

## **GMO GlobalSign** **Кодекс деловой этики**

*Версия: 1.0*

*Дата вступления в силу: 23 января 2020 г.*

GMO GlobalSign («GlobalSign», «Компания» или «мы») — компания, предоставляющая облачные высокомасштабируемые решения PKI для предприятий, которым необходимо вести безопасную торговлю, общение, осуществлять доставку контента и проводить иное коммуникативное взаимодействие.

### **Наша миссия**

GlobalSign улучшает цифровую жизнь, делая любое взаимодействие безопасным и защищая его надежной идентификацией.

### **Наши ценности**

***Доверие – это все в нашем бизнесе.***

Мы:

- неукоснительно применяем лучшие практики по управлению безопасной идентификацией наших клиентов;
- демонстрируем честность и доверие, максимальную открытость во всех наших отношениях внутри и за пределами

***Мы приносим пользу и осуществляем превосходное качество обслуживания.***

Мы:

- Предоставляем креативные и инновационные решения для потребностей бизнеса
- Повышаем ценности и экономическую эффективность бизнеса
- Радуем наших клиентов превосходным качеством сервиса

***Наши сотрудники - наш самый ценный актив.***

Мы:

- Относимся к людям справедливо, проявляя уважение и принимая любое разнообразие
- Вдохновляем, высвобождаем и поддерживаем страсть, творчество и новаторский дух в наших сотрудниках
- Предоставляем инструменты и системы обучения, способствующие эффективному бизнесу
- Общаемся и сотрудничаем для достижения общего успеха в бизнесе

## **Цель**

Целью настоящего Кодекса деловой этики («Кодекс») является обеспечение профессионального ведения бизнеса, в соответствии с применимыми законами и нормативными актами, а также высокими уровнями стандартов этики и ценностей GlobalSign.

Кодекс представляет собой общее руководство по надлежащему поведению в GlobalSign, которого должны придерживаться сотрудники. Содержит не исчерпывающий характер информации, которая необходима сотрудникам при выполнении должностных обязанностей. Настоящий Кодекс носит исключительно ознакомительный характер и не является частью какого-либо трудового договора. Он призван дополнить, но не заменить, другие правила или инструкции для сотрудников, которые могут содержать более конкретные требования или процедуры в стране, где работает сотрудник.

Сотрудники должны применять Кодекс осознанно с целью соблюдения как буквы, так и духа представленных правил. Работники должны ознакомиться с Кодексом, для возможности определить, является ли какое-либо предложение или действие нарушением. Каждый сотрудник несет ответственность за свои действия.

Отсутствие конкретной руководящей практики или инструкции, охватывающей конкретную ситуацию, не освобождает работника от соблюдения самых высоких этических стандартов, применимых к обстоятельствам. Если у сотрудника есть сомнения относительно сомнительной ситуации, которая может возникнуть, он должен немедленно проконсультироваться со своим руководителем или вышестоящим руководством.

## **Борьба со взяточничеством и коррупцией**

GlobalSign стремится вести свой бизнес этично и в соответствии со всеми применимыми законами и нормативными актами, которые запрещают неправомерные платежи для получения бизнес-преимущества.

GlobalSign строго запрещает и осуждает взяточничество или другие неправомерные платежи при ведении любой из своих бизнес-операций. Этот запрет распространяется на все виды предпринимательской деятельности, будь то деятельность с участием государственных служащих или коммерческих предприятий. Взятка или другой неправомерный платеж для обеспечения бизнес-преимущества не является приемлемым в любых обстоятельствах и может повлечь в отношении отдельных лиц и GlobalSign уголовное преследование, репутационный ущерб или иные серьезные последствия. Неправомерные платежи, запрещенные настоящей политикой, включают взятки, откаты, чрезмерные подарки или развлечения, поощрения, вознаграждения или любые другие платежи, предлагаемые, обещанные или предоставляемые для получения неправомерного коммерческого, договорного, нормативного, личного или делового преимущества.

