



УТВЕРЖДЕНА Приказом Генерального директора ООО «Кубик»  
№30/1-ОД/2020 от 20 июля 2020 года

Approved by Order № 30/1-OD/2020 dated July 20, 2020  
of the General Director of LLC “Cubik”

## Антикоррупционная политика

ООО «Кубик»

/

## Anti-Corruption Policy of LLC Cubik

г. Москва

Moscow

2020

## 1. Введение

Настоящая Антикоррупционная политика (далее – Антикоррупционная политика или Политика) ООО «Кубик» (далее «Компания») - локальный нормативный акт, включающий в себя комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в Компании. Компания запрещает коррупцию в любых ее формах и проявлениях, что означает полный запрет для работников и иных лиц, действующих от имени Компании и/или в ее интересах, прямо или косвенно, лично или через какое-либо посредничество участвовать в коррупционных действиях.

Компания подчиняется антикоррупционным законам и нормативным актам, регулирующим ее взаимодействие со всеми сторонами, в том числе с государственными должностными лицами и государственными структурами (определено ниже). Компания и любые лица, действующие от ее имени, включая сотрудников и третьи стороны, не должны предпринимать какие-либо действия для нарушения любых таких законов или нормативных актов.

Политика Компании запрещает предлагать, обещать, давать или позволять третьим лицам передавать что-либо ценное, прямо или косвенно, какой-либо стороне, чтобы повлиять на официальные действия, неправомерно получить или сохранить бизнес или иным образом получить неправомерное деловое преимущество.

### 1.1. Используемые в Антикоррупционной политике понятия и определения.

**Коррупция** - превышение должностных полномочий, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного и неимущественного характера, иных имущественных и неимущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний работником от имени или в интересах Компании.

**Коррупционные действия** - предложение, дача, обещание, вымогательство или получение взяток, осуществление посредничества во взяточничестве,

## 1. Introduction

This Anti-Corruption Policy (referred to as the “Anti-Corruption Policy” or the “Policy”) of LLC Cubik (hereinafter the «Company») is a local regulatory document that includes a set of interrelated principles, procedures and measures for the corruption prevention and counteraction within the Company. The Company prohibits all forms of bribery and corruption, which means that it is utterly forbidden for the employees and other persons acting for or/and on behalf of the Company to participate in acts of corruption whether directly or indirectly, personally or through any third parties.

The Company is subject to anti-corruption laws and regulations that govern its interactions with all parties, including Government Officials and Government Entities (defined below). The Company and anyone acting on its behalf, including its employees and third parties, must not take any action to violate any of such laws or regulations.

The Company’s Policy prohibits offering, promising, giving or authorizing others to give anything of value, either directly or indirectly, to any party, in order to influence official action, unlawfully obtain or retain business or otherwise gain an unlawful business advantage.

### 1.1. Terms and Definitions used in Anti-Corruption Policy.

**Corruption** shall mean exceeding official authority, giving bribe, taking bribe, abuse of authority, corrupt payment or otherwise illegal use of an individual's official position contrary to the legitimate interests of society and the state to get a benefit in the form of money, material items, other property or proprietary or non-material services, other property and non-material rights for itself or the third parties or illegal provision of such benefit to specified person by other individuals. Corruption shall also mean performance of listed actions by an employee for or on behalf of the Company.

**Acts of corruption** shall mean offering, giving, promising, extorting or taking bribes, mediating a bribery, making payments for unlawful simplification

совершение платежей для неправомерного упрощения административных, бюрократических и иных формальностей в любой форме, в том числе, в виде денежных средств, иных ценностей, услуг или предоставления/получения необоснованной материальной или нематериальной выгоды от любых лиц/организаций или любым лицам/организациям, включая представителей государства, общественных формирований, частных компаний и политических деятелей.

**Коммерческий подкуп** - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного и неимущественного характера, предоставление иных имущественных и неимущественных прав (в том числе, когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного/неимущественного характера оказываются, или имущественные/неимущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

**Взятка** - получение Государственным чиновником, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо выгоды в виде незаконно оказанных ему услуг имущественного или неимущественного характера, предоставления иных имущественных или неимущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**Контрагент** - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым сотрудничает Компания, за исключением трудовых отношений.

**Конфликт интересов** – любая ситуация, при которой личная заинтересованность или деятельность работника, его (ее) близких родственников, влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых

of administrative, bureaucratic and other procedures in any form, as well as in the form of monetary funds, other material items, services or unreasonable financial/non-financial benefit provided/received by any persons/organizations or to any persons/organizations including government representatives, social organizations, private companies and politicians.

**Corrupt payment** shall mean an illegal provision of money, security papers or other property to a person performing management functions in commercial or another organization, and also illegal rendering of proprietary and non-material services, granting other property and non-material rights in relation to this person (including transfer of property, rendering of proprietary and non-material services or granting property rights to another individual person or legal entity upon the instruction of such person or person) for action (omission) in the interest of the person performing a corrupt payment or other persons if the specified actions (omission) are included into the scope of powers of such person or if such person can contribute to the specified action (omission) in virtue of its office held.

**Bribe** – receiving money, securities, other property by a Government Official, foreign official or official of a public international company personally or by proxy or receiving benefit in the form of unlawful proprietary or non-material services rendered to him, other proprietary and non-material rights for commission of an action (omission) to the advantage of briber or persons being represented by it if such actions (omission) fall within the scope of powers of such person or if an official in accordance with his official position can promote such actions (omission), as well as patronage or connivance within the office.

**Contractor** shall mean any Russian or foreign legal entity or individual entering into a contractual relationship, or other form of business relationship with the Company, except labor relations.

**Conflict of interests** shall mean any situation wherein personal interest or performance of an employee, his (her) close relatives, influences or may influence proper performance of its employment duties, and when a contradiction between employee's personal

обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Компании, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Компании, которые мешают или могут помешать Работнику действовать в интересах Компании честно, добросовестно, непредвзято и эффективно исполнять свои обязанности.

**Предупреждение коррупции** - деятельность Компании, направленная на выявление и последующее устранение причин коррупции (в том числе введение элементов корпоративной культуры, определение ответственных лиц и подразделений, правил и процедур, регламентированных внутренними локальными нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений).

**Противодействие коррупции** - деятельность Компании по предупреждению, выявлению, пресечению коррупции, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Компанией.

**Государственные чиновники** – термин определяется в широком смысле и включает в себя (а) должностных лиц и работников, и (б) любое лицо, действующее на официальной основе в пользу или от имени:

- любого правительства, правительственного органа, или любой общественной международной организации;
- любой компании, которая контролируется государством или государственным органом (несмотря на то, что акции компании могут находиться в обращении); и
- любая политическая партия, партийный чиновник или политический кандидат.

Государственных чиновников не всегда легко определить. Обратитесь к Ответственному за Комплаенс для получения сведений о том, какой человек считается Государственным чиновником.

