

КОДЕКС ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ

Версия 1

Дата: Декабрь, 2016

Владелец документа: Директор COMPLIANCE и Риск

Менеджмента

Содержание

| | | |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I | ВВЕДЕНИЕ | 4 |
| II | КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ..... | 5 |
| III | ОТНОШЕНИЯ С ДЕЛОВЫМИ ПАРТНЕРАМИ | 8 |
| A. | ЗАЯВЛЕНИЕ О НЕПРИНЯТИИ КОРРУПЦИИ | 8 |
| B. | ПОДАРКИ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ | 8 |
| C. | ОТКАТЫ..... | 9 |
| D. | ГОСУДАРСТВЕННЫЕ СЛУЖАЩИЕ..... | 9 |
| E. | ДОБРОСОВЕСТНОЕ ВЕДЕНИЕ СДЕЛОК..... | 10 |
| F. | ТОРГОВАЯ ПРАКТИКА, ДОБРОСОВЕСТНАЯ КОНКУРЕНЦИЯ И СОБЛЮДЕНИЕ АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА..... | 11 |
| IV | СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОНОВ, НОРМ И ПРАВИЛ..... | 13 |
| A. | ВЗНОСЫ НА ПОЛИТИЧЕСКИЕ ЦЕЛИ, БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЕ ПОЖЕРТВОВАНИЯ, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И УЧАСТИЕ | 13 |
| B. | ПОВЕСТКИ О ЯВКЕ В СУД, ЗАПРОСЫ И РАССЛЕДОВАНИЯ СО СТОРОНЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ..... | 13 |
| C. | САНКЦИИ И ТОРГОВЫЕ ОГРАНИЧЕНИЯ | 14 |
| D. | ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ, МНОГООБРАЗИЯ И БЛАГОПРИЯТНОЙ АТМОСФЕРЫ НА РАБОЧИХ МЕСТАХ | 14 |
| V | КОРПОРАТИВНАЯ СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ | 16 |
| VI | ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ И НАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АКТИВОВ КОМПАНИИ..... | 16 |
| A. | КРАЖИ/НЕЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АКТИВОВ КОМПАНИИ | 17 |
| B. | КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ..... | 17 |
| C. | ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ СЕТИ, ЦЕЛОСТНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ..... | 18 |
| D. | СОЦИАЛЬНЫЕ СЕТИ | 19 |
| VII | Бухгалтерский учет, данные учета и отчетности и хранение данных | 20 |
| VIII | ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СМИ И ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ | 22 |
| IX | ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ | 22 |
| X | ОБЯЗАННОСТЬ СООБЩАТЬ О НАРУШЕНИЯХ..... | 23 |
| XI | СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНЫХ НАРУШЕНИЯХ..... | 25 |
| XII | НАРУШЕНИЯ КОДЕКСА | 25 |

Lamoda
Values**Ownership****ВОВЛЕЧЕННОСТЬ**

∞

Excellence**СТРЕМЛЕНИЕ К****СОВЕРШЕНСТВУ**

∞

Customer Focus**ОРИЕНТАЦИЯ НА****КЛИЕНТА**

∞

Achieving**Together****СОВМЕСТНЫЕ****ДОСТИЖЕНИЯ**

∞

Дорогие коллеги!

В Ламоде мы верим, что важно не только быть номером один в мире моды для наших клиентов и надежным партнером для наших брендов, но и достигать этого с безукоризненной репутацией и корпоративной этикой.

Поэтому особенно приятно объявить о вступлении в силу нового Кодекса корпоративной этики, который задаст стандарты правильного поведения во всей компании. Наша сосредоточенность на первоклассном клиентском опыте вместе с высоким уровнем корпоративной этики и принципами будут жизненно важны для развития того невероятного успеха, которого Ламода достигла всего за несколько лет.

Я надеюсь, что каждый в Ламоде не просто прочтет Кодекс, но будет каждый день руководствоваться установленными им ценностями в своей профессиональной жизни. Иногда бывают ситуации, когда не ясно, как правильно поступить: на конкурентном, глобальном и стремительном рынке правила быстро меняются и именно поэтому мы хотим создать культуру прозрачности и ответственности, когда правильное корпоративное поведение – норма, а не исключение.