Эти платежи не следует путать с разумными представительскими расходами на подарки, деловые развлечения и другие законные действия, непосредственно связанные с ведением бизнеса GlobalSign. Несмотря на то, что мы признаем, что подарки и знаки делового гостеприимства могут быть вкладом в перспективные партнерские отношения, важно, чтобы они не влияли и не могли рассматриваться как оказывающие влияние на принятие деловых решений.

В каждом случае стоит учитывать является ли дарение или получение подарка, оказания иных знаков делового гостеприимства уместным и соразмерным. Мы учитываем, что практика вручения деловых подарков варьируется, и то, что может быть нормальным и

приемлемым в одной стране, может не быть таковым в другой. Критерии, которые должны быть применены, заключаются в том, является ли подарок или знак делового гостеприимства разумным, оправданным и соответствующим требованиям законодательства (не превышающим предельно допустимую стоимость подарка). Всегда следует учитывать намерение, стоящее за подарком.

Запрет на взяточничество и другие неправомерные платежи распространяется на все виды предпринимательской деятельности, но особенно важен при общении с государственными служащими. Законы о борьбе со взяточничеством запрещают давать взятки государственным чиновникам с целью получения «неправомерного преимущества в бизнесе». Неправомерное коммерческое преимущество может включать в себя усилия по получению или удержанию бизнеса, как при присуждении государственного контракта, но также может включать в себя регулирующие действия, такие как лицензирование или одобрение.

Каждый сотрудник обязан:

- Ознакомиться с применимыми аспектами данной политики;
- Задать вопросы, если политика или действия, которые необходимо предпринять в конкретной ситуации, неясны;
- Надлежащим образом управлять и контролировать коммерческую деятельность, осуществляемую через третьих лиц;
- Быть внимательным к признакам или доказательствам возможных правонарушений;
- Оперативно сообщать о нарушениях или предполагаемых нарушениях по соответствующим каналам.

### **Финансовая честность**

GlobalSign должна вести точный бухгалтерский учет и записи, отражающие транзакции и распоряжения активами с достаточной степенью детализации, поддерживаемые надлежащей системой внутреннего контроля бухгалтерского учета. Эти требования реализуются с помощью стандартных правил и процедур бухгалтерского учета GlobalSign, которым обязаны следовать все сотрудники. Особую осторожность следует проявлять, когда сделки могут быть связаны с платежами иностранным должностным лицам. Ни в коем случае нельзя использовать незарегистрированные учетные записи. Об упрощении формальностей или других выплатах иностранным должностным лицам следует своевременно сообщать и надлежащим образом регистрировать с указанием цели, суммы и других соответствующих факторов. Запросы на выставление ложных счетов или оплату расходов, которые являются необычными, чрезмерными или неадекватно описанными, должны быть отклонены и незамедлительно сообщены. Вводящие в заблуждение, неполные или ложные записи в бухгалтерском учете и записях GlobalSign никогда не принимаются.

### **Конфликт интересов**

Все лица, нанятые GlobalSign, обязаны быть лояльными по отношению к Компании. Сотрудники должны избегать любых ситуаций или действий, суждений, которые ставят или могут поставить под угрозу их способность действовать в интересах Компании.

Конфликт интересов возникает, когда личная деятельность или отношения работника или члена его семьи препятствуют или кажутся препятствующими способности работника действовать в интересах Компании. «Член семьи» включает в себя супруга, сожителя, ребенка, брата или сестру, родителя, пасынка, приемного родителя, а также мать, отца, сына, дочь, брата или невестку и любое другое лицо, проживающее с работником.

Фактический конфликт интересов не обязательно должен существовать, чтобы представлять собой нарушение стандартов поведения. Также следует избегать действий, создающих видимость конфликта интересов.