**1.2. Правовые основы деятельности Компании по предупреждению и противодействию коррупции.**

interests and rights and legal interests of the Company arises or may arise that can lead to damage of property and/or causing harm to business reputation of the Company, that prevent or may prevent an employee from acting in the interests of the Company in an honest, conscientious, unbiased and efficient manner.

**Corruption prevention** shall mean an activity of the Company aimed at identification and further elimination of corruption causes (including implementation of corporate culture elements, determination of responsible persons and subdivisions, implementation of rules and procedures established by internal local regulatory documents which provide corruption prevention).

**Corruption counteraction** shall mean the Company's activities aimed at prevention, identification, suppression of corruption, corruption mitigation and/or remediation of corruption consequences.

**Employee** shall mean an individual that has entered into labor relations with the Company.

**Government Official** - is broadly defined and includes (a) officials and employees; and (b) any person acting in an official capacity for or on behalf of:

- any government, government body, or any public international organization;
- any company that is controlled by a government or government body (notwithstanding that the company may be publicly listed); and
- any political party, party official or political candidate.

Government Officials are not always easily identifiable. Consult the compliance officer for guidance on whether an individual should be considered as a Government Official.

**1.2. Legal Basis of the Company's Activities in the Field of Corruption Prevention and Counteraction.**

Правовую основу деятельности Компании по предупреждению и противодействию коррупции составляют:

- Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции;
- Конвенция ОЭСР по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок;
- Закон США 1977 года о коррупции за рубежом;
- Закон Великобритании 2010 года о взяточничестве;
- Конституция Российской Федерации,
- общепризнанные принципы и нормы международного права, ратифицированные международные договоры Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Уголовный Кодекс Российской Федерации от 13.06.1996г. №63-ФЗ;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001г. №195-ФЗ;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие вопросы противодействия коррупции, методические рекомендации федеральных органов государственной власти.

### **1.3. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие.**

Антикоррупционная политика обязательна для соблюдения органами управления и работниками Компании, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Положения Антикоррупционной политики распространяются на всех работников Компании независимо от занимаемой должности, а также на третьих лиц, действующих от имени и/или в интересах Компании, включая физических, юридических лиц, на их представителей, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, либо прямо предусмотрены законодательством.

Компания устанавливает и сохраняет деловые отношения с теми организациями, которые ведут дела добросовестно и честно, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоких этических стандартов при ведении бизнеса, реализуют собственные меры по противодействию коррупции.

Legal basis of the Company's activities in the field of corruption prevention and counteraction consists of the following:

- United Nations Convention against Corruption;
- The OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions;
- Foreign Corrupt Practices Act of 1977.
- UK Bribery Act of 2010;
- Constitution of the Russian Federation;
- Generally accepted principles and norms of international law, international treaties ratified by the Russian Federation;
- Federal Law No. 273-FZ dated 25.12.2008 On Corruption Counteraction;
- The Criminal Code of the Russian Federation as of 13.06.1996 №63-FZ;
- The Labour Code of the Russian Federation as of 30.12.2001 №197-FZ;
- The Administrative Offences Code as of 30.12.2001, №195-FZ;
- other regulatory legal acts of the Russian Federation regulating the anti-corruption issues, guidelines of the federal authorities.

### **1.3. The Scope of Anti-Corruption Policy and Persons Falling within the Ambit of its Provisions.**

Anti-Corruption Policy is mandatory for the Company's management bodies and employees, regardless of their position and functions. The provisions of the Anti-Corruption Policy shall apply to all employees regardless of position, as well as to third parties acting on behalf and/or in the interests of the Company, including individual persons, legal entities, their representatives, when the relevant obligations are set out in contracts with them, or directly provided by the law.

The Company shall establish and preserve business relations with those organizations that conduct their business honestly and in good will, care about their reputation, demonstrate adherence to high ethical standards when conducting business and implement their own anti-corruption measures.

При установлении деловых отношений с контрагентами, Компания уделяет особое внимание: - деловой репутации потенциальных контрагентов, их акционеров и бенефициарных владельцев, - наличие у контрагентов систем соответствия законодательству, - готовности соблюдать требования настоящей Политики, - готовности включать в договоры антикоррупционные оговорки, - наличие нормативных актов и процедур в области противодействия коррупции.

Компания информирует потенциальных контрагентов о принципах и требованиях в сфере противодействия коррупции, установленных в настоящей Политике, в том числе посредством включения антикоррупционных оговорок в заключаемые договоры, а также путем размещения информации на внешнем сайте Компании.

В Компании действует Кодекс корпоративной этики, разработанный с учетом лучших российских и зарубежных практик корпоративного управления. В Кодексе закреплены корпоративные ценности и определены основанные на них наиболее важные принципы и правила делового поведения, минимизирующие случаи конфликта интересов и коррупции.

## **2. Цели и задачи внедрения Антикоррупционной политики Компании**

### **2.1. Цель Антикоррупционной политики:**

– обеспечение единого и интегрированного подхода Компании к разработке и внедрению мер, направленных на предупреждение, выявление, предотвращение и противодействие коррупции, а также минимизацию случаев противоправного, неэтичного, коррупционного поведения.

### **2.2. Задачи Антикоррупционной политики:**

- закрепление основных принципов и требований к деятельности Компании, работников, контрагентов по соблюдению антикоррупционного законодательства Российской Федерации;
- формирование у работников, контрагентов Компании единообразного понимания Политики о неприятии коррупции;
- снижение рисков вовлечения работников Компании в коррупционную деятельность;
- обеспечение предупреждения коррупционных действий и применения соответствующих мер ответственности;
- формулирование основных направлений разработки и принятия мер по предупреждению коррупции в Компании.
- формирование культуры этичного поведения и нетерпимости ко всем проявлениям коррупционной

When establishing business relations with contractors, the Company pays special attention to: - the business reputation of potential contractors, their shareholders and beneficial owners, - existence of anti-corruption compliance systems, - the willingness to comply with the requirements of this Policy, - the willingness to include anti-corruption clauses in contracts, - the availability of regulations and procedures in the field of anti-corruption.

The Company informs its potential contractors about the principles and requirements in the field of anti-corruption established in this Policy, as well as by including anti-corruption clauses in contracts to be concluded, as well as by posting information on the Company's external website.

The Company has adopted the Code of Corporate Ethics developed on the basis of best domestic and international practices of corporate governance. The Code sets forth the corporate values and the associated essential principles and rules of business conduct designed to minimize the occurrence of conflicts of interest and corruption offences.

## **2. Aims and Goals of the Company Anti-Corruption Policy Implementation**

### **2.1. The Anti-Corruption Policy is aimed at**

- ensuring a unified and integrated approach of the Company to the development and implementation of measures aimed at preventing, detecting, impeding and combating corruption, as well as minimizing cases of illegal, unethical, corrupt behavior.