Если у вас есть сомнения, ваш долг – сообщить о них, обратившись к вашему руководителю, в службу по управлению персоналом, к главному юристу или представителю комплаенса, которые помогут вам принять верное решение.

Очень важно, что Ламода – это бизнес, которым мы все можем гордиться, и что мы все будем рассудительными в наших деловых решениях, которые принимаем каждый день.

I ВВЕДЕНИЕ

Этот Кодекс делового поведения и этики (далее – Кодекс) предназначен для обеспечения честного, этичного и законного поведения всеми работниками, должностными лицами, директорами и контрагентами компаний, входящих в Lamoda Group, а также всеми дочерними и зависимыми компаниями (далее – Компания или Группа). Все работники, должностные лица, директора и другие лица, действующие от имени Компании (включая консультантов, подрядчиков, поставщиков, агентов и совместные предприятия), обязаны соблюдать требования Кодекса.

Кодекс призван помочь работникам, должностным лицам, директорам и контрагентам понять стандарты делового поведения Компании и сформировать представление об этичном и правомерном поведении при выполнении своих обязанностей.

Руководителям, сотрудникам и контрагентам рекомендуется



ознакомиться с этим Кодексом, а также политиками, процедурами и принципами Группы, применимыми к их взаимодействию с Компанией. Компания также рекомендует всем третьим лицам, взаимодействующим с Компанией, ознакомиться с этим Кодексом и

использовать его или эквивалентный стандарт для регулирования своей коммерческой деятельности.

Трудно предусмотреть все решения или ситуации, с которыми могут сталкиваться работники, должностные лица или директора Компании. Когда ни возникли сомнения в правильности выбора с точки зрения этики или правомерности, необходимо раскрыть все обстоятельства ситуации и получить указания, как следует поступить. Мы рекомендуем вам, в первую очередь, обратиться за помощью к вашему непосредственному руководителю. Если ваш руководитель не может ответить на поставленный вопрос или если вы испытываете неудобство при обсуждении этого вопроса с руководителем, существуют другие доступные вам средства. К ним относятся обращения в HR-службу, юридический департамент, к Главному юристу или руководителю комплаенса Компании.

II КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Компания ожидает, что все работники будут руководствоваться здравым смыслом и высочайшими стандартами этики в их деятельности от имени Компании.

Конфликт интересов может возникнуть, если личный, финансовый или политический интерес мешает, может помешать или препятствует принятию правильных решений от имени Компании.

В частности, каждый работник, должностное лицо или директор берет на себя обязательство избегать любой деятельности, договоренностей деловых инвестиций или интереса, или иных ситуаций, которые могли бы фактически или потенциально поставить личные интересы лица или интересы других лиц выше своих обязательств по отношению к Компании. Необходимо проявлять осмотрительность в отношении возможных конфликтов, поскольку они могут отрицательно повлиять на доверие к Компании или на ее репутацию, даже если фактически конфликты или нарушения отсутствуют.

Несмотря на невозможность описать или предусмотреть все обстоятельства и ситуации, которые могут быть связаны с конфликтом интересов, он может возникать всякий раз, когда работник, должностное лицо или директор совершает действие/бездействие или имеет интересы, затрудняющие объективное или эффективное выполнение им своих задач, или когда он или она (или члены его или ее семьи) получает ненадлежащую личную выгоду в связи с занимаемой в Компании должностью. Например, конфликты могут возникать, когда работник, должностное лицо или директор, или члены его или ее семьи:

- Требуется или принимает, прямо или косвенно, от клиентов, поставщиков или других лиц, взаимодействующих с Компанией, какие-либо неуместные подарки или иные незаслуженные личные выгоды, связанные с занимаемой им/ей должностью в Компании;
- Присваивает деловые возможности Lamoda Group себе, в пользу своей семьи или любой другой третьей стороны, не давая прежде Компании использовать эту возможность;
- Имеет финансовую заинтересованность в деятельности конкурентов, клиентов или поставщиков Компании или иных лиц, взаимодействующих с Компанией (за исключением интересов, сумма которых не превышает 1% от суммы выпущенных ценных бумаг публичной компании или

эквивалентной доли участия в бизнесе без образования юридического лица);

- Имеет консультационные, управленческие или трудовые/гражданско-правовые отношения в любом качестве с конкурентами, клиентами, поставщиками или иными лицами, взаимодействующими с Компанией; или
- Приобретает прямо или косвенно недвижимое имущество, права аренды (иной формы владения), интеллектуальную собственность или иное имущество или права, в которых заинтересована Компания, или работники, должностные лица или директора, знают или имеют основания полагать на момент приобретения, что Компания может быть заинтересована.