Конфликт может возникнуть, если:

- Работник руководит или ведет дела с кем-то, с кем у него близкие личные отношения.
- Сотрудник владеет или имеет существенную долю активов или в уставном капитале одного из поставщиков, клиентов, деловых партнеров или конкурентов.
- Сотрудник владеет или работает в компании, которая конкурирует, ведет бизнес или хочет вести бизнес с GlobalSign. Работа в качестве консультанта или в совете директоров такой компании также может привести к конфликту.
- Сотрудник берет себе возможности для бизнеса, предназначенную для GlobalSign.
- Сотрудник или член семьи создает или контролирует компанию, которая предоставляет услуги, аналогичные услугам GlobalSign.
- Сотрудник оказывает платные консультационные услуги в выходные дни заказчику или поставщику Компании.
- Работник нанимает на работу члена семьи и дает ему бонусы или фаворитизм (так называемый «кумовство»). Это также может произойти, когда сотрудник предлагает или играет роль в найме компании члена семьи для выполнения работы в GlobalSign.
- Работник использует конфиденциальную информацию в своих интересах, особенно касающуюся коммерческой тайны, инсайдерской торговли или каких-либо нарушений прав на ценные бумаги.

Если сотрудник обнаруживает, что личная деятельность, инвестиции, интересы или связи могут поставить под угрозу его объективность или способность принимать беспристрастные деловые решения, он должен немедленно сообщить об этом своему руководителю/менеджеру, а затем отделу кадров или юридическому отделу. Многие конфликты можно легко избежать или урегулировать, если их своевременно выявлять и должным образом урегулировать.

После раскрытия информации, описанной выше, Компания предпримет соответствующие шаги для защиты от любого фактического или потенциального конфликта интересов.

Такие шаги могут включать:

- требование к работнику воздерживаться от участия в каких-либо решениях, принимаемых Компанией в отношении ее взаимоотношений с таким лицом, бизнесом или предприятием;
- требование к сотруднику воздерживаться от участия в каких-либо сделках от имени Компании с таким лицом, бизнесом или предприятием; или
- требование к работнику распоряжаться своей долей в таком бизнесе или предприятии, если он желает остаться в Компании.

### **Уважение и вежливость на рабочем месте**

Сотрудники должны вести себя цивилизованно и уважительно на рабочем месте. Ниже приведены некоторые примеры поведения, не соответствующего стандартам и ценностям Компании.

- Поведение, которое возможно расценить как грубое, снисходительное или непрофессиональное в любом проявлении;
- Пренебрежительное отношение к другим сотрудникам;
- Домогательства, издевательства или дискриминация любого рода (включая сексуальные домогательства);
- Использование оскорбительных, нецензурных или уничижительных выражений;
- Сообщения электронной почты, которые являются клеветническими; или

- Нарушение общественного порядка на территории Компании и/или в рабочее время по любой причине.

### **Подарки или «откаты»**

Сотрудники никогда не должны принимать какие-либо «откаты», ссуды, скидки, услуги или подарки иной стоимости, кроме символической стоимости, или личные платежи любого рода от любого лица или предприятия, которое:

- конкурирует с Компанией; или
- покупает или продает, или стремится приобрести или продать товары или услуги Компании или у Компании.

### **Работа по найму или предпринимательская деятельность**

В рабочее время сотрудники должны посвящать все свое время и внимание бизнесу и делам Компании.

Как правило, GlobalSign позволяет сотрудникам работать по совместительству, а также создавать и управлять бизнесом в нерабочее время, поскольку это может помочь сотрудникам развивать и оттачивать навыки и связи, которые могут помочь им в работе в GlobalSign.

Если работник желает заниматься трудовой или предпринимательской деятельностью вне рамок своей трудовой деятельности в Компании, он должен сначала сообщить Компании о характере и объеме предполагаемой работы или предпринимательской деятельности и получить письменное согласие Компании. В одобрении может быть отказано, если Компания обоснованно определит, что предполагаемая работа по найму или предпринимательская деятельность может противоречить или конкурировать с интересами Компании, может негативно повлиять на производительность работника или посещаемость или может привести к несоблюдению местных законов или нормативных актов о рабочем времени. GlobalSign также стремится обеспечить сотрудникам здоровый баланс между работой и личной жизнью.

