подчиненным как в сложных и неоднозначных ситуациях, так и при решении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью или личными проблемами сотрудников. Однако это не освобождает самих сотрудников от личной ответственности.

Мы придерживаемся принципов правомерного поведения, уважительного отношения друг к другу и к устоям нашей компании. Мы придаем большое значение личной неприкосновенности, честности и ярко выраженному чувству ответственности.

D. Conduct within the business environment



We pursue our business activities with fairness, in conformance with the law and in a morally and ethically correct manner, winning contracts because we are able to persuade customers of the quality of our product systems and the experience and expertise of our employees. We absolutely reject and condemn all forms of corruption.

The following rules relating to competition and cartel law and the prevention of corruption are strictly binding on all employees. Employees are required to immediately notify the compliance officer or unit of any infringements in this regard, whether already observed, imminent, pending or likely.

1. Competition and cartel law

The pursuit of fair competition is a major pillar supporting our economic and social order and a prerequisite for free market development. Each employee of MC is expected to adhere to the rules of fair competition and to consistently act in compliance with currently applicable competition and cartel law.

a. Prohibition of cartel agreements

MC tolerates neither cartel agreements (verbal or written) nor actions or agreements likely to violate cartel law. Employees are strictly forbidden to enter into agreements

- on prices, pricing rules (e.g. price fixing), workload, capacity or other criteria;
- on the apportionment of markets, customers and products, or
- on the boycott of customers or suppliers.

In the case of private tenders and public procurement procedures in particular, any agreed coordination between bidders is strictly forbidden under both cartel law and criminal law. Any contravention of the associated principles will result in corresponding sanctions under civil and criminal law, both for the company and for the individual perpetrators; it will also lead to corresponding disciplinary measures on the part of MC.

b. Prohibition of abuse of a dominant market position

MC does not utilise its existing market strength in order to dishonestly influence fair competition, and forbids its employees to engage in any of the following:

- Imposition of unusual (non-standard market) conditions offering particular advantages to the company such as unusual (non-standard market) contract periods or unusual (non-standard market) rebate arrangements.
- The displacement of remaining competitors from a particular market, for example by deliberately undercutting the prices they offer.
- The imposition of exclusivity agreements or other conditions that lead to a third company being unable to compete with MC or rendering it impossible for third companies to enter the market.

As the prerequisites and effects of a dominant market position are rarely obvious at first glance, employees are required in all cases of doubt to engage their compliance officer at an early stage and to agree with them the planned measures or contractual content.

Moreover, employees shall not to acquire competition-relevant information through impermissible methods such as espionage, eavesdropping, theft or bribery, nor to circulate misinformation about a competitor.

2. Anti-corruption rules

The term "corruption" in the legal sense means the abuse of a position of trust in an administrative, legal, economic or political function, or in non-profit-making associations or organisations, in order to acquire a prohibited tangible or intangible benefit. Corrupt behaviour is a criminal act punishable both for the briber and the bribee. Bribery and corruption can involve not only cash payments but also non-cash benefits such as invitations, restaurant visits or preferential treatment in private transactions in the form of special conditions.

Every employee is required to avoid all forms of corruption from classic cash bribery to the offering and accepting undue advantage in all its forms. Every employee around the world is required to adhere to this directive. Any contravention will not only result in the appropriate legal consequences but will also give rise to the severest disciplinary

measures on the part of the company. As German anti-corruption law criminalises not only the actual giving or accepting of undue advantage, but also actions likely to lead to such grant of favour, it is essential that any appearance of receptiveness to bribery or grants of favour, or of a willingness to grant the same, should be avoided.

a. Consequences of corrupt behaviour

Corrupt behaviour is a criminal offence in almost every country in the world and can therefore result in very serious consequences both for the employees immediately involved and for managerial staff, executive officers and the company itself.

Possible consequences for employees and managerial staff

Employees who are immediately involved run the risk of custodial punishment, fines, being ordered to pay damages, a professional bar and being banned from certain functions or offices, as well as consequences under labour law. In the event of infringement of their organisational and supervisory duties, line managers may have fines imposed upon them, and may even be found (co-) responsible under criminal law, even if they themselves have no knowledge of any criminal act of corruption being committed by their directly involved employee(s).

If employees use corporate resources for illegal corruptive purposes, this may also be regarded under German law as embezzlement or fraud where concealment or deception is also involved.

Possible consequences for the company

Corrupt acts on the part of an employee can lead to both direct and indirect financial damage and impairment or loss of reputation for the company. This may result in the company having to pay various fines or having its profits and possibly even its revenues sequestered. Customers and affected competitors may file claims for damages. There is also a danger of the company being excluded from contracts and suffering from a breakdown in business relationships, accompanied by a loss of market share and revenues.

Moreover, the management and reparation of corruption can give rise to enormous costs in terms of both time and money. The investigative work on the part of the authorities can tie up huge internal resources, may disrupt operational procedures and will invariably lead to many employees having to do more work. Further costs may be incurred in engaging necessary external professionals such as attorneys, forensic auditors etc., and also, under certain circumstances, for the legal proceedings themselves.

Added to this is the loss of reputation and image that comes with the

discovery and management of cases of corruption. In some instances, this can impact more heavily on the company than any administrative penalties or fines imposed.

b. Guidance on the granting and receipt of gifts

Extreme restraint is urged in the granting or receipt of gifts and other favours from or to public officers, business partners, customers and suppliers. This applies particularly if there is any kind of suspicion that decision-making processes could or indeed should be influenced by such activities. Such practices are therefore forbidden and must never be undertaken.

Examination prior to the granting or acceptance of gifts

Every employee is also urged prior to the granting or receipt of gifts to carefully check to ensure that these are harmless and beyond reproach. Use your common sense and ask yourselves the following questions:

- Will acceptance of the gift lead to a dilemma in future decision-making processes or even pressure to grant certain favours?
- Could the gift result in MC or one of its business partners being placed in an embarrassing position?
- Is there a close link with an existing or impending contract?
- Is it a particularly substantial or unusual gift?
- Are gifts repeatedly or particularly insistently offered?
- Do you feel a need to keep the gift a secret from colleagues and managers or would you – in the event of your granting gifts – feel this way in the position of the recipient?
- Would you in your private sphere also make such a gift?
- Would you feel uneasy if you were to read about it in the newspapers?

If the answer to any one of these questions is “yes” or you are not certain about your answers, you should consult your line manager or the compliance officer prior to accepting or granting such gifts.

Gifts include cash and non-cash favours, invitations to dinner, to events and to trips, and also price reductions in the provision of products or services. The granting and receipt of monetary gifts is strictly forbidden for employees of MC.

Generally it can be said that any attempts by business partners, suppliers, customers or third parties to influence the decision-making processes of our company with gifts should be immediately notified to the direct line manager and the compliance officer.

Legally, there are no generally applicable value limits for permissible gifts or grants of favour. For employees of MC, the regulations and value limits indicated in the table below apply to the issue of invitations and the granting of gifts that are legally acceptable and generally uncontroversial. For public officers, however, the limits and regulations that apply under German law are significantly stricter. Apparently harmless and normal invitations to dinner may, for example, initiate an investigation by the public prosecution service to determine whether or not the public official has accepted undue benefits or some other form of corruption has occurred.

Public officials in this sense are not just civil servants as classically defined, or magistrates and judges, but also “those officers appointed to carry out within a public authority or another body, or on behalf of such authority or body, public administrative tasks irrespective of the organisational form selected for the performance of such tasks”. In simple words, that means that people who are employed in a privately owned company or institution and who carry out activities aligned to a public service and are therefore subject to state management and control – e.g. through the company structure (e.g. majority holding), the presence of state funds, the lack of a competitive situation, oversight of a primarily public service activity and/or other possibilities of exerting influence – are also regarded as public officials. Consequently, great care is required at all times!