### **2.2. Goals of the Anti-Corruption Policy:**

- to reinforce the basic principles and requirements to activities of the Company, employees, contractors in terms of compliance with the anti-corruption legislation of the Russian Federation;
- to create a uniform understanding of corruption non-acceptance Policy by employees, contractors of the Company;
- to reduce the risk of involvement of the Company's employees into corruption-related activities;
- to prevent acts of corruption and apply disciplinary actions;
- to form the principal directions of developing and taking measures for prevention of corruption in the Company.
- formation of a culture of ethical behavior and intolerance to all manifestations of corruption,

направленности, в том числе единого стандарта антикоррупционного поведения среди работников;

- применение мер ответственности за коррупционное правонарушение.

### **3. Основные принципы противодействия коррупции в Компании.**

Деятельность Компании в области предупреждения и противодействия коррупции основывается на следующих ключевых принципах:

#### **3.1. Принцип соответствия деятельности Компании и Антикоррупционной политики, в частности, действующему законодательству и общепринятым нормам.**

Соответствие мероприятий, реализуемых в рамках Антикоррупционной политики, Конституции Российской Федерации, применимым нормам международного права, законодательству Российской Федерации, регламентирующему вопросы антикоррупционной деятельности, иным нормативным правовым актам, применимым к Компании.

#### **3.2. Принцип неприятия коррупции.**

Недопустимость коррупционных действий является обязательным требованием при взаимодействии с представителями органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных организаций, государственных учреждений, коммерческих компаний, политическими деятелями и иными лицами и компаниями. Компания не осуществляет финансовых выплат третьим лицам, в том числе под видом спонсорской или благотворительной помощи, с целью подкупа или достижения иной коррупционной цели.

#### **3.3. Принцип личного примера работников, выполняющих управленческие функции.**

Ключевая роль работников Компании, выполняющих управленческие функции, в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутрикорпоративной системы предупреждения и противодействия коррупции.

#### **3.4. Принцип вовлеченности работников.**

Информированность работников Компании о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур, а также информированность работников обо всех

including a single anti-corruption standard behaviors among employees;

- application of measures of responsibility for a corruption offense.

### **3. Basic Principles of Corruption Counteraction in the Company.**

Activities of the Company in the field of corruption prevention and counteraction shall be based on the following key principles:

#### **3.1. The Principle of Company's Compliance, including Anti-Corruption Policy, with the Legislation in Force and Generally Accepted Rules.**

Compliance of measures implemented by the Company within the scope of Anti-Corruption Policy with the Constitution of the Russian Federation, applicable norms of international law, legislation of the Russian Federation regulating the issues of anti-corruption activities, other laws and regulations applicable to the Company.

#### **3.2. Corruption Non-acceptance Principle.**

Impermissibility of acts of corruption is a mandatory requirement when cooperating with representatives of government and local authorities, civil society organizations, state institutions, commercial companies, politicians and other persons and companies. The Company does not make any financial payments to the third parties, also under the guise of sponsor or charity support, with the aim of corrupt payment or with any other corruption-related aim.

#### **3.3. The Principle of Personal Example of the Employees Performing Management Functions.**

The key role of the Company's employees performing management functions is development of zero-tolerance corruption culture and creation of in-house system of corruption prevention and counteraction.

#### **3.4. The Principle of Employees Involvement.**

Awareness of the Company's employees of anti-corruption legislation provisions and their active participation in development and implementation of anti-corruption standards and procedures, as well as their awareness of all possible ways of warning on

возможных способах оповещения о потенциальных случаях недобросовестных действий работников Компании и третьих лиц.

Сотрудники Компании обязаны соблюдать положения настоящей Политики, сообщать о потенциальных коррупционных рисках Ответственному за Комплаенс и, в соответствующих случаях, участвовать в дальнейшем совершенствовании антикоррупционной программы компании по указанию Ответственного за Комплаенс.

### **3.5. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.**

В целях реализации данной Политики Компания внедряет риск-ориентированные процедуры для управления коррупционными рисками, с которыми сталкивается Компания.

### **3.6. Принцип непрерывности информирования и обучения работников.**

Вновь принятые работники должны быть незамедлительно ознакомлены с положениями настоящей Антикоррупционной политики и связанными с ней документами в рамках возложенных функциональных обязанностей.

На периодической основе проводится ознакомление работников с актуализированными локальными нормативными документами по предупреждению и противодействию коррупции в очной и/или дистанционной форме.

В план обучения и повышения квалификации работников на год следует включать обучение и повышение квалификации работников Компании по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

### **3.7. Принцип непрерывного выявления и оценки коррупционных рисков.**

Выявление и оценка рисков коррупции осуществляются постоянно в порядке, установленном локальными нормативными документами Компании. При проведении оценки рисков коррупции анализируется вся доступная информация, связанная с рисками коррупции, как из внутренних, так и из внешних источников. Целью оценки рисков коррупции является определение конкретных видов деятельности Компании, бизнес-процессов и операций, в рамках осуществления которых наиболее высока вероятность совершения коррупционных правонарушений. Информация о выявленных рисках служит основанием для разработки новых и анализа существующих процедур по предупреждению и противодействию коррупции.

eventual cases of unfair acts committed by the Company's employees and the third parties.

Employees of the Company are required to comply with the provisions of this policy, to inform of potential corruption risks to the Compliance Manager, and where applicable, to participate in the further enhancement of the Company's anti-corruption program, as directed by the Compliance Manager.

### **3.5. The Principle of Proportions Between Anti-Corruption Procedures and the Risk of Corruption.**

In order to enforce this Policy, the Company implements risk-based procedures to manage corruption risks faced by the Company.

### **3.6. The Principle of Continuous Informing and Training of Employees.**

New employees shall be familiarized with the provisions of this Anti-Corruption Policy and related documents within the scope of the assigned functional duties.

The employees shall be familiarized onsite and/or remotely on a regular basis with the updated local regulatory documents on corruption prevention and counteraction.

Plan of personnel training and advanced training for a year shall include training and advanced training of the Company's employees regarding the issues of corruption prevention and counteraction.

### **3.7. The Principle of Continuous Identification and Assessment of Corruption Risks.**

Corruption risks identification and assessment shall be performed continually according to the order stipulated by local regulatory documents of the Company. When performing the assessment of corruption risks, it is necessary to analyze all available information related to corruption risks both from inside and outside sources. The aim of corruption risks assessment is to determine certain types of activities of the Company, business processes and operations within the scope of which there is a high probability of corruption offenses. Information on identified risks shall serve as a basis for development of new and analysis of existing procedures for corruption prevention and counteraction.



### **3.8. Принцип отказа от ответных санкций.**

Компания гарантирует, что к работникам Компании, иным лицам не будут применены меры ответственности в случае:

- отказа в даче взятки, в осуществлении или участии в коммерческом подкупе, отказа в посредничестве во взяточничестве (или коммерческом подкупе), в том числе в тех случаях, когда в результате такого отказа Компании были причинены убытки либо не были получены коммерческие преимущества, а также за отказ в осуществлении прочих коррупционных нарушений в личных интересах или в интересах Компании;
- информирования Ответственного за Комплаенс о случаях склонения работника Компании к совершению коррупционных нарушений;
- информирования Ответственного за Комплаенс о нарушениях Антикоррупционной политики, за исключением случаев сообщения заведомо ложной информации.

