

ЭТИЧЕСКИЙ КОДЕКС

Компания Innospec Inc. считает, что честное, этическое и прозрачное деловое поведение принципиально важно для неизменного обеспечения ее успешной деятельности. Настоящий Этический кодекс отражает ключевые ценности Компании и является эталоном принципов этики и добросовестности, которых, как ожидается, обязан придерживаться каждый сотрудник, должностное лицо, директор и подрядчик Компании. Любой и каждый сотрудник и заинтересованное лицо Компании играет определяющую роль в формировании ее культуры соблюдения правовых норм и защите нашей репутации. Это достигается пониманием принципов работы Компании и выполнением их требований, приверженностью курсу Компании на этические деловые практики, а также приложением усилий к обеспечению соблюдения всех применимых законов, правил и нормативных актов.

КОМПАНИЯ INNOSPEC INC. ОБЯЗЫВАЕТ СОТРУДНИКОВ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ДИРЕКТОРОВ ПОДДЕРЖИВАТЬ ВЫСОЧАЙШИЕ ЭТИЧЕСКИЕ СТАНДАРТЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЛОВОЙ АКТИВНОСТИ. СТРОГОЕ СЛЕДОВАНИЕ НАСТОЯЩЕМУ КОДЕКСУ ЯВЛЯЕТСЯ ОДНИМ ИЗ УСЛОВИЙ УСТАНОВЛЕНИЯ И ПОДДЕРЖАНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И СОТРУДНИКОМ.

Настоящий Кодекс обязателен для всех директоров, должностных лиц, а также штатных и внештатных сотрудников компании Innospec Inc., ее дочерних компаний и филиалов, а также для всех совместных предприятий, которые признают настоящий Кодекс (далее - «Компанию»). Настоящий Кодекс информирует третьи стороны относительно стандартов поведения, которые, по мнению Компании, необходимо соблюдать в отношениях с третьими сторонами, к которым, помимо прочих, относятся агенты, дистрибьюторы, консультанты, партнеры по совместным предприятиям, а также прочие третьи стороны, действующие по поручению компании Innospec (далее, совместно, - «Представители»). В качестве Представителей могут действовать как лица, являющиеся гражданами (резидентами) Соединенных Штатов Америки или Великобритании, так и лица, не имеющие статуса гражданина или резидента, независимо от факта их присутствия или отсутствия на территории Соединенных Штатов Америки или Великобритании.

Общий принцип

Компания Innospec осуществляет свою деятельность в сложной регулятивной обстановке и стремится соблюдать как букву, так и дух законов каждой страны, где она ведет бизнес. Строгое соблюдение всех регулирующих законов, правил и нормативных актов является одним из условий отношений между работодателем и сотрудником и обязательным требованием, предъявляемым ко всем Представителям Компании. В любой ситуации, которая прямо не регулируется уставом или конкретными нормативными актами, или в случаях, когда закон является двусмысленным или противоречивым, Компания ведет свои дела в соответствии с высочайшими стандартами деловой практики и добросовестности. По всем вопросам, возникающим в данной ситуации, следует обращаться в Отдел нормативно-правового контроля или непосредственно к Главному юристу.

Поскольку Компания функционирует в международном масштабе, она может иметь дело с законами и обычаями, действующими в одной стране, но вступающими в противоречие с законами другой страны. В случае подобных противоречий следует обращаться за консультацией в Отдел нормативно-правового контроля или непосредственно к Главному юристу.

Принципы

1. Ответственность и подотчетность. Каждый директор, каждое должностное лицо, а также каждый штатный и внештатный сотрудник Компании несет персональную ответственность за то, чтобы его или ее действия были согласованы с настоящим Кодексом, всеми принципами Компании, а также всеми действующими законами, правилами и нормативами. Если у Вас имеются какие-либо вопросы или проблемы в связи с потенциально незаконными или неэтичными действиями, Вы можете обсудить это на анонимной основе с Главным юрисконсультom Компании (более подробно см. Раздел 18 "Уведомление о предполагаемых неправомерных действиях").

Каждый директор, каждое должностное лицо, а также каждый штатный и внештатный сотрудник Компании обязан внимательно изучить настоящий Этический кодекс в полном объеме и соблюдать установленные им правила. Несоблюдение настоящего Кодекса или закона ведет к дисциплинарным мерам, соответствующим нарушению, вплоть до увольнения.