Value limits for invitations and for the granting and acceptance of gifts

Invitations	Gifts
<p>1. Value limits</p> <p>Business partner</p> <ul style="list-style-type: none"> max. EUR 50,00 <p>Public officials</p> <ul style="list-style-type: none"> max. EUR 30.00 exclusively in connection with official MC events including hospitality portion <p>Calculation</p> <ul style="list-style-type: none"> Gross prices including VAT 	<p>1. Value limits</p> <p>Business partner</p> <ul style="list-style-type: none"> Standard (advertising) gifts up to max. EUR 35.00 <p>Public officials</p> <ul style="list-style-type: none"> Giveaways and similar gifts strictly forbidden! <p>Calculation</p> <ul style="list-style-type: none"> Commercial value including VAT
<p>2. The total value of invitations made during the year must not exceed double the initial limit (max. EUR 100.00 p.a.) per recipient</p>	
<p>3. There can be no timing coincidence with current contractual negotiations, tender processes or contract awards</p>	
<p>4. Invitations always to be sent to the business or professional address</p>	

Favours in the form of invitations and gifts that go beyond the limits indicated above are strictly forbidden.

Summary and behavioural recommendations

- Never offer or accept cash gifts.
- Never offer or accept gifts secretly. Always see the agreement of both your line manager and the recipient.
- Do not, under any circumstances, send gifts to the private address of business partners or public officers.
- Always carefully examine your conduct and motives before granting or receiving a gift (see questions in info box on page 12). If there are any doubts in your mind, refrain from either action.
- Remember that invitations to dinners/banquets/ restaurant meals should never extend in value beyond the presumed normal hospitality standard that the recipient might expect.
- If you discover infringements of these anti-corruption rules and regulations, notify your line manager or the compliance officer immediately. You are also urged to report any infringements for which you might be responsible; such actions may have a positive effect on personal sanctions imposed upon you and may even result in immunity from sanctions.
- Never grant gifts to coincide either in timing or material fact with an order, award or tender.
- If you ever have any doubts, consult your line manager and/or the compliance officer.

3. Donations

MC regularly supports academic, scientific, social, cultural and charity projects with cash and non-cash (in-kind) donations. All donations must comply with the statutory regulations and our corporate principles and must, without exception, be approved by the unit or divisional management or the Executive Board of MC-Bauchemie Müller GmbH & Co. KG. In addition, both the recipient of the donation and the purpose of the donation must be officially documented.

4. Political involvement

MC is politically neutral. Political parties and other political organisations are not to be supported by either direct or indirect donations, sponsorship or other forms of engagement. Political activities by employees as private individuals acting outside their employment-related duties are, of course, allowed and respected by MC. In order to avoid conflicts of interest, employees shall nevertheless be required to notify the relevant compliance officer of any political mandates that they hold.

5. Sponsoring

Sponsoring describes the promotion of events organised by third parties through the provision of cash or non-cash donations or services, with the expectation that the sponsoring company is able to advertise itself or its own products in return. The sponsoring of apolitical events and activities is integral both to our social responsibility and our marketing approach.

MC ensures that all sponsoring activities comply with the statutory regulations and our corporate principles. Sponsoring activities require a written agreement and must be openly communicated. The support given and the marketing service provided by the organiser must be properly balanced. Decisions on the provision of support to third parties as a sponsoring activity are the exclusive domain of the Executive Board of MC-Bauchemie Müller GmbH & Co. KG.

6. Business partners and suppliers

This present Compliance Directive is the basis on which we manage our business activities around the world. However, it is also a permanent component of our collaboration with our business partners and suppliers. We expect these parties also to adhere to the principles of our Compliance Directive. Consequently, the conditions we impose upon them include having them sign a corresponding written commitment (see Supplier Agreement on page 35).

D. Поведение в деловой среде



Мы ведем дела честно, в соответствии с требованиями законодательства и этически безупречно, и получаем заказы благодаря высокому качеству нашей продукции, а также опыту и компетентности наших сотрудников. Коррупция, в какой бы то ни было форме, для нас абсолютно неприемлема.

1. Конкурентное и антимонопольное законодательство

Честная конкуренция – это краеугольный камень нашего экономического и общественного устройства и предпосылка для свободного развития рынка. Каждый сотрудник компании МС обязан соблюдать правила честной конкурентной борьбы и всегда действовать в соответствии с применяемым в отношении каждого случая конкурентным и антимонопольным правом.

а. Запрет на картельный сговор

Компания МС не потерпит ни картельного сговора (ни в письменной, ни в устной форме), ни противоречащих картельному праву действий или сделок. Сотрудникам категорически запрещается совершать сделки по сговору:

- о ценах, правилах по установлению цен (например, установлению единых картельных цен), загрузке предприятия, производственной мощности и аналогичных критериях,
- о разделе рынков сбыта, клиентуры и продукции, а также
- о бойкотировании клиентов или поставщиков.

При проведении частных тендеров и процедур предоставления государственных заказов муниципальных властей строго запрещается действовать в сговоре с другими участниками тендера как с позиции картельного права, так и с уголовно-правовой точки зрения.

Пренебрежительное отношение к этим принципам влечет за собой соответствующие гражданско-правовые и уголовно-правовые санкции в отношении предприятия и его сотрудников, а со стороны компании МС последуют соответствующие дисциплинарные взыскания.

б. Запрет на злоупотребление доминирующим положением на рынке

Во избежание недобросовестной конкуренции компания МС не использует свое доминирующее положение на рынке и запрещает своим сотрудникам следующие действия:

- заключение необычных (не принятых на рынке) договорных условий, особенно выгодных для предприятия, например необычайно длительный (не принятый на рынке) срок действия договора или слишком высокие (не принятые на рынке) скидки,
- вытеснение с соответствующего рынка имеющихся там конкурентов, например путем сознательного сбивания предлагаемых ими цен,
- навязывание эксклюзивных соглашений или иных условий, которые приведут к тому, что соответствующая компания не сможет конкурировать с МС, или же воспрепятствуют выходу на данный рынок стороннего предприятия.

Так как условия и негативные воздействия доминирующего положения на рынке на первый взгляд не всегда очевидны, наши сотрудники в случае сомнений должны заблаговременно обсудить данный вопрос с уполномоченным по вопросам соблюдения правовых и этических норм и правил компании и согласовать с ним планируемые действия или содержание договора.

Кроме того, наши сотрудники не имеют права получать существенную с точки зрения конкурентного права информацию недопустимыми методами, например путем шпионажа, прослушивания, кражи или подкупа, или же сознательно распространять среди конкурентов ложную информацию.

2. Правила противодействия коррупции

Под коррупцией в юридическом смысле понимается злоупотребление своими должностными обязанностями в административной, юридической, экономической или политической сфере или же в некоммерческих объединениях или организациях с целью получения незаконной материальной или нематериальной выгоды. Коррупция является уголовно наказуемым преступлением как в отношении лица, дающего взятку, так и в отношении лица, ее принимающего. Под коррумпированными действиями наряду с денежными выплатами и материальными подарками подразумеваются

также приглашения на встречи, посещения ресторанов или предоставление льгот при частных сделках по приобретению ценных бумаг на особых условиях.

Коррупция в любом ее проявлении, начиная с подкупа и взяточничества и заканчивая участием в коррупции и предоставлением каких-либо преимуществ, строго запрещена абсолютно всем сотрудникам предприятия. Все сотрудники во всех филиалах группы компаний МС обязаны соблюдать требования данной директивы. Несоблюдение требований директивы влечет за собой, наряду с юридическими последствиями, самые тяжелые дисциплинарные взыскания со стороны предприятия.

Так как согласно немецкому антикоррупционному законодательству карается не только получение или дача взятки, но и предшествующие ей действия, настоятельно рекомендуется всячески избегать любой попытки или готовности дать или получить взятку.

а. Последствия коррумпированного поведения

Подкуп или взяточничество в любой стране мира являются наказуемым преступлением и могут иметь тяжелые последствия как для непосредственных участников, так и для руководства, членов органов управления фирмы и для самого предприятия.