Компания обеспечивает конфиденциальность полученных сведений о коррупционных правонарушениях.

**3.9. Открытость при информировании контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения бизнеса.**

**3.10. Неотвратимость ответственности работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей.**

**4. Перечень ответственных лиц, участвующих в реализации Антикоррупционной политики Компании:**

В реализации Антикоррупционной политики Компании участвуют:

**4.1. Органы управления Компании, включая Генерального директора Компании:**

- определяют приоритетные направления деятельности Компании в области предупреждения и противодействия коррупции;
- определяют основные принципы и подходы к организации в Компании процессов управления рисками и

### **3.8. Retaliatory Sanctions Rejection Approach.**

The Company will not retaliate against employees of the Company in the following cases:

- when rejecting bribery, refusing to effect or participate in a corrupt payment, refusing to act as a mediator in corrupt practices (or corrupt payments), including cases when such rejection resulted in losses incurred by the Company, or business advantages have not been obtained, as well as in cases when an employee refuses to be involved in other relevant violations for personal advantage or for the benefit of the Company;
- when informing the Compliance Manager about the cases when an employee of the Company inclines to commit bribery;
- when informing the Compliance Manager on violations of the Anti-Corruption Policy, except for the cases when such information is misleading.

The Company ensures confidentiality of obtained information on corruption offenses.

**3.9. Openness in informing contractors, partners and the public about the Company's anti-corruption business standards.**

**3.10. The inevitability of liability of employees regardless of their position, length of work and other conditions in the case of committing corruption offenses in connection with the performance of labor duties.**

**4. The List of Responsible Persons Participating in Implementation of the Anti-Corruption Policy of the Company:**

The persons below participate in implementation of the Anti-Corruption Policy of the Company:

**4.1. Company's management, including General Director of the Company:**

- define focal business areas of the Company in the field of corruption prevention and counteraction;
- define basic principles and approaches of the Company regarding the arrangement of risk management processes and processes of

внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции;

- утверждают план мероприятий Компании по предупреждению и противодействию коррупции;
- оценивают эффективность деятельности Компании в области предупреждения и противодействия коррупции;
- определяют структурные подразделения, ответственные за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль.
- «Тон сверху» имеет своей целью сформировать культуру этичного поведения, основанную на принципах объективности, честности, прозрачности и открытости.

#### **4.2. Ответственный за Комплаенс в Компании:**

- обеспечивает реализацию и контроль исполнения мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований Антикоррупционной политики;
- обеспечивает эффективное функционирование системы управления рисками и внутреннего контроля Компании, в том числе в области предупреждения и противодействия коррупции;
- обеспечивает представление отчетов о реализации антикоррупционных мероприятий Компании на рассмотрение инвестору Компании;
- готовит отчет по результатам антикоррупционных мероприятий;
- осуществляет оценку антикоррупционного риска.
- взаимодействует с сотрудниками по вопросам соответствия и антикоррупционным вопросам, обработка и ответы на все соответствующие уведомления и запросы;
- проводит тренинги по соблюдению требований с работниками Компании.

#### **4.3. Структурные подразделения Компании:**

Структурные подразделения Компании участвуют в реализации Антикоррупционной политики в рамках своей компетенции. Порядок взаимодействия структурных подразделений Компании в рамках реализации Антикоррупционной политики регламентируется локальными актами Компании.

#### **5. Перечень реализуемых в Компании антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур.**

internal control in the field of corruption prevention and counteraction;

- approve the action plan of the Company for corruption prevention and counteraction;
- sum up the efficiency in the field of corruption prevention and counteraction within the Company;
- define structural divisions responsible for the development of anti-corruption procedures, their introduction and control.
- "Tone at the top" aims to create a culture of ethical behavior, based on the principles of objectivity, honesty, transparency and openness.

#### **4.2. Compliance Manager of the Company:**

- ensures implementation and control of activities focused on the realization of Anti-Corruption Policy principles and requirements;
- ensures effective performance of the risk management system and the internal control of the Company, including in the field of corruption prevention and counteraction;
- ensures submission of reports on the implementation of anti-corruption activities in the Company on approval to the investor of the Company;
- prepares anti-corruption activities reports;
- performs anti-corruption risk assessment;
- works with employees regarding compliance and anti-corruption issues; performs processing of all notifications and requests while providing the relevant answers;
- provides trainings for employees of the Company regarding compliance with the requirements.

#### **4.3. Structural Divisions of the Company:**

Structural divisions of the Company are involved in implementation of the Anti-Corruption Policy within their competence. Coordination procedure for structural divisions of the Company in implementation of the Anti-Corruption Policy is regulated by local acts of the Company.

#### **5. The List of Anti-Corruption Activities, Standards and Procedures Implemented in the Company.**

Работа по предупреждению и противодействию коррупции в Компании осуществляется на постоянной основе по следующим направлениям:

**5.1.1.** Компания осуществляет внедрение антикоррупционных стандартов в корпоративную культуру посредством утверждения политик, которые определяют:

- пример руководства - «Тон сверху»;
- общие этические принципы и правила деятельности Компании;
- этические принципы и правила поведения работников, направленные на формирование добросовестного поведения работников;
- практику трудовых отношений на основе заслуг;
- запрет на совершение политических или благотворительных взносов с использованием ресурсов Компании без согласования с Генеральным директором и Ответственным за Комплаенс;
- сообщение сотрудниками сведений о реальных или потенциальных фактах коррупции Ответственным за Комплаенс.
- регулярное обучение сотрудников по вопросам профилактики и противодействия коррупции в соответствии с планом, в котором учитываются цели и задачи обучения, категория обучаемых, а также формат обучения (очное и/или электронное).
- Проведение служебных расследований выявленных нарушений;
- Аудит;
- Организация «Горячей линии комплаенс»;
- Проверка и одобрение потенциальных контрагентов Компании, в том числе в соответствии с Политикой выбора контрагентов (тендерной политикой). Для воплощения данного заявления, Компания проявляет должную осмотрительность при привлечении контрагентов (для этого следует использовать форму, приведенную в Приложении А к настоящей Политике), а также информирует о требованиях настоящей Политики путем включения антикоррупционной оговорки во все заключаемые Компанией договоры.