2. Дополнительная ответственность директоров и высших должностных лиц. Руководители компании Innospec несут ответственность не только за свои собственные действия, но и за активный вклад в создание культуры, в которой соблюдение принципов работы Компании и примененного законодательства лежит в основе деловой деятельности. Мы ожидаем, что директора и высшие должностные лица должны демонстрировать лидерство в этических вопросах и придерживаться высочайших стандартов этичного поведения, способствовать открытому и беспристрастному информационному обмену внутри Компании, а также проявлять уважение и внимание к каждому сотруднику Компании. Они обязаны всегда тщательно соблюдать настоящий Кодекс и проявлять бдительность к случаям потенциально неэтичного или незаконного поведения.

3. Качество сведений, разглашаемых публично. Компания принимает на себя ответственность за то, чтобы эффективно осуществлять коммуникацию со своими акционерами таким образом, чтобы они были обеспечены полной и точной информацией обо всех существенных аспектах финансового положения Компании и результатов ее хозяйственной деятельности. Наши публичные сообщения, включая отчеты и документы, представляемые или направляемые в государственные учреждения, в том числе документы, представляемые по формам 10Q и 10K, а также Годовые отчеты и свидетельства о выдаче доверенности, представляемые в Комиссию США по ценным бумагам и биржам, должны представляться в установленные сроки и содержать полное, объективное, точное и понятное изложение необходимых сведений.

4. Конфликты интересов. Наши штатные и внештатные сотрудники, директора, должностные лица несут обязательства перед Компанией. Ни один штатный или внештатный сотрудник, директор или должностное лицо Компании не имеет права заниматься какой-либо предпринимательской или иной деятельностью (в качестве наемного работника, частного предпринимателя или работника на безвозмездной основе), которая может привести к конфликту с интересами Компании.

4.1 Общие рекомендации. Решения и действия, принимаемые и осуществляемые сотрудником в ходе исполнения служебных обязанностей, должны исходить из наилучших интересов Компании, соответствовать всем правилам, законам и нормативным актам, и не должны мотивироваться личными соображениями или отношениями. Отношения с потенциальными или существующими поставщиками, внештатными работниками, клиентами,

конкурентами или регуляторами не должны влиять на чье-либо независимое и справедливое суждение от имени Компании. Общие рекомендации помогают сотрудникам лучше понять несколько наиболее распространенных примеров из практики, которые могут стать причиной конфликта интересов.

4.2 Раскрытие сведений. Директора, должностные лица, штатные и внештатные сотрудники обязаны сообщать Главному юрисконсульту Компании сведения о любых ситуациях, крупных операциях или взаимоотношениях, которые могут представлять собой конфликт интересов или создавать видимость такого конфликта. В случае сомнения лучше всего сообщить о подобной ситуации.

4.3 Работа по совместительству. Штатные и внештатные сотрудники Компании не имеют права работать на любого конкурента, клиента, дистрибьютора или поставщика Компании или получать от них плату за услуги без предварительного одобрения Главного юрисконсульта Компании. Любая работа по совместительству должна быть строго отделена от работы в Компании и не должна наносить ущерб интересам Компании, бизнесу Компании или исполнению служебных обязанностей в Компании.

4.4 Членство в руководящих органах сторонних организаций. Занятие должности в совете директоров или выполнение аналогичной функции в другой организации, включая квазигосударственные организации, возможно только с предварительного согласия Главного юрисконсульта компании. Оказание помощи обществу в виде участия в работе руководящих органов некоммерческих или благотворительных организаций приветствуется и не требует предварительного согласия. Однако во всех случаях сотрудники обязаны по возможности содействовать законным интересам Компании.

4.5 Семейные, родственные и дружеские связи. Директора и должностные лица, а также штатные и внештатные сотрудники не могут способствовать формированию у Компании особого отношения к членам их семьи, родственникам и друзьям, а также к предприятиям, в которых у членов их семей, родственников или друзей имеется заинтересованность.

4.6 Инвестиции в другие организации. Директора и должностные лица, а также штатные и внештатные сотрудники не имеют права допускать, чтобы их инвестиции влияли или предпочтительно влияли на их независимое суждение от имени Компании. Видимость конфликта интересов с наибольшей вероятностью возникает в тех случаях, когда штатный либо внештатный сотрудник имеет инвестиции в предприятие конкурента, поставщика, клиента или дистрибьютора и решения данного сотрудника могут повлиять на бизнес этого стороннего лица. Компания понимает, что ее директора, должностные лица, штатные и внештатные сотрудники могут осуществлять пассивные инвестиции в такие компании через паевые инвестиционные фонды или иным образом и не предусматривает явных запретов таких пассивных инвестиций. Тем не менее, при возникновении у директора, должностного лица, либо штатного или внештатного сотрудника каких-либо сомнений по поводу возникновения у кого-либо определенного мнения в отношении того или иного вида инвестиций, он обязан сообщить о них Главному юрисконсульту Компании.