Возможные последствия для сотрудников и руководителей

Сотрудники, которые принимали непосредственное участие во взяточничестве, должны считаться с тем, что они могут понести наказание в виде лишения свободы, выплаты денежных штрафов, требований персонального возмещения ущерба, запрета заниматься профессиональной деятельностью или занимать определенные должности, а также с последствиями, вытекающими из трудового законодательства.

На руководителей при нарушении ими обязанностей по организации и контролю работы подчиненных может быть персонально наложен денежный штраф, либо они могут понести уголовно-правовую ответственность, в том числе солидарную, даже если они сами не знали о наказуемых коррупционных действиях подчиненных.

Если сотрудники используют денежные средства предприятия для нелегальных коррупционных целей, то согласно немецкому праву в случае сокрытия таких фактов к составу преступления относятся также злоупотребление доверием или обман.

Возможные последствия для предприятия

Коррумпированность сотрудника может повлечь за собой как серьезный прямой или косвенный финансовый ущерб, так и утрату репутации компании. Так, например, на предприятие могут наложить денежные штрафы или лишить его прибылей или даже готового оборота. Клиенты и пострадавшие конкуренты могут заявить претензию о возмещении убытков. Кроме того, существует опасность потери заказов и разрыва деловых отношений и тем самым потери доли рынка и готового оборота.

Работа по ликвидации коррупции требует значительных расходов времени и средств: с одной стороны, оперативно-розыскные мероприятия органов власти требуют значительных внутренних ресурсов, частично мешают ходу производственных процессов и часто приводят к увеличению объемов работы для многих сотрудников. А с другой стороны, возникают расходы на услуги внешних консультантов, к примеру, адвокатов, судебных аудиторов и других, а также, при определенных обстоятельствах, на судебное производство.

Сюда же относится потеря репутации и имиджа, которая является результатом раскрытия и ликвидации коррупции и может отчасти даже хуже сказаться на предприятии, чем, к примеру, штрафные санкции.

в. Указания по дарению и принятию подарков

При дарении подарков или иных благ, например, должностному лицу (или лицам), деловому партнеру (партнерам), клиентам и поставщикам, или принятии подарков от них необходимо проявлять крайнюю осторожность. Прежде всего это касается случаев, когда возникает подозрение, что акт дарения или принятия подарка может или, как можно предположить, даже должен оказать воздействие на процесс принятия решения. Поэтому действия такого рода недопустимы, и от них следует в любом случае отказаться. Под подарками понимаются как денежные или материальные подарки, так и приглашения на деловой ужин, мероприятия и поездки, а также продажи на льготных условиях продукции или услуг.

Дарение или принятие денежных подарков сотрудникам компании МС строго запрещено! Даже о попытке деловых партнеров, поставщиков, клиентов или третьих лиц повлиять на процесс принятия нашим предприятием решения посредством подарков следует незамедлительно сообщить непосредственному руководителю и уполномоченному по вопросам соблюдения правовых и этических норм.

Законом не установлен общий лимит стоимости для разрешенных дарений. Для сотрудников компании MC-Bauchemie действуют правила и лимиты стоимости, приведенные для таких приглашений и подарков в нижеследующей таблице, которые с юридической точки зрения являются допустимыми. Согласно немецкому законодательству в отношении должностных лиц действуют более жесткие границы и положения. Кажущиеся безобидными обычные приглашения на обед или на ужин могут стать причиной, к примеру, прокурорского дознания по обвинению в взмоимстве или коррупции.

Проверка перед вручением или принятием подарка

Каждого сотрудника мы призываем к тому, чтобы, перед тем как подарить или принять подарок, он всегда тщательно проверял, не вызывает ли данный подарок каких-либо сомнений. Полагайтесь при этом на свой здравый смысл и ориентируйтесь на следующие вопросы:

- Не возникнет ли в результате принятия подарка затруднительное положение при последующем принятии решения или даже давление с целью предоставления особых услуг?
- Может ли подарок поставить компанию MC или ее делового партнера в затруднительное положение?
- Существует ли тесная связь с имеющимся или предстоящим заказом?
- Идет ли речь об особо крупном или необычном подарке?
- Предлагается ли подарок повторно или особенно настойчиво?
- Чувствуете ли Вы потребность скрыть подарок от коллег и начальства, или почувствовали ли бы Вы то же самое в случае, если бы Вы дарили подарок, будь Вы на месте получателя?
- В частной жизни Вы сделали бы такой же подарок?
- Вы почувствовали бы себя неловко, если бы прочитали об этом в газетах?

Если Вы можете утвердительно ответить хотя бы на один из этих вопросов или не уверены в своем ответе, рекомендуется перед принятием или вручением подарка проконсультироваться с Вашим руководителем или с уполномоченным по вопросам соблюдения правовых и этических норм.

Должностные лица – это не только чиновники в классическом смысле этого слова и судьи, но и те лица, которые назначены для «исполнения задач в административных органах или в иных местах или по их поручению по общественному управлению независимо от выбранной для выполнения задачи организационной формы». В качестве разъяснения можно сказать, что должностными лицами являются также те, кто работает в гражданско-правовых компаниях или учреждениях, кто занимается деятельностью по жизнеобеспечению, которая подлежит контролю и управлению со стороны государства, будь то на основании общественно-правовой структуры (например, владение контрольным пакетом акций), государственного источника средств, недостающего положения в конкурентной борьбе, общественной задачи, стоящей на переднем плане и/или иной возможности повлиять на ситуацию. В этом случае необходимо проявлять крайнюю осторожность!

3. Пожертвования

Компания MC регулярно оказывает материальную или финансовую поддержку научным, социальным, культурным проектам, а также занимается благотворительной деятельностью. Все пожертвования осуществляются в соответствии с законодательством и принципами предпринимательства и должны быть в обязательном порядке утверждены руководством отдела или руководством предприятия MC-Bauchemie Müller GmbH & Co. KG. Кроме того, документально фиксируются как получатель пожертвования, так и назначение этого пожертвования.

4. Политическая деятельность

Компания MC политически нейтральна. Мы не спонсируем партии и политические организации, не оказываем им пожертвований прямо или косвенно и не принимаем в их деятельности какого-либо иного участия. Компания MC, безусловно, уважает политическую деятельность отдельных сотрудников как частных лиц, выполняемую вне их служебных обязанностей. Во избежание конфликта интересов мы просим наших сотрудников сообщать соответствующему уполномоченному по вопросам соблюдения правовых и этических норм о наличии имеющихся у них политических полномочий.

5. Спонсорство

Под спонсорством понимается предоставление поддержки третьим лицам в проведении мероприятий в виде неденежной или финансовой помощи или услуг в обмен на рекламу предприятия-спонсора и его продукции. Спонсорство неполитических мероприятий и деятельности является как частью нашей общественной ответственности, так и нашего маркетинга.

Компания МС придает большое значение тому, чтобы все спонсируемые мероприятия соответствовали положениям законодательства и принципам деятельности группы компаний МС. Спонсорство требует заключения письменного соглашения и открытого обсуждения. Оказанная помощь и маркетинговые услуги третьего лица, проводящего мероприятие, должны быть соразмерны. Решение об оказании поддержки третьим лицам путем спонсорства вменяется в обязанности исключительно руководству компании МС-Bauchemie (Россия).

6. Деловые партнеры и поставщики

Настоящее положение о соблюдении правовых и этических норм является основой, на которой мы осуществляем свою деятельность во всех странах мира. Но оно также является и неотъемлемой составной частью совместной работы с нашими деловыми партнерами и поставщиками. Мы ожидаем, что и они со своей стороны будут соблюдать принципы нашего положения о соблюдении правовых и этических норм. Среди прочего мы подписываем с нашими поставщиками и деловыми партнерами письменное соглашение о соблюдении принципов данного положения (см. соглашение с поставщиками на стр. 35).