Общее правило заключается в том, что в разрешении не будет необоснованно отказано, если вторая работа выполняется в нерабочее время, не использует время, ресурсы или оборудование GlobalSign, а также не мешает работе сотрудника, достижению стандартов производительности, и не подпадает ни под одну из следующих категорий:

- Работа предназначена для бизнеса, который каким-либо образом конкурирует с GlobalSign
- Вакансия предназначена для бизнеса, который каким-либо образом связан с конкурентами GlobalSign
- Работа предназначена для бизнеса, который создает конфликт интересов, который невозможно смягчить
- Работа предназначена для бизнеса, который может нанести ущерб репутации GlobalSign (неисчерпывающий список включает в себя компании, которые могут вызвать моральное возмущение, вовлечены в незаконную практику и бизнес, связанный с насилием).

### **Безопасность и условия труда**

Наша политика заключается в том, чтобы максимально возможно гарантировать здоровье и безопасность наших сотрудников (и широкой общественности в той мере, в какой это может повлиять на нашу деятельность). Все сотрудники обязаны следить за выполнением своих обязанностей в соответствии со всеми применимыми требованиями,

правилами и оценками рисков, которые специально разработаны для обеспечения здоровья и безопасности сотрудников во время работы (или широкой общественности, если они затронуты нашей деятельностью).

Обучение по охране труда и технике безопасности будет проводиться для всех сотрудников при приеме на работу и далее в соответствии с периодичностью, предусмотренной применимыми законами и нормативными актами.

Эффективная охрана труда и техника безопасности могут быть достигнуты только при наличии заинтересованности не только со стороны руководства на всех уровнях, но и со стороны сотрудников. Если сотрудник считает, что существуют риски для здоровья и безопасности, которые руководство не учло, он должен сообщить о проблемах местному генеральному директору. В указанном случае сотрудник не может быть подвергнут каким-либо мерам дисциплинарного и иного воздействия. Мы считаем, что такая информация является важной частью обеспечения безопасности на рабочем месте.

### **Борьба с рабством и торговлей людьми**

Современное рабство является преступлением и нарушением основных прав человека. Она принимает различные формы, такие как любое подневольное состояние, принудительный и обязательный труд и торговля людьми, которые объединяет лишение человека свободы другим лицом с целью его эксплуатации в личных или коммерческих целях. Мы обязуемся действовать этично и честно во всех наших деловых операциях и отношениях, а также внедрять и обеспечивать соблюдение эффективных систем и средств контроля, чтобы гарантировать, что современное рабство не имеет места в нашем собственном бизнесе или в любой из наших цепочек поставок. Более подробную информацию см. в документе «Политика GlobalSign по борьбе с рабством и торговлей людьми».

### **Недопущение дискриминации**

Прием на работу в Компанию осуществляется на основе заслуг, способностей и квалификации. GlobalSign обеспечит равные возможности для всех людей, независимо от расы, цвета кожи, религиозных убеждений, национального происхождения, пола, сексуальной ориентации, возраста, происхождения, наличия или отсутствия инвалидности, а также любого другого статуса, защищенного федеральным, региональным, местным или другим законодательством. Наши обязательства распространяются на все сферы занятости, включая найм, обучение, трудоустройство, продвижение по службе, компенсации и льготы.

Наши сотрудники и кандидаты на работу не должны быть ущемлены какими-либо политиками или условиями обслуживания, которые не могут быть оправданы как необходимые для производственных целей. Мы всегда стремимся работать в рамках законодательных требований, а также продвигать передовой опыт.

Долгосрочная цель GlobalSign заключается в том, чтобы состав нашего трудового коллектива отражал состав общества, и чтобы всем сотрудникам были предоставлены равные возможности для полной реализации их потенциала. Мы поддерживаем программу действий, направленных на то, чтобы сделать эту политику эффективной и довести ее до сведения всех сотрудников. Принцип недискриминации и равенства возможностей в равной степени распространяется на отношение к посетителям, клиентам, заказчикам и поставщикам как со стороны наших сотрудников, а также, в некоторых случаях, бывших сотрудников.