5. Обман или другое нарушение законности. Компания считает своим долгом искоренять проявления нечестности и все иные нарушения законности, тщательно расследовать любое предполагаемое правонарушение и, в случаях, когда обман или

другое нарушения законности доказано, обеспечивать принятие надлежащих мер. Если вы предполагаете наличие веских причин подозревать коллегу или другое лицо в обмане или правонарушении, в которое вовлечена Компания, или в серьезном нарушении правил Компании, таких, как:

- хищение имущества Компании;
- злоупотребление имуществом Компании или ответственным постом;
- обманное использование или фальсификация документов (например, сфальсифицированные финансовые отчеты, сфальсифицированные заявки на расходование времени или средств);

вам следует предпринять действия, описанные в Разделе 18 настоящего Кодекса – "Уведомление о предполагаемых неправомерных действиях".

6. Соблюдение антимонопольного законодательства. Компания решительно соревнуется с конкурентами за преимущество в бизнесе и считает своим долгом соблюдать антимонопольные законы и законы о защите конкуренции тех юрисдикций, в которых производятся и продаются ее продукты и услуги. Директора и должностные лица, а также штатные и внештатные сотрудники Компании не имеют права заниматься деятельностью, которая могла бы являться нарушением действующих антимонопольных законов и законов о защите конкуренции. Директора и должностные лица, а также штатные и внештатные сотрудники обязаны придерживаться Принципа и Рекомендаций Компании по соблюдению законодательства о конкуренции. Данный документ доступен во внутрикорпоративной сети Компании.

7. Платежи, стимулирующие коммерческие политические действия. Компания может осуществлять деятельность с правительствами и государственными предприятиями. В процессе работы наши сотрудники или агенты также могут осуществлять взаимодействие с государственными органами и служащими или с международными государственными организациями. В каждой ситуации сотрудники и агенты компании Innospec обязаны придерживаться высочайших этических стандартов и соблюдать все применимые законы и нормативные акты, включая некоторые особые требования, относящиеся к сделкам с государственными органами.

Директорам и должностным лицам, штатным и внештатным сотрудникам, а также представителям Компании не разрешается предлагать, давать и получать взятки, предоставлять финансовые выгоды и получать такие выгоды, а также иные платежи, предназначенные для оказания влияния на какое-либо действие или решение, предпринимаемое или принимаемое в ходе деловой активности, или с целью получения неправомерной выгоды либо компрометации независимого суждения. Директорам и должностным лицам, штатным и внештатным сотрудникам, а также представителям Компании запрещено предложение, обещание и вручение денежных средств и подарков, а также оказание услуг с целью создания или сохранения более благоприятных условий для ведения хозяйственно-экономической деятельности Компании; им также запрещено получать денежные средства и подарки, а также пользоваться услугами в обмен на заключение Компанией сделки с частным лицом или организацией.

В отношениях с деловыми партнерами, а также с представителями органов государственной власти и иных организаций все директора и должностные лица, а также штатные и внештатные сотрудники обязаны придерживаться Норм и правил

Компании по борьбе с проявлениями коррупции, которые доступны во внутрикорпоративной сети Компании.

8. Торговые операции с акциями. Директора и должностные лица, а также штатные и внештатные сотрудники, имеющие намерение заняться торговыми операциями с акциями компании Innospec Inc., обязаны предварительно ознакомиться с содержанием Норм и правил осуществления торговых операций с акциями Компании. Директорам и должностным лицам, а также штатным и внештатным сотрудникам Компании запрещено покупать или продавать акции Innospec Inc., если они обладают какой-либо существенной не подлежащей оглашению информацией.

9. Вопросы безопасности, охраны здоровья и состояния окружающей среды. Безопасность и состояние здоровья наших директоров, должностных лиц, поставщиков, клиентов, штатных и внештатных сотрудников, а также любых других лиц, которых может затронуть наша хозяйственная деятельность, имеют первостепенное значение. Компания и ее директора и должностные лица, а также штатные и внештатные сотрудники принимают активные меры для предотвращения травм, заболеваний, ущерба и потерь, возникающих в результате ее хозяйственной деятельности, а также для соблюдения всех нормативных и других законных требований, касающихся безопасности, здоровья и окружающей среды.