Стоимостный порог для приглашений, вручения и принятия подарков

Приглашения	Подарки
<p>1. Ограничение стоимости Для деловых партнеров</p> <ul style="list-style-type: none"> • Максимум 50 евро <p>Для должностных лиц</p> <ul style="list-style-type: none"> • Максимум 30 евро исключительно в связи с официальными мероприятиями компании МС, включая долю на угощение <p>Определение стоимости</p> <ul style="list-style-type: none"> • цены брутто, включая налог с оборота 	<p>1. Ограничение стоимости Для деловых партнеров</p> <ul style="list-style-type: none"> • Стандартные подарки (рекламного характера) стоимостью до 35 евро <p>Для должностных лиц</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подарки (в том числе рекламного характера) строго запрещены! <p>Определение стоимости</p> <ul style="list-style-type: none"> • Рыночная стоимость, включая налог с оборота
<p>2. Дарения в форме приглашений и подарков, выходящие за пределы названной стоимости, строго запрещены (максимум 100 евро в год)</p>	
<p>3. Без ограничения по времени для текущих переговоров по заключению договора, конкурсами на размещение заказов или размещением заказов</p>	
<p>4. Всегда только на деловой или служебный адрес</p>	

Дарения в форме приглашений и подарков, выходящие за пределы названной стоимости, строго запрещены.

Выводы и рекомендации к действиям

- Никогда не предлагайте и не принимайте денежные подарки!
- Никогда не вручайте подарки втайне и никогда втайне их не принимайте! Всегда спрашивайте согласия у своего руководителя и у получателя!
- Никогда не отправляйте подарки на частный адрес деловых партнеров или должностных лиц!
- Всегда тщательно перепроверяйте Ваши действия перед тем как вручить или принять подарок (см. вопросы в информационном разделе на стр. 18)! Если у Вас возникают сомнения, откажитесь от вручения или принятия подарка!
- Помните, что приглашения на ужин никогда не должны выходить за рамки предполагаемого общепринятого стандарта на представительские расходы приглашенного лица!
- Никогда не вручайте подарки в непосредственной временной и/или материальной связи с размещением заказа или открытием конкурса на его размещение!
- Если у Вас есть какие-либо сомнения, обратитесь к Вашему руководителю и/или уполномоченному по вопросам соблюдения правовых и этических норм!
- Незамедлительно сообщайте о нарушениях положений по борьбе с коррупцией Вашему руководителю или уполномоченному по вопросам соблюдения правовых и этических норм! Даже если Вы сами нарушили эти правила, в рамках возможных индивидуальных санкций данный аспект будет принят во внимание, и санкции будут значительно мягче или же вообще не последуют.

E. Avoidance of conflicts of interest

The business decisions we take are consistently in the best interests of MC and its customers and shall never be based on personal considerations.

Possible conflicts of interest can occur where employees pursue their private goals to the extent that their professional duties and obligations or the interests of MC in general are neglected. Consequently, employees are not permitted to use their position or the property of MC for personal advantage.

This also applies to private orders awarded to companies with which an employee has contact as part of their professional role within MC, where said employee could gain undue advantage and where they are able to exert either direct or indirect influence on the commissioning of said company. Moreover, employees are not permitted to pursue activities outside MC (including the membership of executive boards

and supervisory boards of other companies) that may compromise the performance of their duties and obligations as employees of MC or run counter to the interests of MC. Further conflicts of interest may arise from spare-time activities that prevent the employees from performing their duties and obligations as members of the MC workforce. The employee is required to report immediately to their line manager any intention of undertaking remunerated spare-time work, and to obtain prior written consent for such an undertaking. Occasional creative writing activities, speeches, presentations and comparable ad hoc activities are exempted from this requirement.

Generally it is important that all employees identify and avoid from the start any conflicts of interest arising within the framework of their professional activities.

F. Environment and sustainability

Sustainability in terms of both approach and action is deeply embedded in our corporate culture. We develop and manufacture products that serve the generations of today and tomorrow, and are designed not to jeopardise the opportunities or possibilities of further generations to come.

To ensure that this remains the case, we continuously invest in the development of environmentally compatible technologies. Our production facilities and product systems are at the cutting edge of technology and satisfy all environmental and safety regulations. We were one of

the first companies to implement the European chemicals regulation REACH. All our products are tested for environmental compatibility and health impact and assessed according to REACH criteria before we launch them onto the market. In this way, we ensure that our systems are environmentally acceptable, resource-conserving and effectively sustainable. Each and every employee is required to contribute through their own behaviour to ensuring that high environmental and safety standards are constantly maintained.

Our product systems and solutions serve to improve and protect the substance of structures to ensure their longterm durability. The raw materials and resources utilised for such purposes are manufactured extensively in accordance with the principles of resource conservation and sustainability. Our operations and product systems meet the highest quality, health and environmental standards.

Е. Предотвращение конфликтов интересов

Мы никогда не принимаем решений, исходя из личной заинтересованности, а действуем только в интересах группы компаний МС и ее клиентов.

Возможные конфликты интересов могут возникнуть в том случае, если сотрудники преследуют личные интересы и при этом нарушают свои рабочие обязанности или интересы компании МС. Поэтому сотрудникам запрещается пользоваться своими должностными полномочиями или использовать собственность компании МС для своей личной выгоды.

Это распространяется также на размещение частных заказов в фирмах, с которыми сотрудник работает в рамках своей деятельности в компании МС, если в результате такой деятельности он может извлечь выгоду лично для себя и прямо или косвенно оказывает или может оказать влияние на заключение договора с фирмой.

Помимо этого, сотрудникам компании МС запрещается заниматься какой-либо деятельностью вне компании МС (включая членство в правлениях и наблюдательных советах других компаний), которая может негативно сказаться на их обязанностях по отношению к МС или на ее интересах. Прочие конфликты интересов могут возникать в результате работы по совместительству, которая будет препятствовать выполнению сотрудниками своих обязанностей в компании МС. О работе по совместительству или побочной деятельности за определенное вознаграждение необходимо немедленно сообщить своему руководителю и получить на это его письменное согласие. Исключением является литературная деятельность, чтение лекций и аналогичные виды временной работы.

Для компании МС важно, чтобы все сотрудники в рамках своей профессиональной деятельности могли распознавать возможное столкновение интересов и избегать его уже при первых признаках появления.

Г. Окружающая среда и бережное отношение к природным ресурсам

Образ мышления и деятельность по принципу бережного отношения к природным ресурсам глубоко укоренились в нашей компании. Мы разрабатываем и производим изделия, которые не только послужат нынешнему поколению, но и будут служить следующим поколениям, сохранив при этом свои свойства и оставаясь экологически безопасными.

Поэтому мы постоянно инвестируем средства в создание экологически чистых технологий: наши производственные установки и системы выполнены по последнему слову техники и соответствуют всем экологическим предписаниям и требованиям техники безопасности. Мы одними из первых реализовали европейский технический регламент,

регулирующий производство и оборот всех химических веществ, включая их обязательную регистрацию (REACH). Перед тем как попасть на рынок, вся наша продукция проходит тестирование на экологическую безопасность и воздействие на состояние здоровья человека, а также оценивается на соответствие регламенту REACH. Мы заботимся о том, чтобы наши системы были безопасны для окружающей среды и работали на основе принципа бережного отношения к природным ресурсам.

Каждый сотрудник должен своими действиями способствовать соблюдению высоких экологических стандартов и норм техники безопасности.

Наши разработки и производственные системы позволяют не только улучшать и в течение длительного времени защищать материал конструкций, но и бережно обходиться с сырьем и природными ресурсами, необходимыми для их изготовления. Наши предприятия и производственные системы отвечают высочайшим стандартам качества, безопасности для здоровья человека и окружающей среды.

G. Health and safety at work

We maintain the highest occupational health and safety standards through a continual flow of information, instruction and training events, and the constant vigilance of each individual working for the company.