Если работник владеет акциями в какой-либо компании, входящей в Lamoda Group и/или Global Fashion Group, ему/ей следует обеспечить, чтобы он/она не совершал сделки с такими акциями без предварительной консультации с Главным юристом, а также обеспечить, чтобы он/она не нарушил требования кинсайдерским сделкам, которые могут повлечь уголовное преследование.

Несмотря на то, что Компания поощряет профессиональную деятельность и участие в общественной жизни, необходимо тщательно следить за тем, чтобы такая деятельность не оказывала негативного влияния на выполнение обязательств перед Компанией.

Генеральный директор (Chief Executive Officer) и Финансовый директор Компании должны получить разрешение Совета директоров Компании на участие в совете директоров или аналогичном органе коммерческой компании (за исключением Компании) или государственного учреждения, или на выдвижение своей кандидатуры на выборах или назначение на государственную должность. Все другие сотрудники, должностные лица и директора должны также получить разрешение CEO (Chief Executive Officer), Финансового директора, Главного юриста/руководителя комплаенса Компании на участие в совете директоров или аналогичном органе коммерческой компании или государственного учреждения, или на выдвижение своей кандидатуры на выборах или назначение на государственную должность.

Участие в Совете директоров некоммерческой или общественной организации не требует предварительного получения разрешения, за исключением случаев, когда это создает конфликт интересов с Компанией. В таком случае следует обратиться к Главному юристу

или руководителю комплаенса Компании за разрешением начать или продолжить такую деятельность.



Все работники и должностные лица Компании с учетом установленных Кодексом ограничений имеют право заниматься деятельностью, которая не вступает в конфликт с исполнением ими

своих обязанностей или не противоречит интересам Компании иным образом. Если деятельность носит спорный или деликатный характер, работники и должностные лица должны обратиться к Главному юристу или руководителю комплаенса Компании за разъяснениями до того, как они смогут приступить к такой деятельности. Работники, должностные лица или директора не вправе использовать свое должностное положение в Компании, а также оборудование, товарно-материальные ценности или материальные средства Компании в связи с деятельностью вне Компании; кроме того, работники, должностные лица или директора не вправе предпринимать действия, которые могут способствовать спонсированию или поддержке такой деятельности со стороны Компании, кроме случаев, когда такое действие было заранее одобрено Главным юристом Компании в письменной форме.

III ОТНОШЕНИЯ С ДЕЛОВЫМИ ПАРТНЕРАМИ

A. ЗАЯВЛЕНИЕ О НЕПРИНЯТИИ КОРРУПЦИИ

Компания категорически запрещает дачу или получение любых ценностей, напрямую или опосредованно, частному лицу, компании или государственному служащему, агенту или сотруднику или от указанных лиц где бы то ни было в мире в качестве вознаграждения за помощь или влияние такого лица. Ни при каких условиях не допускается, чтобы любой работник, должностное лицо или директор предлагали, давали, просили или получали в любой форме взятку, подкуп, откат или поощрение напрямую или опосредованно через агента или любое иное третье лицо.

Деятельность компании регулируется антикоррупционными законами, что подразумевает соответствие всем законам, национальным и иностранным, запрещающим неправомерные выплаты, подарки или поощрения любого рода, переданные или полученные от любого лица, включая официальных представителей в частном или государственном секторе и деловых партнеров. Каждый вопрос, является ли подарок или выплата неправомерным согласно правилам Компании, национальным или иностранным законам, должен обсуждаться с Главным юристом или руководителем комплаенса.

Компания проводит политику решительного неприятия коррупции, и любые нарушения этого раздела повлекут применение мер дисциплинарного воздействия, включая отстранение от работы и увольнение.

B. ПОДАРКИ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

Деятельность Компании всегда должна оставаться вне любых проявлений неподобающего поведения. Не должно возникать даже предположений, что работники Компании стремились получить или получали от клиентов или поставщиков подарки, сувениры, знаки гостеприимства, участие в культурно-развлекательных мероприятиях или аналогичные вознаграждения.