Все директора и должностные лица, а также штатные и внештатные сотрудники обязаны быть осведомленными о проблемах, связанных со здоровьем, безопасностью и окружающей средой и быть знакомыми с законами и принципами Компании, применимыми к области их деятельности. Директора и должностные лица, а также штатные и внештатные сотрудники обязаны соблюдать Принципы безопасности, охраны здоровья и защиты окружающей среды Компании, которые выложены во внутрикорпоративной сети Компании.

10. Противодействие рабству. В современном мире рабство принимает различные формы, включая принудительный труд и торговлю людьми. Компания Innospec выступает против таких действий. Сотрудники компании Innospec обязаны неукоснительно выполнять обязательства компании, предусмотренные всем применимым законодательством, в том числе - избегая любых действий, связанных с современным рабством.

Все организации и сотрудники компании Innospec обязаны незамедлительно сообщать сведения о любых опасениях или подозрениях, которые могут возникнуть у них в связи с возможным современным рабством в любых сферах нашей деятельности или канала поставок в соответствии с нашей Политикой по сообщению сведений об опасениях в области корпоративного управления.

Кроме того, компания Innospec сотрудничает с независимыми третьими сторонами по всему миру, включая подрядчиков и поставщиков. Несмотря на то, что такие организации не входят в число сотрудников или организаций компании Innospec, компания Innospec ожидает от всех таких сторон выполнения требований всего применимого законодательства, запрещающего современное рабство. Таким образом, компания Innospec рассчитывает на то, что современному рабству не будет места в ее каналах поставок, и уведомляет все третьи стороны о том, что любое такое нарушение представляет собой существенное нарушение условий контракта с компанией Innospec. Компания Innospec обращается ко всем подрядчикам и поставщикам с просьбой незамедлительно сообщать о любых опасениях или подозрениях, которые могут возникнуть у них в связи с современным рабством.

11. Пожертвования на политическую деятельность. Никакие средства или активы Компании не могут быть пожертвованы какой-либо политической партии или организации либо частному лицу, которое занимает государственную должность или является кандидатом на государственную должность, кроме случаев, когда такое пожертвование разрешено действующим законодательством и санкционировано Генеральным директором и Главным юристом Компании.

12. Конфиденциальность. Каждый директор и должностное лицо, а также каждый штатный и внештатный сотрудник обязан сохранять конфиденциальность и не разглашать и не использовать принадлежащую Компании или третьей стороне конфиденциальную информацию, которая получена Компанией на основании соглашения о конфиденциальности или получена Компанией при таких обстоятельствах, когда очевидно, что эта информация является чьей-либо собственностью и считается конфиденциальной. Кроме того, директора и должностные лица, а также штатные и внештатные сотрудники обязаны соблюдать условия всех соглашений о конфиденциальности или других соглашений, касающихся информации, полученной от третьих сторон. Любое предполагаемое раскрытие информации в обязательном порядке согласуется с Главным юристом Компании. После прекращения директором, должностным лицом, штатным или внештатным сотрудником трудовых и прочих отношений с Компанией все находившиеся в его (ее) распоряжении документы и носители, содержащие конфиденциальную информацию, должны быть возвращены Компании.

Нижеследующее является неисключительным перечнем конфиденциальной информации:

- (i) финансовые результаты и данные о продажах Компании до того, как они оглашены публично.
- (ii) коммерческие секреты, в том числе любая деловая или техническая информация, а именно формулы, рецепты, процессы, исследовательские программы, или информация, являющаяся ценной, поскольку не является общеизвестной.
- (iii) любое изобретение или процесс, сделанные или разработанные сотрудником, использующим средства или коммерческие секреты Компании, являющиеся результатом любой работы, выполняемой для Компании, или связанные с хозяйственной деятельностью Компании.
- (iv) информация, являющаяся собственностью, а именно списки продаж клиентам и конфиденциальная информация клиентов.
- (v) любая сделка, которую Компания намеревается или может намереваться заключить, еще не объявленная публично.

13. Благоприятные возможности внутри Компании. Директорам и должностным лицам, а также штатным и внештатным сотрудникам запрещено:

- (i) использовать в личных целях благоприятные возможности, возникающие благодаря использованию имущества или информации Компании, либо благодаря должности в Компании;

- (ii) использовать для личной прибыли имущество, информацию Компании или должность в Компании; а также
- (iii) конкурировать с Компанией.