Each individual bears a responsibility for ensuring the health and safety of employees at their place of work. This is coupled with the best possible avoidance of accident risks and hazards, achieved through compliance with occupational health and safety regulations and sound practices. Each employee is required to maintain constant

vigilance in the interests of occupational health and safety and to immediately report accidents, injuries and dangerous equipment, practices and working conditions to their line manager or the officer responsible for health and safety at work.

H. Information management and data protection

We treat all business documentation and personal data with the utmost care, ensuring that it is handled with due propriety and confidentiality.

1. Obligation to confidentiality

All business and commercial documents and data relating to MC (whether in paper form or electronic) are the property of MC and must not be misappropriated or otherwise unlawfully used by any employee. All internal, confidential or proprietary information belonging to MC which is not to be made public must be treated as non-disclosable. Such information may relate, for example, to the organisation and facilities of MC, prices, sales revenues, profits, markets, customers, suppliers, employees and other business concerns, research and development activities, production, or facts and figures contained in internal reports.

Generally, all employees are required to exercise the utmost care when making statements or repeating information relating to MC, in order to avoid misinterpretation and misunderstandings, possible legal consequences and/or damage to the reputation and image of MC. Communications must therefore be carefully examined, reviewed and tested for legal compliance, and only those statements (whether in writing or verbal) made with which you, acting as our spokesperson, can fully identify. Only provide information to authorities or the media if you are authorised to do so. If you are not authorised, redirect the relevant enquiries to the departments or management responsible.

This obligation to confidentiality also applies beyond termination of the employment relationship where disclosure of confidential information can still damage the business interests of MC or its customers.

2. Data protection and data security

The protection of personal data and the private sphere of employees is an MC priority. Personal data may only be gathered, processed and/or used within the framework of applicable data protection law. Such information must be kept safe and only transmitted or transferred with the necessary safeguards in place. All employees are bound to comply with legal statutes aligned to protecting the personal rights of others. If you are unsure as to how you should deal with personal data, please consult your data protection officer.

Г. Охрана и безопасность труда

Путем постоянного информирования, разъяснений и обучения сотрудников, а также бдительности каждого мы заботимся о соблюдении высочайших стандартов в сфере охраны и безопасности труда.

Каждый в отдельности несет солидарную ответственность по обеспечению безопасности сотрудников на их рабочих местах и предотвращению несчастных случаев путем соблюдения правил техники безопасности. Каждый сотрудник должен уделять

внимание безопасности труда и незамедлительно сообщать о несчастных случаях, травмах и представляющем опасность рабочем оборудовании, приемах и условиях труда руководителю или лицу, ответственному за технику безопасности.

Н. Обращение с информацией и защита данных

Со всеми производственными документами и личными данными мы обращаемся очень аккуратно, в соответствии с законодательством и при соблюдении положения о неразглашении конфиденциальной информации.

1. Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации

Все производственные документы и данные компании МС (в письменной форме или в электронном виде) являются собственностью компании МС. Ни один из сотрудников не имеет права на неправомерное их использование. На всю внутреннюю конфиденциальную или защищенную информацию компании МС, не предназначенную для публичного освещения, распространяется требование о неразглашении конфиденциальной информации. Сюда относится, например, информация об организации и устройстве компании МС, о ценах, обороте, прибыли, рынках, клиентах, поставщиках, сотрудниках и других деловых интересах, информация о научно-исследовательской работе и подробная информация о продукции, а также цифровые данные по внутренней отчетности.

Мы настоятельно призываем всех сотрудников крайне взвешенно выражать свое мнение и чрезвычайно бережно обращаться с информацией компании во избежание неправильной интерпретации и недоразумений, а также возможных правовых последствий и нанесения ущерба репутации компании. Поэтому при взаимодействии всегда необходимо проявлять аккуратность и взвешенность, действовать в соответствии с положениями законодательства и формулировать свои высказывания таким

образом (в письменной или устной форме), чтобы их можно было совершенно четко идентифицировать.

Передавайте информацию в органы власти или в средства массовой информации только в том случае, если у вас есть на то соответствующие полномочия. Если у вас нет таких полномочий, направьте соответствующий запрос в полномочное подразделение или руководству подразделения.

Данное обязательство о неразглашении конфиденциальной информации имеет силу и по окончании трудовых правоотношений, так как распространение конфиденциальной информации даже в этом случае способно нанести ущерб бизнесу компании МС или ее клиентам.

2. Защита и безопасность данных

Защита личных данных и сферы частной жизни сотрудников МС имеет для нас большое значение. Личные данные разрешается собирать, обрабатывать и/или использовать только в рамках действующего законодательства о защите данных. Их хранение должно быть защищено, а передача возможна только при использовании необходимых мер предосторожности. Все сотрудники обязаны выполнять соответствующие законодательные предписания, чтобы защитить права личности другого человека. Если вы не уверены, как нужно обращаться с личной информацией, обратитесь к уполномоченному по защите личных данных.

I. Treatment of company property

In its offices and elsewhere on its business premises, MC keeps numerous machines, equipment and facilities such as telephones, photocopiers, computers, software, internet/intranet systems, email and automatic answering systems, as well as production and other plant items. These must be used exclusively for valid commercial or business activities or otherwise approved purposes. Under no circumstances may they be used for illegal activities. Their usage must not lead to any kind of conflict of interest nor give the impression of such conflict, nor should it lead to any appreciable increase in cost, disruption to the business operations of MC or other negative impact on the company.

Under no circumstances may information be retrieved or transmitted that is likely to give rise to racial hatred, the glorification of violence or other criminal offences, or in support thereof, nor with content which, within the relevant cultural environment, may be regarded as sexually offensive.

1. Intellectual property

All employees of MC are obliged to protect the intellectual property of MC at all times and to respect that of third parties. Intellectual property rights (IP rights) encompass a wide range of data and media, and specifically those in digital and paper form. Examples include imagery or written documentation, copyrights, trademark rights and patent rights,

technical procedures and drawings. All work-related knowledge, expertise, items and products arising from MC activity are, together with the associated IP rights, MC proprietary unless otherwise ruled.

2. Transfer of data and work-related materials

In the event of an employee leaving the company for whatever reason, work-related equipment and materials such as laptop, cellphone, data cards etc. shall be returned in full to the employer. Employees are aware and in agreement with the fact that, in such cases, emails may be diverted from their MC email address to the IT department of MC or to a person named as their representative/successor and also to have telephone calls to their cellphone redirected to a nominated person. The employee shall allow MC unlimited access to all data of the returned laptop, all data held on storage media owned by MC and all data in the company cellphone.

We use company property responsibly and conscientiously for purposes commensurate with the Compliance Directive of MC. We further respect the company property of third parties.

I. Обращение с собственностью фирмы

Компания МС в своих офисах и производственных помещениях владеет многочисленным оборудованием и устройствами, например телефонами, копировальными аппаратами, компьютерами, программным обеспечением, оборудованием для доступа к сетям Интернет/Интранет, инструментами и прочими средствами труда, такими как системы электронной почты и автоответчики. Данное оборудование разрешается использовать только для выполнения своих служебных обязанностей или утвержденных задач. Запрещается использовать оборудование для несанкционированной деятельности. Помимо этого, оборудование необходимо использовать таким образом, чтобы не возникло конфликта интересов или возможности такового, а также существенных дополнительных издержек и чтобы использование не приводило к нарушениям в ходе дел компании МС или к иным негативным последствиям для компании.

Ни в коем случае не разрешается осуществлять поиск или распространение информации, в которой поддерживается расовая ненависть, пропагандируется насилие или иные уголовно наказуемые деяния, делаются призывы к ним, или которая на соответствующем культурном фоне носит сексуально непристойный характер.

1. Интеллектуальная собственность

Все сотрудники компании МС обязаны оберегать интеллектуальную собственность МС, а также уважать интеллектуаль-

ную собственность третьих лиц. Защита интеллектуальной собственности (Intellectual Property Rights, кратко: права на ИС) охватывает большое количество видов данных и их носителей, будь то в цифровой форме или на бумаге: сюда относятся, например, письменные документы и изображения, авторские права, права на фирменные или товарные знаки, патенты, технические процессы и чертежи. Все продукты труда, возникающие в рамках деятельности компании МС, а также связанные с этим права на интеллектуальную собственность являются собственностью компании МС, если не указано иного.