Сотрудникам запрещено требовать, прямо или косвенно, какие-либо подарки, услуги или другие виды вознаграждения от частных лиц, государственных служащих или организаций, с которыми Компания ведет коммерческую деятельность, независимо от

характера или стоимости товара или услуги. Работникам также запрещено давать или получать вознаграждения или сувениры, которые обоснованно могут восприниматься как недобросовестное стимулирование коммерческой деятельности. Символические подарки незначительной стоимости допускаются при условии отсутствия нарушений или предполагаемых нарушений, а также если это соответствует местному законодательству.

Дарение или получение денег или их эквивалента (акции, займы, подарочные карты или ваучеры) от третьих лиц, с которыми у Компании есть реальные взаимоотношения или такие отношения могут возникнуть в будущем, строго запрещены.

C. ОТКАТЫ

Работникам Компании запрещено требовать, предлагать, принимать или пытаться требовать, предлагать или принимать какие-либо взятки/откаты в связи с осуществлением коммерческой деятельности. Под «взяткой/откатом» подразумеваются любые денежные средства, оплата услуги, комиссионное вознаграждение, кредиты, подарки, материальные ценности (в том числе оплата питания, экскурсий, билетов, транспорта, напитков или личных услуг) или какая-либо компенсация, которые предоставляются, прямо или косвенно, частным лицам или коммерческим организациям в целях неправомерного приобретения или вознаграждения благоприятного отношения в связи с любым деловым взаимодействием, связанным с Компанией.

D. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ СЛУЖАЩИЕ

Работники, директора и должностные лица не должны пытаться получить или получать информацию, которая очевидно не является публичной от любого государственного служащего или из любого другого источника. Представителям Компании запрещается участвовать в любой форме лоббистской деятельности совместно с представителями власти или государственными органами без предварительного письменного согласия CEO Компании или Главного юриста.

Подача заявок или документов представителям государственной власти часто требует подписания заверений или гарантий относительно точности предоставляемой информации. Неточности в удостоверенных документах могут привести к гражданской, административной или уголовной ответственности Компании и ее работников, директоров, должностных лиц. Любой документ, требующий удостоверения, должен предоставляться на рассмотрение Главного юриста Компании перед подписанием.



Е. ДОБРОСОВЕСТНОЕ ВЕДЕНИЕ СДЕЛОК

Работники, должностные лица и директора обязаны придерживаться принципов честной деловой практики при ведении сделок с поставщиками, клиентами, конкурентами и работниками Компании. Работники, должностные лица и директора не вправе использовать несправедливое преимущество путем манипуляций, сокрытия, злоупотребления конфиденциальной информацией, искажения существенных фактов или других способов недобросовестного ведения сделок.

Деловые партнеры и клиенты имеют право на получение точной информации относительно цен, возможностей, условий и графиков. В своей рекламной деятельности Компания придерживается принципов справедливости, точности и законности. Ложные или вводящие в заблуждение заявления, нацеленные на продажу или маркетинг продукции или услуг Компании, строго запрещены. В случае возникновения правомерных разногласий с деловым партнером или клиентами, необходимо принять незамедлительные меры по их устранению.

Наши договорные отношения с поставщиками, продавцами, дилерами и клиентами являются важными элементами успеха Компании. Решения о выборе поставщиков и закупках должны приниматься объективно и в наилучших интересах Компании в целях заключения наиболее выгодной сделки путем оценки затрат, выполнения требований, возможностей доставки, качества и других значимых факторов.

Переговоры с поставщиками, продавцами и другими третьими лицами должны проводиться на профессиональном уровне, с надлежащим разделением обязанностей. Работники должны обеспечить принятие деловых решений без какого-либо неоправданного влияния от третьей стороны.



Г. ТОРГОВАЯ ПРАКТИКА, ДОБРОСОВЕСТНАЯ КОНКУРЕНЦИЯ И СОБЛЮДЕНИЕ АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

В своей деятельности Компания придерживается принципов добросовестной конкуренции. Мы верим, что добросовестная конкуренция позволяет нам делать лучшие предложения нашим клиентам. Нарушение антимонопольного законодательства и других законов, регулирующих торговлю, в каждой юрисдикции, где Компания ведет коммерческую деятельность, может привести к серьезным последствиям как для Компании, так и для нарушающих закон физических лиц, включая значительную гражданскую, административную и уголовную ответственность. Поэтому политика Компании предполагает конкуренцию исключительно за счет предложения первоклассных и инновационных продуктов, участия и вклада работников Компании и исключения из своей практики ненадлежащих действий, необоснованно ограничивающих торговлю. От каждого связанного с Компанией лица и работника ожидается полная поддержка усилий Компании, направленных на энергичное конкурентное поведение на рынке в соответствии с духом и буквой всех применимых антимонопольных и конкурентных законов.