Мы стремимся к тому, чтобы ни один кандидат на работу не получал менее благоприятного отношения ни по одному из перечисленных выше незаконных оснований. Процедуры найма регулярно пересматриваются с тем, чтобы гарантировать, что с отдельными лицами обращаются в соответствии с их заслугами и способностями, а также по возможности привлечения разнообразных слоев общества. Критерии отбора на работу регулярно пересматриваются, чтобы гарантировать, что они обоснованы недискриминационными основаниями, а имеющими существенное значение для эффективного выполнения работы.

Мы будем регулярно следить за эффективностью этой политики, чтобы обеспечить достижение поставленных целей, отслеживая состав соискателей, а также предусматривая льготы и возможности карьерного роста своих работников.

Мы обязуемся проводить ознакомление и обучение сотрудников с их должностными обязанностями и обязанностями в соответствии с этой политикой.

## **Борьба с домогательствами / Борьба с издевательствами**

GlobalSign стремится к тому, чтобы ко всем нашим сотрудникам относились с достоинством и уважением, а также чтобы они не подвергались домогательствам, запугиванию или другим формам издевательства на работе.

Компания GlobalSign обязана обеспечить своим сотрудникам безопасное место и систему работы. Это включает в себя рабочее место, свободное от домогательств, запугивания и издевательства. Мы также обязаны не преследовать и не дискриминировать сотрудников по признаку пола, сексуальной ориентации, семейного положения, смены пола, расы, религии, цвета кожи, национальности, этнического или национального происхождения, инвалидности, ВИЧ-положительного/СПИД-положительного статуса или возраста. В некоторых ситуациях мы также можем нести ответственность за действия наших сотрудников по отношению друг к другу и к третьим лицам. При определенных обстоятельствах домогательства могут быть приравнены к незаконной дискриминации. Эта политика служит демонстрацией нашей приверженности выявлению и, по возможности, устранению такого незаконного поведения.

Менеджеры несут особую ответственность за то, чтобы действовать в рамках этой политики и содействовать ее осуществлению, гарантируя, что сотрудники понимают стандарты поведения, ожидаемые от них, а также выявляя поведение, которое не соответствует этим стандартам, и действуя в соответствии с ними. Все сотрудники несут ответственность за достойное отношение к своим коллегам и за успех этой политики, которая доведена до их сведения, доступна и понятна каждому. Сотрудники должны сообщать о любых случаях домогательств или издевательства, о которых им стало известно, руководству местного офиса.

Мы позаботимся о том, чтобы все сотрудники, которые могут быть вовлечены в расследования или административные задачи, выполняемые в соответствии с этой политикой, проходили регулярное и соответствующее обучение, чтобы помочь им в выполнении этих обязанностей.

### **Администрация**

Несмотря на то, что настоящий Кодекс деловой этики предназначен для предоставления общих рекомендаций по приемлемому и надлежащему поведению, ни один набор стандартов не может охватить все обстоятельства. Эти правила могут быть изменены по мере необходимости в соответствии с местным законодательством или договором.

Вопросы о Кодексе или его применимости к конкретным обстоятельствам следует направлять местным руководителям, местным отделам кадров или юридическому отделу.

Любой сотрудник, нарушивший настоящий Кодекс поведения, может быть подвергнут дисциплинарным взысканиям в порядке, предусмотренном местным Трудовым законодательством, вплоть до увольнения и возможного уголовного преследования. Любой сотрудник, у которого есть основания полагать, что нарушение данной политики произошло или может произойти, должен незамедлительно сообщить эту информацию в соответствии с политикой Компании по информированию о нарушениях. Не будет никаких ответных мер в отношении сотрудника, который добросовестно сообщает о нарушении или подозрении в нарушении. Более подробную информацию см. в «Политике информирования о нарушениях GlobalSign».