2. Передача данных и рабочих материалов

При увольнении сотрудника, независимо от причины, он должен вернуть работодателю все рабочие материалы, например ноутбук, мобильный телефон, карты данных и т. д. Сотрудник дает свое согласие на то, что после его увольнения вся его почта будет переадресовываться с его адреса электронной почты в отдел IT компании МС или на адрес одного из сотрудников, назначенного в качестве исполняющего его обязанности, и то же касается переадресации звонков с его мобильного телефона на телефон назначенного сотрудника. Сотрудник разрешает компании МС доступ ко всем данным, хранящимся в его ноутбуке, к своим данным на носителях компании МС и ко всем данным на мобильном телефоне.

Мы ответственно и добросовестно пользуемся имуществом компании ради достижений целей, которые соответствуют положению о соблюдении правовых и этических норм компании МС, и с уважением относимся к собственности третьих лиц.

Summary

We are committed to ensuring our own lawful behaviour, to showing respect for one another and to our corporate principles. We place great value on personal integrity, honesty and responsibility.

We pursue our business activities with fairness, in conformance with the law and in a morally and ethically correct manner, winning contracts because we are able to persuade customers of the quality of our product systems and the experience and expertise of our employees. We absolutely reject and condemn all forms of corruption.

The business decisions we take are consistently in the best interests of MC and its customers and shall never be based on personal considerations.

Our product systems and solutions serve to improve and protect the substance of structures to ensure their long-term durability. The raw materials and resources utilised for such purposes are manufactured extensively in accordance with the principles of resource conservation and sustainability. Our operations and product systems meet the highest quality, health and environmental standards.

We maintain the highest occupational health and safety standards through a continual flow of information, instruction and training events, and the constant vigilance of each individual working for the company.

We treat all business documentation and personal data with the utmost care, ensuring that it is handled with due propriety and confidentiality.

We use company property responsibly and conscientiously for purposes commensurate with the Compliance Directive of MC. We further respect the company property of third parties.

Заключение

Мы придерживаемся принципов правомерного поведения, уважительного отношения друг к другу и к устоям нашей компании. Мы придаем большое значение неприкосновенности личности, честности и ярко выраженному чувству ответственности наших сотрудников.

Мы ведем дела честно, в соответствии с требованиями законодательства и этически безупречно, и получаем заказы благодаря высокому качеству нашей продукции, а также опыту и компетентности наших сотрудников. Коррупция, в какой бы то ни было форме, для нас абсолютно неприемлема.

Мы никогда не принимаем решений, исходя из личной заинтересованности, а действуем только в интересах компании МС и ее клиентов.

Наши разработки и производственные системы позволяют не только улучшать и в течение длительного времени защищать материал конструкций, но и бережно обходиться с сырьем и природными ресурсами, необходимыми для их изготовления. Наши предприятия и производственные системы отвечают высочайшим стандартам качества, безопасности для здоровья и окружающей среды.

Путем постоянного информирования, разъяснений и обучения сотрудников, а также бдительности каждого мы обеспечиваем соблюдение высочайших стандартов в сфере охраны и безопасности труда.

Со всеми производственными документами и личными данными мы обращаемся очень аккуратно, в соответствии с законодательством и соблюдая положения о неразглашении конфиденциальной информации.

Мы ответственно и добросовестно пользуемся имуществом компании ради достижения целей, которые соответствуют положению о соблюдении правовых и этических норм компании МС, и с уважением относимся к собственности третьих лиц.

Дополнения

Дополнения к главе С. Основные требования к поведению

Мы проявляем лояльность

У нас принято открыто обсуждать проблемы, прежде чем предпринимать какие-либо действия, которые могут быть неприятны и неожиданны как для компании, так и для Вас.

Вы вправе рассчитывать на то, что со стороны компании:

- Ваши проблемы, в том числе не связанные с работой, будут внимательно выслушаны;
- если результаты Вашей работы не достигают ожидаемых целей, то прежде чем начинать поиск кандидатов на Вашу должность, это будет неоднократно обсуждено с Вами.

Личные отношения

Хотя мы признаем и уважаем право сотрудников компании свободно общаться с людьми, с которыми они встречаются по работе, тем не менее мы также должны проявлять благоразумие и не допускать, чтобы эти отношения оказывали отрицательное влияние на выполнение сотрудником своих должностных обязанностей, способность руководить другими людьми или рабочим процессом. Любое поведение на рабочем месте, возникающее в связи с романтическими отношениями или дружбой между сотрудниками, может быть нежелательным, если оно создает стесненные рабочие условия для других.

Запрещается фаворитизм или принятие деловых решений на основании эмоций, лояльности или дружбы, а не лучших интересов компании. Лица, состоящие в личных отношениях или являющиеся друзьями, должны быть тактичными, рассудительными и внимательными к другим. Помните, что если член Вашей семьи работает в компании, это может привести к фактическому или видимому конфликту интересов.

Если возникла такая ситуация, обратитесь к руководителю или уполномоченному по вопросам соблюдения правовых и этических норм.

Корпоративные принципы

Корпоративная культура компании формируется на основе соблюдения следующих принципов:

- Принцип «приоритета» интересов клиентуры, согласно которому каждый сотрудник понимает, что только высокоэффективные продажи обеспечивают благосостояние компании в целом и каждого ее сотрудника в отдельности.
- Принцип «командной работы» – ответственность каждого сотрудника за достижение общего результата – удовлетворения потребностей клиента, который платит нам деньги. Достигая результата, каждый отвечает за организацию эффективного взаимодействия внутри компании и имеет смелость признавать свои ошибки.
- Принцип «справедливости» – соблюдение всеми сотрудниками имеющихся договоренностей.
- Принцип «компания – для сотрудника, сотрудник – для компании», в рамках которого: компания делает все от нее зависящее для всестороннего развития каждого сотрудника и поддержания высокого уровня благосостояния его самого и членов его семьи; в свою очередь каждый сотрудник компании работает с максимальной отдачей, обеспечивая своим трудом успех и благосостояние компании.
- Принцип «золотого правила этики», в рамках которого каждый сотрудник компании относится к любому другому сотруднику так, как он хочет, чтобы этот сотрудник относился к нему. В компании принято обращение на «Вы», если нет четко обозначенного обоюдного согласия на другой стиль общения.
- Принцип «ясности распоряжений», в рамках которого каждый руководитель обязан объяснить, для чего нужно выполнять его задание.

- Принцип «взаимного уважения и доверия». Взаимное уважение заключается в признании того, что коллега имеет неоспоримое право думать иначе. Мы ценим мнения друг друга, даже если они противоположны. Доверие существует там, где есть общий интерес. Мы можем доверять друг другу, так как руководствуемся общим интересом компании.
- Принцип «трех НЕ», в рамках которого на каждого сотрудника компании накладываются три обязательных к исполнению требования, нарушение которых ведет к немедленному увольнению:
 1. НЕ обманывать!
 2. НЕ пить на работе!
 3. НЕ воровать!
- В компании принято соблюдать правила деловой коммуникации, изложенные в «Стандарте электронных коммуникаций».

Внешний вид сотрудников

В компании принят деловой стиль одежды. Он характеризуется строгостью, сдержанностью и консерватизмом в выборе ткани, цвета, покроя и аксессуаров. Во время проведения в офисах тренингов, а также по пятницам допустим условно-деловой стиль (например, джинсы и пиджак).

При работе с продукцией или посещении строительных и производственных площадок используется специализированная чистая и опрятная одежда с символикой компании.

В компании принято соблюдение правил личной гигиены, что демонстрирует Ваше уважение к окружающим.

Правила работы в общем пространстве:

- телефон в режиме вибровызова, компьютер без звука;
- громкость и тон разговора не мешают окружающим;
- групповые обсуждения проводятся в отдельных помещениях;
- отказ от предметов и еды с сильными запахами.