**5.1.2.** Компания не допускает обмен подарками с деловыми партнерами. Компании и ее работникам запрещается принимать, просить предоставления подарков или намекать на их предоставление. При наличии любых сомнений сотруднику следует обратиться к Ответственному за Комплаенс. Сотрудник не может принять подарок или развлечение, которые могут побудить сотрудника действовать в интересах дарителя и / или могут создать впечатление, что сотрудник привлекает контрагента на основе других факторов, помимо достоинств предлагаемого продукта или услуги или качества вовлеченных специалистов. Работник Компании, получивший предложение такого подарка или непосредственно сам подарок,

Activities related to corruption prevention and counteraction in the Company shall be performed on a permanent basis and in the following areas:

**5.1.1.** The Company performs introduction of anti-corruption standards to the corporate culture by means of approval of policies which defines the following:

- Top management personal example - “The tone at the top”;
- general ethical principles and operation regulations of the Company;
- ethical principles and rules of conduct focused on the formation of good practices to be followed by employees;
- merits-based hiring practices;
- prohibiting political or charitable contributions using Company’s resources without approval from the CEO and the Compliance Manager;
- reporting by employees of information on real or potential facts of corruption to the Compliance Manager;
- regular training of employees on prevention and counteraction of corruption in accordance with the plan, which takes into account the goals and objectives of training, the category of trainees, as well as the format of training (full-time and/or electronic);
- Conducting internal investigations of identified violations;
- Audit;
- Operation of “compliance hot-line”.
- Due-diligence and pre-clearance of potential counterparties of the Company, including in accordance with the Policy of counterparty selection (tender policy). To realize such a declaration, the Company exercises due diligence when seeking counterparts (based on the form attached as an Appendix A hereto) and gives notification about the requirements of this policy by including an anti-corruption clause in all contracts entered into by the Company.

**5.1.2.** The Company prohibits to exchange gifts with business partners. The Company and its employees shall not accept, ask for or hint at presenting them any gifts. In case of any doubts an employee can address the Compliance Manager. The employee may not accept a gift or entertainment that appears intended or designed to induce the recipient to act in the interests of the grantor and/or might create the appearance that the recipient is engaging a contractor or entering into a business transaction based on factors other than the merits of the product or service offered or the quality of the professionals involved.

Should an employee of the Company be offered or receive such a gift, he/she shall politely decline it.

должен вежливо отказаться от него. В случае, если факт вручения подарка стал известен только после его получения, следует сообщить своему руководителю и рассмотреть возможность возврата его дарителю.

Деловые обеды, развлечения и подарки для третьих лиц допускаются при определенных обстоятельствах, если они согласованы Ответственными за Комплаенс, разумны и целесообразны исходя из условий законодательства, обычаев и практики, не являются чрезмерными по своему характеру или частоте и не предлагаются или передаются в ненадлежащих целях.

Никакое преимущество или выгода не должна быть получена от какой-либо стороны, если это может восприниматься как попытка получить несправедливое деловое преимущество или если это может отрицательно повлиять на репутацию Компании.

Любые деловые обеды, развлечения (включая культурные мероприятия, конференции, поездки, подарки и иное) в отношении Государственных чиновников запрещены. Компания считает недопустимой оплату или возмещение любых расходов публичных должностных лиц и/или лиц, связанных с государством или публичными органами, предоставление им или в их интересах любых имущественных или иных выгод, с прямой или косвенной целью получения каких-либо незаконных преимуществ в ходе ведения своей деятельности. Любые расходы, если они допустимы действующим российским или международным законодательством, при ведении деятельности Компанией за пределами Российской Федерации, а также внутренними политиками и процедурами Компании, должны быть предварительно согласованы с Ответственным за Комплаенс независимо от суммы в соответствии с Приложением В к настоящей Политике.

Работники, не получившие предварительное согласование, не получают возмещения расходов и могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию. При этом, указанные выше расходы на супругов и членов семьи Государственных чиновников по общему правилу запрещены. Работникам запрещается вручать подарки, делать взносы в политических целях, либо организовывать развлекательные мероприятия для политических партий или кандидатов на политические должности от имени Компании. Компания не участвует в деятельности политических и религиозных организаций и не финансирует их деятельность.

**5.1.3.** Сотрудникам запрещается использовать служебное положение и рабочее время в личных целях, в том числе:

Should the fact of hanging over of a gift become known only after its receipt, an employee should consult with the line manager and consider returning it to the presenter.

Offering business meals, entertainment and gifts to third parties may be permissible in certain circumstances if they are approved by the Compliance Manager, reasonable and appropriate in light of law, customs and practice, not excessive in nature or frequency and not offered or given for an improper purpose.

Nothing should be offered to any party, nor should anything be received from any party, if it could reasonably be perceived as an attempt to gain an unfair business advantage or if it could adversely affect the Company reputation.

All business meals, entertainment (including cultural events, conferences, travels, gifts and etc.) in relation to Government Officials are prohibited. The Company is opposed to paying or compensating for any expenses of public officials and/or state-related persons or public authorities, giving them or for their benefit any material or other gains, for the direct or indirect purpose of obtaining any type of unlawful advantage in the performance of its business. Any expenses are only allowed if they do not contradict the norms of international, Russian and, in case of activity outside the Russian Federation, applicable foreign law as well as internal policies and procedures require pre-clearance from the Compliance Manager regardless of the amount in accordance with the Appendix B hereto.

Employees who do not obtain pre-clearance as required by this Policy may not be reimbursed for the expenditure and may be subject to disciplinary action. Herewith, the abovementioned expenses for spouses and family members of the Government Officials shall be generally prohibited.

Employees are prohibited from giving gifts, making contributions for political purposes, or organizing entertainment events for political parties or candidates for political office on behalf of the Company.

The Company does not participate in the activities of political and religious organizations and does not finance their activities.

**5.1.3.** Employees are prohibited from using their official position and working hours for personal purposes, including:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на предоставление Компанией каких-либо услуг, осуществление действий или передачу конфиденциальной или инсайдерской информации;

**5.1.4.** Все финансовые операции отражаются в бухгалтерском учете Компании с достаточным уровнем детализации, задокументированы и доступны для проверки. Искажение или фальсификация управленческой и (или) бухгалтерской отчетности Компании строго запрещены. В Компании запрещена регистрация мнимых и притворных объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета, а также ведение счетов бухгалтерского учета вне применяемых Компанией регистров бухгалтерского учета.

**5.1.5.** При заключении договоров с контрагентами в целях проведения оценки рисков ответственный менеджер должен предоставить Ответственному за Комплаенс всю информацию о потенциальном контрагенте, цели договора или платежа, детали договора, а также предоставить иную информацию, запрашиваемую Ответственным за Комплаенс. В случае возникновения каких-либо сомнений или подозрений касательно соответствия настоящей Политике и антикоррупционным требованиям ответственному менеджеру необходимо воздержаться от подписания договора или совершения платежа. Ответственный за Комплаенс должен провести расследование и приостановить платеж, подписание или заключение договора в случае возникновения каких-либо сомнений или подозрений касательно соответствия настоящей Политике и антикоррупционным требованиям.

**5.1.6.** Все запросы благотворительных взносов, которые могут подразумевать личную выгоду, либо предлагаются для уплаты, либо являются просьбой Государственного чиновника, требуют предварительного согласования с Ответственным за Комплаенс. Компания не осуществляет спонсорскую поддержку и не совершает пожертвований, которые могут быть расценены как взносы на политические цели. Политическая или общественная позиция Работника Компании ни в коей мере не может расцениваться как политическая или общественная позиция самой Компании.