Вопросы антимонопольного и торгового регулирования крайне сложны. Определение действий, которые необоснованно ограничивают торговлю или являются ненадлежащими, будет зависеть от целого ряда факторов. В случае возникновения

сомнений относительно правомерности любых сообщений, действий, договоренностей или транзакций, необходимо незамедлительно проконсультироваться с юридическим департаментом или Главным юристом Компании. В целях исключения малейших предположений о неправомерном поведении, работникам следует избегать: (a) обсуждения с конкурентом цен, затрат, производственных технологий, товаров и услуг, практики проведения торгов и других внутренних вопросов ведения бизнеса, территорий, каналов распределения или клиентов; (b) ограничения права клиента на продажу продукта или услуги по какой-либо цене или выше установленной цены; и (c) ценового сговора с поставщиками.

IV СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОНОВ, НОРМ И ПРАВИЛ

Компания требует от своих работников, должностных лиц, директоров и контрагентов соблюдения всех применимых законов, норм и правил в странах, где Компания ведет коммерческую деятельность. Нарушение национальных законов или законов других государств и нормативных требований может привести к привлечению физического лица, а также Компании, к гражданской, административной или уголовной ответственности.

Являясь международной компанией, Lamoda Group обязана одновременно соблюдать множество разных законов, поэтому соблюдение правовых норм может не всегда происходить интуитивно. Для обеспечения соблюдения законов работники, должностные лица и директора Компании должны получить достаточные знания о законодательстве в сфере международной торговли, а также о государственных (федеральных и субъектов федерации) и муниципальных законах, которые влияют на деятельность Компании, чтобы выявлять потенциальные проблемы и обращаться за консультациями относительно дальнейших действий. В случае возникновения сомнений относительно правомерности предлагаемых действий, необходимо незамедлительно связаться с Юридическим департаментом или руководителем комплаенса Компании.

A. ВЗНОСЫ НА ПОЛИТИЧЕСКИЕ ЦЕЛИ, БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЕ ПОЖЕРТВОВАНИЯ, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И УЧАСТИЕ

Компания запрещает делать какие-либо политические взносы или благотворительные пожертвования (включая использование собственности, оборудования, средств или других активов Компании) от имени Компании, или за счет средств Компании, кроме случаев, когда такие политические взносы или благотворительные пожертвования были предварительно одобрены Советом директоров Компании.

B. ПОВЕСТКИ О ЯВКЕ В СУД, ЗАПРОСЫ И РАССЛЕДОВАНИЯ СО СТОРОНЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

По общему правилу, Компания придерживается политики сотрудничества в любых расследованиях или запросах органов государственной власти. Все повестки, запросы информации или

другие запросы, направляемые органами государственной власти, должны незамедлительно передаваться непосредственно Главному юристу Компании.

C. САНКЦИИ И ТОРГОВЫЕ ОГРАНИЧЕНИЯ

Являясь международным бизнесом, Lamoda Group ведет деятельность в сложной торговой среде и в таком качестве будет соответствовать всем применимым законам и правилам, относящимся к торговым санкциям.

D. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ, МНОГООБРАЗИЯ И БЛАГОПРИЯТНОЙ АТМОСФЕРЫ НА РАБОЧИХ МЕСТАХ

Lamoda Group осуществляет коммерческую деятельность в разных странах мира, проявляя заботу о здоровье и безопасности своих сотрудников, подрядчиков и общества, а также об охране окружающей среды, в которой она работает.