Взаимная ответственность

Компания ответственна перед сотрудниками в том, чтобы:

- обеспечивать стабильную и достойную заработную плату, условия труда, соответствующие нормам законодательства;
- предоставить возможность профессионального и личного развития через систему оценки и обучения;
- поддерживать инициативность и стремление сотрудников к саморазвитию, повышению профессиональной компетентности.

Сотрудники компании ответственны за соблюдение следующих требований:

- повышать свои профессиональные знания и квалификацию, передавать полученные в компании знания коллегам, делиться с ними опытом;
- проявлять особую заботу о новых сотрудниках, всемерно способствовать их профессиональному росту;
- эффективно использовать свое рабочее время и время своих коллег.

Дополнения к главе D. Поведение в деловой среде

Каждого сотрудника мы призываем к тому, чтобы, перед тем как заключить договор с контрагентом или согласиться на заключение подобного договора с собой, он всегда тщательно проверял, не вызывает ли данный договор каких-либо сомнений. Полагайтесь при этом на свой здравый смысл и ориентируйтесь на следующие вопросы:

- Входит ли выполнение услуги, за которую будет осуществлена оплата, в список служебных обязанностей, за которые платится зарплата по основному месту работы?
- Может ли данный договор поставить компанию МС или ее делового партнера в затруднительное положение?
- Существует ли тесная связь с имеющимся или предстоящим заказом?
- Стоимость оплаты за данную услугу существенно превышает общепринятый уровень?
- Чувствуете ли Вы и/или контрагент потребность скрыть этот факт от коллег и начальства, или есть сомнения в том, что эта сделка будет ими одобрена?
- Есть ли у Вас или контрагента причины, по которым данная услуга не может быть оформлена договором между МС и фирмой, в которой работает контрагент?
- Почувствовали бы Вы себя неловко, если бы прочитали об этом в газетах?
- Отличается ли предмет договора от истинного содержания услуги?

Если Вы можете утвердительно ответить хотя бы на один из этих вопросов или не уверены в своем ответе, рекомендуется перед заключением договора проконсультироваться с руководителем и с уполномоченным по вопросам соблюдения правовых и этических норм.

Дополнения к главе H. Обращение с информацией и защита данных

Дополнения к п. 1. Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации

Вы обязуетесь информировать непосредственного руководителя и уполномоченного по вопросам соблюдения правовых и этических норм:

- при попытке неуполномоченных лиц получить сведения о конфиденциальной информации компании;
- при утрате или недостатке носителей конфиденциальной информации, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, сейфов (металлических шкафов), электронных ключей и паролей, печатей и факсимиле;
- при других фактах, которые могут привести к разглашению конфиденциальной информации компании, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений.

Your contact

Do you have questions regarding this Compliance Directive? Or are you perhaps unsure as to how you should behave in certain internal and/or external situations involving the company? If so, please consult your line manager in the first instance. If you are worried at the thought of involving your line manager, you can contact your compliance officer directly. This officer reports directly to the Executive Board in all matters relating to the Compliance Directive.



Michael Reisen
Compliance-Beauftragter | Compliance Officer
MC-Bauchemie Müller GmbH & Co. KG

Am Kruppwald 1-8
46238 Bottrop

Tel: + 49 2041 101 622
Mobile: + 49 176 106 24 991
Michael.Reisen@mc-bauchemie.de

Ваш консультант

У Вас есть вопросы по положению о соблюдении правовых и этических норм? Или Вы не уверены, как вести себя в определенных ситуациях на работе или вне ее? В этом случае обратитесь к Вашему руководителю. Если у Вас есть сомнения относительно обращения к руководителю, то Вы можете обратиться напрямую к уполномоченному по вопросам соблюдения правовых и этических норм, который докладывает обо всех вопросах, касающихся данного положения, непосредственно руководству компании.



Юлия Мусалеева
Уполномоченный по вопросам соблюдения правовых и этических норм
МС-Bauchemie (Россия)

Авиаконструкторов пр., д. 35, к. 4
197342, Санкт-Петербург
Тел. +7 812 331 02 70
Мобильный тел.: +7 960 280 00 61
Julia.Musaleeva@mc-bauchemie.ru



Я _____ согласен со следующими утверждениями и готов им следовать:

УТВЕРЖДЕНИЕ	ДА / НЕТ
Основные требования к поведению	
Я соблюдаю сам и призываю коллег соблюдать требования данного кодекса. В случаях нарушения действующих правил я буду информировать руководителя и уполномоченного по вопросам соблюдения правовых и этических норм	
Я отлично понимаю, что мое поведение должно всегда соответствовать корпоративным принципам и не позволяю себе никакой дискриминации, никаких притеснений сексуального характера или иных агрессивных выпадов по отношению к своим коллегам по работе или внешним партнерам	
Я не принимаю решения на основании эмоций, лояльности или дружбы, а только исходя из лучших интересов компании	
Я знаю, что нарушение любого из пунктов принципа «трех НЕ» ведет к привлечению к ответственности, в соответствии с законодательством, вплоть до увольнения	
Поведение в деловой среде	
Я не позволю себе или коллегам совершать какие-либо действия, которые могут быть истолкованы как коррупция. Если у меня возникнут сомнения, я буду использовать соответствующие положения данного кодекса для их проверки и обсужу это с руководителем и уполномоченным по вопросам соблюдения правовых и этических норм	
Я обязуюсь не предлагать и не принимать денежные подарки. Любые другие формы подарков обязуюсь дарить или принимать только в соответствии с требованиями данного кодекса	
Я готов информировать руководителя и уполномоченного по вопросам соблюдения правовых и этических норм о моем участии в деятельности политических организаций	
Предотвращение конфликтов интересов	
Работая в MC, я обязуюсь не сотрудничать с любой другой компанией, в которой я или мой близкий родственник владеет долей и/или является лицом, принимающим решение, благодаря чему я могу каким-либо образом приобрести выгоду от своих или его действий. Если мне станет известен такой случай, я проинформирую и, при необходимости, получу одобрение руководителя и уполномоченного по вопросам соблюдения правовых и этических норм	
Я готов информировать руководителя и уполномоченного по вопросам соблюдения правовых и этических норм о работе по совместительству или побочной деятельности за определенное вознаграждение	
Я не являюсь сейчас и готов на протяжении работы в MC не становиться владельцем или совладельцем компании, которая конкурирует или сотрудничает с MC-Bauchemie. Также готов информировать руководителя и уполномоченного по вопросам соблюдения правовых и этических норм о владении долями в других компаниях (кроме компаний, чьи акции свободно обращаются на фондовом рынке и при условии, что данная доля не превышает 10%)	
Обращение с информацией и защита данных	
В соответствии с требованиями кодекса я обязуюсь не получать выгоду от использования конфиденциальной информации и не разглашать ее никому, кроме официально уполномоченных лиц	
Я готов информировать руководство компании о претензиях со стороны государственных органов в части нарушения законодательства Российской Федерации, претензий со стороны третьих лиц, включая кредитные учреждения и организации, а также подтверждаю, что в настоящий момент таких претензий нет	
Обращение с собственностью фирмы	
Я бережно отношусь к имуществу компании и готов нести ответственность в случае нанесения ущерба по моей вине	
Я обязуюсь использовать имущество компании только для выполнения своих служебных обязанностей	
Я согласен, что все продукты труда, возникающие в рамках деятельности компании, а также связанные с этим права на интеллектуальную собственность являются собственностью компании MC-Bauchemie	
Я согласен информировать моего руководителя и уполномоченного по вопросам соблюдения правовых и этических норм в случае получения предложений о работе от конкурирующих фирм	
Я готов информировать руководителя и уполномоченного по вопросам соблюдения правовых и этических норм до начала поиска другой работы, в том числе до публикации моего резюме	
Я готов не работать в компаниях-конкурентах в течение 2 лет после увольнения из компании	
Я согласен при моем увольнении, независимо от причины, вернуть все рабочие материалы (например ноутбук, мобильный телефон, карты данных и т. д.), а также на то, что моя почта будет переадресована на другой адрес, то же касается звонков с моего мобильного телефона	
Я даю свое согласие на то, что компания оставляет за собой право мониторинга любой деятельности на средствах информационных технологий и связи, которые используются для выполнения служебных обязанностей (даже если я использую личное оборудование в служебных целях). Актуальная информация о видах и способах мониторинга размещена по адресу http://local.mc-bauchemie.ru/monitoring/ и регулярно обновляется	
Я даю свое согласие на то, что компания оставляет за собой право установки круглосуточного видеонаблюдения в помещениях, принадлежащих компании, для сохранения имущества и имущественных прав компании	
Я готов, в случае сомнений в правильности моих действий, открыто обсудить это с руководителем и уполномоченным по вопросам соблюдения правовых и этических норм	

Подпись

Ф. И. О.