**5.1.7.** Компания не может использовать делового партнера, чтобы сделать что-то косвенным образом, что само общество не может сделать напрямую. Деловые партнеры, представляющие наибольшую степень риска коррупции — это те партнеры, кто действует от имени Компании с целью взаимодействия с Государственными чиновниками и / или государственными структурами. До начала ведения деятельности с

- to receive gifts, rewards and other benefits for themselves and others in exchange for the Company's provision of any services, actions or transfer of confidential or insider information;

**5.1.4.** All financial operations shall be accurately reflected in the accounting of the Company with a sufficient level of details, being documented and available for verification. Deviation from or forgery of management reporting and (or) accounting statements of the Company is strictly prohibited. The Company does not allow registering spurious and false accounting items in the accounting registers, as well as keeping of accounts outside the accounting registers of the Company.

**5.1.5.** When entering into contracts with contractors, for the Compliance Manager to perform a risk assessment, the manager shall provide the Compliance Manager with all the information on a potential contractor, contract and payment purpose, contract details, as well as all the data requested by the Compliance Manager. In case of any doubts or suspicions regarding compliance with this Policy and anti-corruption requirements, the responsible manager shall refrain from entering into a contract or effecting a payment. The Compliance Manager shall conduct an investigation and suspend the payment, signing or contract execution in case of any doubts or suspicions regarding the compliance with this Policy and anti-corruption requirements.

**5.1.6.** All requests for charitable contributions that might confer a personal benefit on, or that are proposed by, or at the request of, a Government Official must be pre-cleared with the Compliance Manager. The Company avoids donations and sponsorships that may be perceived as political contributions. A political or public position of an employee cannot be regarded as a political or public position of the Company.

**5.1.7.** The Company may not use contractors to do something indirectly that the Company cannot do directly. Contractors that present the most corruption-related risk are those who act on behalf of the Company and which will or may interact with Government Officials and/or government entities. Before retaining or conducting business with a business partner, employees must conduct appropriate due diligence in accordance with the corresponding

деловым партнером сотрудники должны провести надлежащую юридическую проверку в соответствии с соответствующей политикой. Надлежащая проверка текущих отношений должна периодически обновляться в зависимости от уровня риска. Оценку риска производит соответствующий департамент Компании в рамках своих компетенций.

Компания не осуществляет «платежей для упрощения формальностей» (административных, бюрократических и любых других) в пользу органов власти, публичных должностных и иных лиц, то есть не предоставляет денежные средства, имущество, имущественные права, услуги и иные материальные или нематериальные выгоды с целью обеспечить или ускорить выполнение стандартного порядка совершения законодательно установленных процедур или действий, не предусмотренных законодательными и иными нормативно-правовыми актами конкретной страны.

#### **5.1.8. Трудоустройство.**

Предложение работы (включая стажировку или другую временную и/или неоплачиваемую работу) любому кандидату с целью ненадлежащего получения или сохранения бизнеса, влияния на бизнес-решение или иного получения ненадлежащего преимущества в бизнесе может рассматриваться как ненадлежащая оплата или выгода в соответствии с антикоррупционными законами и правилами. Решения компании о найме должны основываться на достоинствах кандидата на работу, и все кандидаты должны пройти стандартный процесс найма, соответствующий их роли. Кандидаты не должны наниматься в обмен на получение компанией, сохранение или поддержание бизнеса или любого другого ненадлежащего преимущества в бизнесе.

Лицо ответственное за оформление трудовых отношений, в случае заключения трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином, замещавшим определенные должности государственной или муниципальной службы, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы, осуществляет уведомление работодателя/его представителя по последнему месту его службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5.2. Управление Конфликтом интересов.**

С целью ограничения влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения, Компания должна выявлять, предотвращать, регулировать ситуации, в которых возникает Конфликт интересов. Все работники, партнеры, контрагенты обязуются сообщать Ответственному за Комплаенс в любой доступной форме о

policy. Due diligence for ongoing relationships should be refreshed on a periodic basis depending on the level of risk posed. Risk assessment is performed by the relevant department of the Company within its competencies.

The Company does not make "payments for simplification of formalities" (administrative, bureaucratic and any other) in favor of state authorities, public officials and other persons, that is, does not provide money, property, property rights, services and other proprietary or non-material benefits in order to ensure or accelerate the implementation of the standard procedure for performing legally established procedures or actions not provided for in the legislation and other legal acts of a particular country.

#### **5.1.8. Employment Opportunities.**

Offering employment (including internships or other temporary and/or unpaid employment) to any candidate in order to improperly obtain or retain business, influence on a business decision, or otherwise gain an improper business advantage could be considered an improper payment or benefit under anti-corruption laws and regulations. The Company's hiring decisions must be based on the merits of the employment candidate and all candidates must proceed through the standard hiring process appropriate to their role. Candidates must not be hired in exchange for the Company obtaining, retaining or maintaining business or any other improper business advantage.

The person responsible for registration of labor relations, in the case of an employment contract (civil contract) with a citizen who has filled certain positions of state or municipal service, within two years after his dismissal from the state or municipal service, shall notify the employer/his representative at the last place of his service in accordance with the legislation of the Russian Federation.

#### **5.2. Management Procedures in Cases of Conflict of Interests.**

In order to limit private and vested interests of employees in their labor functions and business decisions, the Company shall reveal, prevent and settle situations related to Conflict of interests. All employees, partners and contractors shall inform the Compliance Manager about the potential or actual conflict of interests.

потенциальном или реальном конфликте интересов.

Компания воздерживается от любых действий, способных вызвать Конфликт интересов у любых деловых партнеров и контрагентов.

В Компании установлена процедура раскрытия сведений о Конфликте интересов при приеме на работу, при перемещении на новую должность, регулярное декларирование конфликтов интересов и раскрытие сведений по мере возникновения соответствующих ситуаций или обстоятельств.

Соккрытие Конфликта интересов, имеющего место в настоящий момент, или возможного в будущем, а равно намеренно несвоевременное, либо неполное раскрытие сведений о Конфликте интересов по любым причинам недопустимо и рассматривается как ненадлежащее исполнение работником трудовых обязанностей.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения Конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Компании.

### **5.3. Противодействие мошенничеству, отмыванию денежных средств и финансированию терроризма.**

Компания соблюдает все требования законодательства по противодействию отмыванию денежных средств и финансированию терроризма.

Мошенничество недопустимо в Компании в любом виде. Компания предпринимает действия по предупреждению и выявлению мошеннических действий.

### **6. Ответственность.**

Нарушения антикоррупционного законодательства могут повлечь за собой уголовную, административную или гражданско-правовую ответственность Компании и отдельных работников. Помимо того, такие нарушения могут негативно сказаться на возможности Компании вести деловую деятельность на конкретных территориях. Несоблюдение настоящей Политики может также повлечь дисциплинарное взыскание, включая прекращение трудового договора, а также иные виды ответственности, предусмотренные действующим законодательством, а также внутренними политиками Компании.