Обязанность директоров и должностных лиц, а также штатных и внештатных сотрудников по отношению к Компании – действовать в ее законных интересах, когда для этого предоставляется возможность.

14. Подарки, предлагаемые добровольно. В то или иное время директорам и должностным лицам, а также штатным и внештатным сотрудникам могут вручаться подарки от других коммерческих организаций. Любой такой подарок, который предлагается или может предлагаться в надежде на благоприятное решение любого рода или с целью добиться такого решения, должен быть отклонен, и о факте его предложения необходимо незамедлительно сообщить Главному юрисконсульту Компании.

Директорам и должностным лицам, а также штатным и внештатным сотрудникам разрешено принимать в качестве подарка какие-либо изделия, пользоваться какими-либо услугами или содействием, а также принимать вознаграждение в каких-либо иных формах от поставщиков, подрядчиков, субподрядчиков, агентов, клиентов и конкурентов в случае, если их стоимость превышает 50 долл. США, только при наличии предварительно полученного разрешения Руководителя своего Подразделения на получение подарков стоимостью более 50 долл. США. Для получения подарка стоимостью свыше 100 долл. США требуется дополнительное разрешение Департамента нормативно-правового контроля. Все такие запросы на получение разрешения подаются на соответствующих формах отчетности (в отношении "угощений", "прочих знаков гостеприимства" или "подарков"). Все эти формы доступны во внутрикорпоративной сети Компании.

Могут сложиться определенные обстоятельства, при которых директорам и должностным лицам, а также штатным и внештатным сотрудникам может быть разрешено принять персональный подарок от лица, с которым он осуществляет коммерческую сделку, а именно:

- (i) принять в подарок что-либо ценное, если этот подарок доступен широкой общественности на тех же условиях;
- (ii) согласиться на организованную поездку, проживание и развлечение, имеющие оправданную и умеренную стоимость, во время переговоров или иных мероприятий, направленных на ведение бизнеса или укрепление деловых отношений.
- (iii) принять угощения, при условии, что стоимость таких угощений, полученных от какого-либо государственного должностного лица или государственного предприятия, не превышает 100 долл. США на одного человека, и что такие угощения предоставляются не чаще чем два раза за любой 12-месячный период.
- (iv) принять угощения, при условии, что стоимость таких угощений, полученных от какого-либо делового партнера, не превышает сумму, уместную для соответствующей цели деловой деятельности, и что периодичность таких угощений не превышает уместной.

К категории запрещенных относятся подарки в денежной форме, в том числе в виде ваучеров и подарочных карт, а также в форме займов. Все подаренные или полученные подарки должны отвечать требованиям Политики в отношении подарков, знаков гостеприимства, благотворительных пожертвований и спонсорской поддержки компании Innospec, которая доступна во внутрикорпоративной сети Компании.

15. Добросовестное ведение дел. Всем директорам и должностным лицам, а также штатным и внештатным сотрудникам следует принимать меры к тому, чтобы добросовестно вести дела с клиентами, поставщиками и конкурентами Компании, не пытаясь добиться преимущества перед другими сотрудниками посредством манипуляции, сокрытия, злоупотребления привилегированной информацией, ложной интерпретации существенных фактов или любых других недобросовестных методов ведения дел.

Директора и должностные лица, а также штатные и внештатные сотрудники обязаны заблаговременно либо во время своего назначения на должность или в момент начала работы сообщить об известном факте существования любого трудового соглашения, соглашения об отказе от конкуренции или соглашения о запрете переманивания, соглашения о конфиденциальности или подобного, юридически обязательного для такого лица, соглашения, которое каким-либо образом ограничивает или препятствует исполнению каких-либо их должностных обязанностей в Компании. Копии любых таких соглашений подлежат предоставлению в Компанию. Директор, должностное лицо, а также штатный или внештатный сотрудник не имеет права ни при каких обстоятельствах использовать какие-либо коммерческие секреты, информацию, являющуюся собственностью, или иную подобную собственность, приобретенную во время его трудовых отношений с другим работодателем, при исполнении своих обязанностей в Компании или от ее имени.