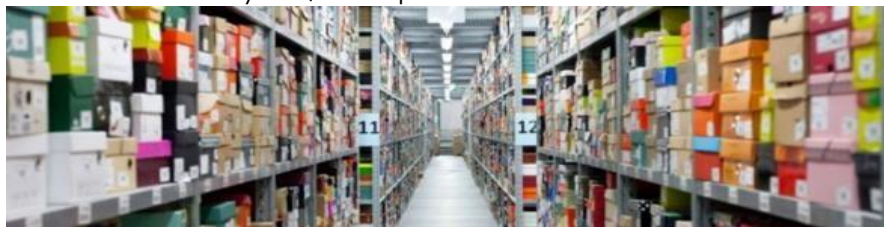
Компания стремится выявить и устранить опасные и вредные производственные факторы, обеспечить безопасные рабочие места для своих работников и достичь нулевого уровня травматизма.

Lamoda Group – международная компания, которая в своей деятельности полагается на сотрудников различных национальностей, обеспечивающих ценность во всех странах, в которых Компания ведет свою деятельность. Мы стремимся нанимать на работу граждан той страны, в которой Компания ведет деятельность, в соответствии с принципами отсутствия дискриминации и предоставления равных возможностей.

Компания привержена принципам отсутствия дискриминации по половым, расовым или иным признакам, а также угроз, актов насилия или физического запугивания. Оскорбительное поведение, преследование или любое другое непристойное поведение является неприемлемым в любой форме (словесной, физической или визуальной). Любое лицо, которое считает, что оно подвергается преследованиям, угрозам или физическому насилию на рабочем месте обязано сообщить об инциденте соответствующему руководителю или представителю HR-службы или Главному юристу Компании, который организует расследование инцидента. Расследование инцидента проводится на конфиденциальной основе.

Компания запрещает иметь, использовать или распространять порнографические, расистские, сексистские или иные

оскорбительные материалы на территории Компании, или использовать компьютеры и другое оборудование Компании для получения или просмотра таких материалов. Все работники, директора и должностные лица обязаны незамедлительно проинформировать соответствующего руководителя, представителя HR-службы или Главного юриста Компании о появлении оскорбительных материалов в целях дальнейшего принятия соответствующих мер.



Компания предпринимает все усилия по обеспечению условий работы, свободной от наркотиков. Незаконное владение, распространение или использование каких-либо наркотических веществ в офисах и помещениях Компании строго запрещено. Аналогичным образом нахождение на рабочем месте под воздействием наркотических веществ или алкоголя и злоупотребление алкоголем или лекарственными препаратами на рабочем месте может повлечь меры дисциплинарного воздействия, включая отстранение от бизнеса.

V КОРПОРАТИВНАЯ СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Мы стремимся вести деятельность в соответствии с принципами социальной, экологической и экономической устойчивости. Мы берем на себя обязательства придерживаться этических принципов, справедливо относиться к работникам и поставщикам, управлять воздействием на окружающую среду и минимизировать его, а также участвовать в жизни сообщества как компания с высокой гражданской ответственностью. Мы также стремимся обеспечить безопасность, открытость и уважение на рабочих местах везде, где изготавливаются наши собственные изделия, и мы ожидаем, что наши поставщики будут работать в полном соответствии со всеми действующими местными и международными законами и стандартами, которые, в любом случае, должны соответствовать Декларации Международной Организации Труда об основополагающих принципах и правах в сфере труда.

VI ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ И НАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АКТИВОВ КОМПАНИИ

Каждый работник, должностное лицо и директор несет личную ответственность за защиту активов Компании от неправомерного использования или незаконного присвоения. Активы компании включают в себя материальные активы, такие как товары, оборудование и услуги, а также нематериальные активы, например, корпоративные возможности, интеллектуальную собственность, коммерческую тайну и бизнес-информацию (включая любую внутреннюю информацию, полученную лицами в качестве работника, должностного лица или директора Компании). Во избежание сомнений, вся интеллектуальная собственность принадлежит Компании, а не физическим лицам.

A. КРАЖИ/НЕЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АКТИВОВ КОМПАНИИ

Активы Компании могут использоваться только в коммерческих целях и других целях, утвержденных Компанией. Работники, должностные лица или директора не вправе брать, использовать или заведомо незаконно присваивать активы Компании для личного использования, для использования другими лицами или в неподобающих или незаконных целях. Работникам, должностным лицам или директорам запрещено удалять, распоряжаться или уничтожать материальные ценности, принадлежащие Компании без разрешения Компании, включая физические товары и электронную информацию.

B. КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Работники, должностные лица или директора Компании, которые владеют информацией конфиденциального или служебного характера (о Компании, ее поставщиках, клиентах или других лицах) не вправе раскрывать такую информацию за пределами Компании, во время работы в Компании или после ухода из Компании, за исключением случаев получения письменного разрешения Компании или других случаев, предусмотренных законом. Работники, должностные лица или директора не вправе использовать конфиденциальную информацию в своих собственных личных интересах или в интересах физических или юридических лиц за пределами Компании. Конфиденциальная информация включает всю внутреннюю информацию, полученную лицами в качестве работников, должностных лиц или директоров Компании. Такая информация включает, помимо прочего:

- Внутреннюю (непубличную) информацию, которая может быть использована конкурентами, представляет интерес для СМИ, или может причинить ущерб Компании или ее клиентам в случае раскрытия;
- Внутреннюю (непубличную) информацию о финансовом состоянии, перспективах или планах Компании, ее планах маркетинга и продаж, информацию о научно-исследовательских разработках, а также информацию, касающуюся слияний и поглощений, дробления акций и отчуждения активов;
- Внутреннюю (непубличную) информацию, касающуюся возможных сделок с другими компаниями или информацию о клиентах, поставщиках или партнерах Компании по совместным предприятиям/проектам,

конфиденциальность которой Компания обязана соблюдать;

- Внутреннюю (непубличную) информацию о переговорах и обсуждениях среди работников, должностных лиц и директоров, связанных с вопросами коммерческой деятельности и их решением; и
- Внутреннюю (непубличную) информацию о коллегах или любых других лицах, информация о которых может периодически находиться во владении Компании.



С. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ СЕТИ, ЦЕЛОСТНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

Компания оставляет за собой право отслеживать или просматривать все без исключения данные и информацию, содержащиеся в корпоративной сети Компании или на выданных Компанией компьютерах или иных электронных



устройствах работников и должностных лиц Компании, с учетом IT-политик и процедур компании. Компания прекратит (отключит) доступ к системам Компании и примет дисциплинарные меры в случае, если такие системы используются для совершения противоправных действий или нарушают условия настоящего Кодекса, касающиеся недопущения дискриминации, домогательств, порнографии, вымогательств или конфиденциальной/служебной информации, или любые другие условия, предусмотренные настоящим Кодексом.

В целях поддержания целостности систем и защиты корпоративной сети Компании работники и должностные лица не вправе разглашать пароли, используемые для доступа к каким-либо компьютерам или базам данных Компании. Каждому работнику надлежит незамедлительно сообщить о любом подозрении в нарушении систем безопасности корпоративной сети Компании ответственному руководителю или в соответствующую внутреннюю службу Компании.

Все сотрудники и должностные лица должны воздерживаться от использования или распространения программного обеспечения, которое может нарушить или помешать работе Компании путем передачи вируса или конфликта с системами Компании.

Работникам и должностным лицам запрещено осуществлять несанкционированное использование, копирование, распространение или изменение компьютерного программного обеспечения, независимо оттого, получено ли оно из внешних источников или разработано внутри Компании. Все программное обеспечение, в том числе «для совместного использования» ("shareware"), содержит условия использования, которые все пользователи обязаны соблюдать.

D. СОЦИАЛЬНЫЕ СЕТИ

Каждый сотрудник должен позаботиться, чтобы когда он или она пользуется социальными сетями, включая, но не ограничиваясь, записи в блогах, твиттере, размещение постов или заметок/статей, в которых упоминается деятельность Компании, ее брендов или индустрии, в которой Компания ведет деятельность, он или она проявляет благоразумие, когда делает заявления или размещает мнения, так, чтобы они не могли быть неверно истолкованы, причинить вред репутации Компании или нарушить какое-либо из положений Кодекса.

VII Бухгалтерский учет, данные учета и отчетности и хранение данных

Политика Компании предусматривает полное и справедливое раскрытие информации о финансовом состоянии Компании в соответствии с применимыми принципами бухгалтерского учета, законами, правилами и нормами. Честный и точный учет и раскрытие информации имеют решающее значение для нашей способности принимать ответственные бизнес-решения. Бухгалтерская отчетность Компании используется для подготовки отчетов для руководства Компании, рейтинговых агентств, инвесторов, кредиторов, государственных органов и других организаций. Финансовая отчетность Компании, а также данные учета и отчетности, на которых она основана, должны точно отражать всех корпоративные операции и соответствовать всем юридическим и бухгалтерским требованиям, а также требованиям системы внутреннего контроля Компании.