Все работники Компании, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

### **7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящая Политика может быть изменена в случае изменения законодательства Российской

The Company refrains from any actions that may cause a conflict of interest for any business partners and contractors.

The Company has established a procedure for disclosure of information about conflicts of interest when hiring, when moving to a new position, regular Declaration of conflicts of interest and disclosure of information as appropriate situations or circumstances arise.

Concealment of Conflict of interest occurring in the present moment, or possible in the future, as well as intentionally untimely or incomplete disclosure information about a Conflict of interest for any reason is unacceptable and is considered as improper performance of labor duties by an employee.

When deciding on the choice of a particular method for resolving a conflict of interest, the significance of the employee's personal interest and the likelihood that this personal interest will be realized to the detriment of the Company's interests are taken into account.

### **5.3. Countering fraud, money laundering and terrorist financing.**

The Company complies with all requirements of the legislation on counteraction money laundering and terrorist financing.

Fraud is not allowed in the Company in any form. The Company undertakes actions to prevent and detect fraud.

### **6. Responsibility.**

Violation of anti-corruption legislation can incur criminal, administrative or civil liability to the Company and its particular employees. Moreover, such violations can adversely affect the possibility for the Company to conduct business in particular territories. Nonobservance of this Policy may incur disciplinary penalty, including termination of labor contract, as well as other sanctions provided for by the applicable law and internal policies of the Company.

All employees of the Company, regardless of their position, are personally responsible for compliance with the principles and requirements of this Policy, as well as for the actions (omission) of their subordinates who violate these principles and requirements.

### **7. Final Provisions.**

7.1. This Policy may be changed in the event of changes in the legislation of the Russian Federation or

Федерации или применимого международного законодательства, а также с учетом новых тенденций в мировой и российской практике корпоративного поведения.

7.2. В случае если отдельные положения настоящей Политики войдут в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации, применяются положения действующего законодательства Российской Федерации.

7.3. При возникновении вопросов в отношении соблюдения настоящей Политики или, когда в соответствии с положениями Политики должно быть получено согласие/одобрение, работнику Компании необходимо обратиться к Ответственному за Комплаенс:

**Контакты Ответственного за Комплаенс:**  
**[compliance@metropolis-center.ru](mailto:compliance@metropolis-center.ru)**  
**+7 (495) 641-40-51**

applicable international legislation, as well as taking into account new trends in global and Russian corporate conduct practices.

7.2. If certain provisions of this Policy come into conflict with current legislation of the Russian Federation, the provisions of the current legislation of the Russian Federation shall apply.

7.3. When questions arise regarding the observation of this Policy or when consent/approval must be obtained in accordance with the provisions of the Policy, the employee of the Company shall address to the Compliance Manager as stated below:

**Compliance Manager's contacts:**  
**[compliance@metropolis-center.ru](mailto:compliance@metropolis-center.ru)**  
**+7 (495) 641-40-51**



## Business Partner Pre-Clearance Form

## Форма Предварительного Согласования Партнеров

|    |  |                  |
|----|--|------------------|
| 1  | Name of the company<br>Наименование компании   |                  |
| 2  | Form of business organization<br>Организационно-правовая форма   |                  |
| 3  | Registration No., date and place of registration<br>Регистрационный номер, дата и место регистрации  |                  |
| 4  | Legal and actual address<br>Юридический и фактический адрес  |                  |
| 5  | Shareholders of the Business Partner<br>Сведения об акционерах (участниках) Партнера   |                  |
| 6  | Beneficiary owners of the Partner<br>Сведения о бенефициарных владельцах Партнера  |                  |
| 7  | If the Business Partner is a member of group of companies please indicate the name of the group<br>Если Партнер является частью группы компаний, просьба указать название группы компаний  |                  |
| 8  | Directors and Officers of the Business Partner including chief executive officer<br>Директоры и высшие должностные лица компании   |                  |
| 9  | Has Business Partner or its affiliates, or any of their key employees previously been, or is any of them currently: (i) the subject of an investigation, accusation of or prosecution for violating Anti-Corruption Laws; (ii) engaged in any practice which would be deemed to be the offering/providing or requesting/accepting anything of value for the purpose of obtaining an improper advantage; or (iii) engaged in offering/providing/requesting/accepting an improper advantage in order to induce or influence anyone's performance of its functions?<br>Являлся ли Партнер, или его аффилированные лица, или кто-либо из их ключевых сотрудников ранее или является в настоящее время: (i) объектом расследования, обвинения или судебного преследования за нарушение антикоррупционных законов; (ii) занимался деятельностью, которая может рассматриваться как предложение/предоставление или запрос/принятие чего-либо ценного с целью получения неправомерного преимущества; или (iii) занимался предложением / предоставлением / запросом / получением неправомерного преимущества для того, чтобы побуждать или влиять на выполнение кем-либо своих функций? | No: [ ] Yes: [ ] |
| 10 | Are or have any of the following individuals been a Government Official?<br>• Management and personnel providing services to Company, directors, owners, shareholders (having more than 5% of direct or indirect interest in Business Partner) of Business Partner's or its affiliates<br>• Any close family members of any of the above<br>• Any agent, representative or consultant to Business Partner or its affiliates<br>Являются ли какие-либо из следующих лиц государственными чиновниками?<br>• Руководство и персонал, оказывающий услуги Компании, директора, владельцы, акционеры (имеющие более 5% прямого или косвенного участия в Партнере) Партнера или его Аффилированных лиц<br>• Близкие члены семьи любого из вышеперечисленных<br>• Любой агент, представитель или консультант Партнера или его аффилированных лиц   | No: [ ] Yes: [ ] |
| 11 | Does any key employee of Business Partner provide any financial or other benefits to any Government Officials or their Close Family Members?<br>Предоставляет ли какой-либо ключевой сотрудник Партнера какие-либо финансовые или иные льготы каким-либо государственным чиновникам или их близким родственникам   | No: [ ] Yes: [ ] |
| 12 | Does any Government Officials or their close family members have any interest in the result of the performance of work for Company?<br>Заинтересованы ли какие-либо государственные чиновники или их близкие родственники в результате работ для Компании?   | No: [ ] Yes: [ ] |
| 13 | Completed by (Name and Position):<br>Заполнено (ФИО и должность)   |                  |
| 14 | Signature<br>Подпись   |                  |
| 15 | Date of completion<br>Дата заполнения  |                  |