16. Охрана и надлежащее использование собственности Компании. Все директора и должностные лица, а также штатные и внештатные сотрудники обязаны обеспечивать сохранность имущества и активов Компании, а также их эффективное и надлежащее использование. Директора и должностные лица, а также штатные и внештатные сотрудники не вправе использовать имущество Компании в исключительно личных целях. Хищения, халатность и небрежное отношение к имуществу могут нанести прямой урон прибыльности, репутации и успеху Компании. Позволять, чтобы собственность Компании (в том числе данные, передаваемые или хранимые в электронном виде, и компьютерные ресурсы) повреждалась, утрачивалась или использовалась несанкционированным способом, строго запрещено.

17. Займы и расходы. Принцип Компании состоит в том, что никаким директорам, должностным лицам, а также штатным либо внештатным сотрудникам не должны предоставляться займы и частичные займы.

Могут возникнуть трудные вопросы о том, составляют ли средства, выделяемые на компенсацию расходов, такую сумму, что могут считаться кредитом. В соответствии с этим:

1. Прежде чем производить любую сделку или распоряжение, которые вызывают сомнения, следует обратиться за советом к Главному юристконсульту относительно того, допустимы ли эта сделка или распоряжение и, если так, какой процедуры необходимо придерживаться.

2. Все частные (т.е. семейные или не относящиеся к бизнесу) элементы любых расходов на деловую поездку должны быть тщательно рассчитаны и оплачены лицом, понесшим такие расходы.
3. Иностранная валюта и/или дорожные чеки, предоставляемые директорам и руководящим должностным лицам, не должны превышать 5 000 долл. США и не должны использоваться на частные расходы. По возвращении из деловой поездки неиспользованная валюта или дорожные чеки должны быть незамедлительно возвращены Компании вместе с отчетом о расходовании использованной валюты и дорожных чеков.

18. Проблемы в связи с уведомлением о подозрении в неправомерных действиях. Компания критически анализирует любые факты неправомерного поведения или обмана, существенных противозаконных действий или любых иных нарушений настоящего Кодекса или принципов Компании. В случае выявления любых подобных фактов Компания незамедлительно осуществляет расследование таких обстоятельств и, при необходимости, применяет меры дисциплинарного воздействия, вплоть до увольнения.

Своевременное предоставление сведений о недобросовестном поведении обеспечивает защиту Компании, позволяя ей изучить и устранить проблему. Компания просит любого директора, любое должностное лицо, а также любого штатного или внештатного сотрудника, который обеспокоен соблюдением законодательства или принципов Компании, или который подозревает существенный проступок, сообщать Компании соответствующие сведения. Компания со своей стороны соглашается обеспечивать защиту таких лиц от репрессивных мер и уважать конфиденциальность. Компания Innospec запрещает применение мер возмездия в отношении любого лица за сообщение сведений о недобросовестном поведении или участие в устранении соответствующих проблем. Использование мер возмездия, преследование любого лица, сообщившего о потенциальной проблеме, или любые попытки удержать такое лицо от сообщения сведений о такой проблеме, рассматривается как серьезное дисциплинарное правонарушение и может повлечь за собой увольнение.

18.1 Процедура сообщения. В случае возникновения у какого-либо директора, должностного лица, штатного либо внештатного сотрудника обоснованных подозрений относительно имеющих нарушений настоящего Кодекса или иных серьезных нарушений, он обязан незамедлительно доложить об этом своему Руководителю своего Подразделения либо непосредственно Главному юрисконсульту Компании. Руководители подразделений обязаны незамедлительно информировать о нарушениях Главного юрисконсульта. Однако при отсутствии у указанных лиц возможности или желания сообщить такую информацию указанным способом, они имеют возможность использовать для сообщения о своих подозрениях специально разработанную многоязычную линию срочной для сообщений о фактах коррупции, организованную специалистами фирмы «Эксполинк». Подробная информация о данной услуге и бесплатные телефонные номера сообщены всем штатным и внештатным сотрудникам и выложены во внутрикорпоративной сети Компании, в разделе «Порядок уведомления о предполагаемых правонарушениях со стороны сотрудников Компании». Отчеты будут переданы:

- (i) Главному юрисконсульту; либо
- (ii) Председателю Комитет по корпоративному управлению и назначениям.

До сведения обратившегося по его просьбе может быть доведена ответная реакция.

19. Управление Этическим кодексом. Управление, мониторинг и применение настоящего Кодекса осуществляется Советом директоров Компании по согласованию с Главным юристом Компании. Любые вопросы и более подробная информация относительно настоящего Кодекса должны быть в первую очередь направлены Главному юристу Компании.