Дата



Расписка в получении

Настоящим подтверждаю, что я,

Ф. И. О. получателя; название компании

проинформирован о содержании положения о соблюдении правовых и этических норм группы компаний MC,
и что я получил настоящую брошюру, переданную мне

Ф. И. О. вручившего; название компании

Дата, место

Подпись получателя



Supplier Agreement

We at MC-Bauchemie, our subsidiaries, all affiliated companies and undertakings and entities otherwise incorporated within the organisation (herein after referred to as MC) are permanently committed to pursuing our business activities on the basis of ethical principles and national and international law. We respect regional, cultural and ethical values and customs as an important basis for our business operations as an internationally active corporate group.

We have laid down our business principles in the attached Compliance Directive. This serves as a code of conduct and practical guide for our employees throughout the world. Its provisions are essentially binding in nature and based on the following principles:

- We are committed to legally and morally correct behaviour coupled with respect for one another.
- We reject all forms of discrimination and harassment.
- We pursue our business activities with fairness, in conformance with the law and in an ethically irreproachable manner.
- We utterly reject all forms of corruption.
- We make business decisions consistently in the best interest of our company and our customers and never on the basis of personal considerations.
- Our facilities, operations and products meet the highest quality, health, safety and environmental standards.

The values indicated here carry great importance for MC. We expect them to guide the daily activities not only of our employees but also of our business partners and suppliers/vendors throughout the world.

We would therefore request that you provide us with your written confirmation that, in pursuing your business relationships with MC, you abide by the following:

- Your products and services satisfy high quality, health, safety and environmental standards as specified in ISO 9001/9002, ISO 14001, RC -14001 and OHSAS 18001.
- Your employees are sought, hired and promoted solely on the basis of the suitability for their duties.
- You reject discrimination and harassment of all kinds and are not involved in child labour in any form (children of 15 years or younger).
- You comply with the rules, regulations and laws applicable in your country.
- You reject bribery, corruption and all forms of unethical business practice.
- All your business transactions with MC are accurately and fully recorded and guarantee compliance with the tax-exempt thresholds applicable to hospitality and gifts.

We request that you complete and sign the declaration below and then send it back to us. If you are unable to sign this declaration, please inform us of the reasons. We will then be glad to discuss with you how we can, together, ensure that business between us can be reliably conducted without infringing these principles.

Declaration to be signed by supplier:

I hereby confirm that we will adhere to the above-mentioned principles in all business relationships involving MC.

Company:	
Name:	
Function:	
Place, Date:	Signature:



Соглашение о принципах сотрудничества

г. Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20 ____ г.

Компания MC-Bauchemie, ее дочерние предприятия, все аффилированные компании осуществляют свою деятельность на основе этических принципов с соблюдением международного и национального законодательства, а также с уважением к региональным, культурным и этическим особенностям каждой страны. Это является основой нашей коммерческой деятельности и чрезвычайно важно для нас как для группы предприятий, действующих по всему миру.

Принципы нашей коммерческой деятельности изложены в этическом кодексе компании, который одновременно является кодексом поведения и практическим руководством для наших сотрудников во всех странах мира и подлежит обязательному выполнению в нашей повседневной работе. В этическом кодексе нашей компании делается акцент на следующие ценности:

- Мы придерживаемся принципов правомерного и морально безупречного поведения и уважительно относимся друг к другу.
 - Мы не приемлем дискриминации и насилия в каком бы то ни было проявлении.
 - Мы ведем дела честно, в соответствии с требованиями законодательства и этически безупречно.
 - Коррупция, в какой бы то ни было форме, для нас абсолютно неприемлема.
 - Мы никогда не принимаем решений, исходя из личной заинтересованности, а действуем только в интересах компании MC-Bauchemie и ее клиентов.
 - Наши предприятия и продукция отвечают высочайшим стандартам качества, безопасности для здоровья и окружающей среды.
- Приведенные здесь ценности имеют большое значение для компании MC-Bauchemie. Каждый день воплощать их в жизнь – вот та задача, которую мы ставим не только перед нашими сотрудниками, но и перед нашими деловыми партнерами и поставщиками по всему миру.
- Потому просим Вас дать свое письменное согласие соблюдать следующие принципы в деловых отношениях с компанией MC-Bauchemie:
- Ваши продукты и услуги отвечают высоким стандартам качества, безопасности для здоровья, окружающей среды и техники безопасности.
 - Вы нанимаете, зачисляете на работу и повышаете в должности ваших сотрудников только на основании единственного принципа, а именно на основе выгоды и пригодности к соответствующей деятельности.
 - Дискриминация и насилие в каком бы то ни было виде, равно как и детский труд (дети в возрасте 15 лет и младше) неприемлемы.
 - Вы соблюдаете действующие законы и правовые положения.
 - Взятки и любые другие формы неэтичного ведения бизнеса запрещены.

ООО «Эм-Си Баухеми», в лице Генерального директора Мондруса А. А., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, договариваются о следующем:

1. Каждая из Сторон отказывается от стимулирования каким-либо образом работников другой Стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его Стороны.

- Под действиями работника, осуществляемыми в пользу стимулирующей его Стороны, понимаются:
- предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими контрагентами;
 - предоставление дополнительных гарантий, не отраженных в договорах, заключенных между Сторонами;
 - ускорение существующих процедур;
 - иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но идущие вразрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Сторонами.
 - предоставление заведомо ложных сведений о себе, а также сокрытие негативной информации, полученной в процессе деловых отношений, которая может причинить тот или иной вред какой-либо из Сторон.

2. Для эффективного урегулирования любых вопросов связанных с исполнением данного соглашения Генеральные директора (или их уполномоченные лица, подписавшие данное соглашение) каждой из Сторон взаимодействуют напрямую между собой. В т. ч. в случаях, когда нет прямых фактов, а есть предположение о нарушениях.

3. Стороны гарантируют конфиденциальность, тактичность и отсутствие негативных последствий по отношению к кому-либо, кто будет вовлечен в процесс решения противоречий или конфликтных ситуаций.

4. Стороны осознают, что их возможные неправомерные действия в данной сфере и нарушение настоящего соглашения могут повлечь за собой неблагоприятные последствия – от понижения рейтинга надежности контрагента до существенных ограничений по взаимодействию с контрагентом.

Подписи Сторон или уполномоченных лиц

От имени ООО «Эм-Си Баухеми»: Генеральный директор Мондрус А. А., тел.: +7 (812)327-44-45, e-mail: Alexander.Mondrus@mc-bauchemie.ru	От имени _____ _____ тел.: _____ e-mail: _____
---	---

Если Вы не можете подписать данное Соглашение, проинформируйте, пожалуйста, нас о причинах. В этом случае будем рады обсудить с Вами, каким образом мы сможем убедиться в том, что наше сотрудничество не нарушит данные принципы.

MC-Bauchemie Müller GmbH & Co. KG

Am Kruppwald 1-8
46238 Bottrop

www.mc-bauchemie.de