| 1. Compliance with the Supplement   | 1. Соблюдение Приложения   |
|---|--|
| <p>1.1. <i>Requirements for pre-clearance of gifts, entertainment, charitable donations or other items of value to Government Officials from the Russian Federation.</i></p>  | <p>1.1. <i>Требования к предварительному оформлению подарков, развлечений, благотворительных пожертвований или иных предложений для Государственных чиновников Российской Федерации.</i></p>   |
| <p>Under no circumstances can anything of value be offered to any Government Official in order to influence them in their position or in exchange for any governmental services.</p>  | <p>Ни при каких обстоятельствах не может быть предложено что-либо ценное какому-либо государственному должностному лицу с целью повлиять на него в его положении или в обмен на какие-либо государственные услуги.</p>   |
| <p>If you wish to provide anything of value (e.g. a gift or business meal) to a Government Official from the Russian Federation for a value equal to or above RUR 3,000 per head, then you must receive written pre-clearance from the General Director and Compliance Officer of the Company. For the purposes of this Supplement, the equivalent of RUR 3,000 is calculated on the basis of official USD/RUB exchange rate set by the Central Bank of Russia as of the date when the relevant gift, entertainment or other item of value is requested for pre-clearance.</p>  | <p>Если вы хотите предоставить что-либо ценное (например, подарок или деловой обед) Государственному чиновнику Российской Федерации на сумму, равную или превышающую 3000 рублей на одного человека, то вы должны получить письменное предварительное разрешение от Генерального директора и Ответственного за Комплаенс Компании. Для целей настоящего приложения эквивалент 3000 рублей рассчитывается исходя из официального курса доллара США к рублю, установленного Центральным Банком России на дату запроса соответствующего подарка, развлечения или иного ценного предмета для предварительного оформления.</p>  |
| <p>You must not offer the item of value to the Government Official until such approval has been received.</p>   | <p>Вы не должны предлагать что-либо ценное Государственному чиновнику до тех пор, пока не будет получено такое одобрение.</p>  |
| <p>In relation to gifts specifically, please note that it is mandatory per the Policy to receive pre-clearance by e-mail for any gift to a Government Official, regardless of value. The same is true for charitable donations that have been solicited by a Government Official, or that are to be paid to a government-related charity.</p> <p>When submitting expenses for reimbursement, you will need to provide evidence that you received pre-clearance, e.g. a print-out of the email received from the Compliance Manager. If you do not, you may be subject to disciplinary procedures for violating the present Anti-Corruption Policy, in particular this Supplement, and your expenses may not be approved for reimbursement.</p>  | <p>В отношении подарков, в частности, обратите внимание, что в соответствии Политикой обязательным является получение предварительного разрешения по электронной почте для любого подарка правительственному должностному лицу, независимо от его ценности. То же самое относится к благотворительным пожертвованиям, которые были запрошены правительственным должностным лицом или которые должны быть выплачены в государственную благотворительную организацию.</p> <p>При подаче заявки на возмещение расходов вам необходимо будет предоставить доказательства того, что вы получили предварительное разрешение, например, распечатку электронного письма, полученного от Ответственного за Комплаенс. Если вы этого не сделаете, вы можете быть подвергнуты дисциплинарным процедурам за нарушение Антикоррупционной политики, в частности настоящего дополнения, и ваши расходы могут быть не одобрены для возмещения.</p>                               |
| <p><b>Exceptions.</b></p> <p>Items that do not need to be pre-cleared:</p> <p>Gifts provided at an official event such as a conference, where such gifts are provided equally to all participants.</p>  | <p><b>Исключения.</b></p> <p>Не требуется получения согласования:</p> <p>Во время проведения конференции, когда такие идентичные подарки предоставляются абсолютно всем участникам.</p>  |
| <p>1.2. <i>Step-by-step procedures</i></p> <p>1. Prior to offering the Government Official the item of value in question (e.g. entertainment, meal, gift) that exceeds RUR 3,000 per head in value, send a request for pre-clearance to the General director and Compliance officer containing the following information:</p> <p>a. Individual's name, position and the Government Entity they're employed by;</p> <p>b. Details of the proposed benefit, including the total cost per person;</p> <p>c. Category of entertainment (e.g. relationship building; roadshow/investor education) or gift (e.g. deal-closing gift); and</p> <p>d. Brief description of any imminent or recent business cooperation, involving the Government Entity or confirmation that there are/have been none.</p> | <p>1.2. <i>Порядок получения согласования.</i></p> <p>1. Перед тем как предложить должностному лицу предмет ценности, о котором идет речь в запросе на одобрение (например, развлечение, деловой обед, подарок) стоимостью более 3000 рублей на одного человека, необходимо направить запрос на предварительное оформление Генеральному директору и Ответственному за Комплаенс, содержащий следующую информацию:</p> <p>a. имя, должность и государственное учреждение, в котором они работают;</p> <p>b. подробная информация о предлагаемом предмете ценности, включая общие затраты на одного человека;</p> <p>c. категория развлечения (например, построение отношений; презентация / обучение инвесторов) или подарка (например, подарок в честь заключения сделки); и</p> <p>d. краткое описание любого предстоящего или недавнего бизнес взаимодействия, связанного с государственным учреждением, или подтверждение того, что такового нет/не было.</p> |
| <p>2. If Compliance Officer has follow-up questions, provide any additional information required.</p>   | <p>2. Предоставить дополнительную информацию по запросу Ответственного за Комплаенс.</p>   |
| <p>3. If Compliance Officer denies the request, do not proceed.</p>   | <p>3. Не предпринимать никаких действий, если ваш запрос был отклонен Ответственным за Комплаенс.</p>  |
| <p>4. If General Director and Compliance Officer approved the request, you may proceed to offer the benefit (e.g. a gift, an entertainment or business meal) to the Government Official.</p>  | <p>4. Если ваш запрос был согласован Генеральным директором и Ответственным за Комплаенс, вы можете предложить одобренный подарок/развлечение/деловой обед Государственному чиновнику.</p>   |

|   |  |
|---|--|
| <p>Note 1: if Compliance Officer imposes any conditions on approval (e.g. a specific cap on the expenses that can be provided, the requirement to obtain confirmation from the Government Entity that the benefit being offered is acceptable per their internal policies etc.), then this must be complied with prior to the event.</p> <p>Note 2: in exceptional circumstances, if the event is planned at such short notice or out of normal office hours such that there is not time to obtain written approval, you must obtain verbal approval via telephone from either General director or Compliance officer. If this occurs, you must subsequently obtain written post-event confirmation from General director and Compliance officer.</p> | <p>Примечание 1: Если Ответственный за Комплаенс предъявляет какие-либо условия к утверждению (например, конкретный лимит на расходы, которые могут быть предоставлены, требование получить подтверждение от государственного органа, что предлагаемое приемлемо в соответствии с его внутренней политикой и т. д.), то это должно быть обязательно соблюдено до начала мероприятия.</p> <p>Примечание 2: В исключительных обстоятельствах, если мероприятие планируется в такой короткий срок или в нерабочее время, что нет времени для получения письменного разрешения, вы должны получить устное одобрение по телефону либо от Генерального директора, либо от Ответственного за Комплаенс. Если это событие уже произошло, вы должны впоследствии получить письменное подтверждение от Генерального директора и Ответственного за Комплаенс.</p> |
| <p>5. When submitting expenses for reimbursement of the benefit offered, attach a copy of Compliance officer's / General director and Compliance officer's approval as evidence.</p>  | <p>5. При отчете за понесенные расходы, необходимо приложить копию их одобрения Ответственным за Комплаенс/Генеральным директором и Ответственным за Комплаенс.</p>  |