Все работники, должностные лица и директора и, в частности, CEO (Chief Executive Officer), Финансовый директор и сотрудники финансовой службы Компании, несут ответственность за обеспечение отсутствия ложных или намеренно вводящих в заблуждение записей в бухгалтерской отчетности Компании. Мы запрещаем умышленное неправильное классифицирование операций в отношении счетов, департаментов или отчетных периодов. В частности, мы обязаны обеспечить следующее:

- Все учетные записи, а также отчеты, составленные на их основе, должны храниться и представляться в соответствии с законами каждой применимой юрисдикции;
- Все записи должны честно и точно отражать операции или события, к которым они относятся;
- Все записи должны честно, точно и с разумной степенью детализации отражать информацию об активах, пассивах, доходах и расходах Компании;
- Учетные записи не должны содержать какие-либо намеренно ложные или вводящие в заблуждение сведения;

- Умышленно искаженная или ошибочная классификация операций относительно счетов, департаментов или отчетных периодов запрещена.
- Все операции должны подтверждаться точной документацией с разумной степенью детализации и учитываться на соответствующем счете и в соответствующий учетный период;
- Все бухгалтерские записи должны соответствовать общепринятым принципам бухгалтерского учета; и
- Надлежит всегда соблюдать требования системы внутреннего бухгалтерского контроля Компании, включая контроль вознаграждения.

Любые попытки ввести в заблуждение или склонить независимых аудиторов или членов внутреннего аудита к мнению по вопросам, связанным с аудитом, бухгалтерским учетом или раскрытием финансовой информации, будут иметь серьезные правовые последствия для правонарушителя (включая уголовную ответственность) и для Компании, и строго запрещены.

В соответствии с обязательствами по учету и отчетности, изложенными выше и в других частях настоящего Кодекса, все работники, должностные лица и директора обязаны точно и правдиво заполнять все документы, используемые для определения вознаграждения или компенсации расходов. Это включает, помимо прочего, отчет об отработанном времени (включая сверхурочные), возмещаемые расходы (включая командировочные расходы и питание) и отчеты о продажах.

Уничтожение или изменение документа с намерением нанести ущерб целостности или доступности документа, в целях его использования в любом потенциально официальном процессе или разбирательстве, незаконно. Уничтожение корпоративных документов может осуществляться только в соответствии с порядком хранения документов, действующим в соответствующее время. О любом подозрении, что документы Компании были неправомерно изменены или уничтожены, необходимо сообщить ответственному руководителю, в соответствующую внутреннюю службу, руководителю комплаенса Компании или Главному юристу Компании.

VIII ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СМИ И ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

Известность Компании может периодически привлекать внимание СМИ, инвесторов и аналитиков, включая телерадиовещание, печатные и электронные средства массовой информации. Это внимание может принимать форму запросов на проведение интервью, получение информации о продукте, финансовой информации или конкурентных данных. Важно, чтобы информация о Компании исходила последовательно от одного контактного лица. В этих целях, передачу внешней информации могут осуществлять только CEO (Chief Executive Officer) или Финансовый директор Компании, Региональные Генеральные менеджеры, а также, в рамках соответствующих полномочий, Департаменты маркетинга и PR. Сотрудники компании не вправе вступать в контакт со СМИ, инвесторами и аналитиками по вопросам деятельности Компании. Все запросы от СМИ, инвесторов или аналитиков должны направляться CEO (Chief Executive Officer) и Финансовому директору Компании, с копией Главному юристу.

IX ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Ни одна политика компании не в состоянии дать окончательные ответы на все вопросы. Если у работников возникают вопросы о каком-либо из стандартов, рассматриваемых в настоящем Кодексе, или сомнения по поводу выбора оптимальных действий в конкретной ситуации, работники могут обратиться к Главному

юристу или руководителю комплаенса, своему руководителю или HR бизнес-партнеру.

Настоящий Кодекс не предназначен для существенного изменения уже существующих политик, и процедур Компании (т.е. конкретных политик и процедур, о которых работники компании уже были проинформированы). Однако в случае противоречий, преимущественную силу будут иметь стандарты, изложенные в настоящем Кодексе. Если положения законов, норм или правил, на местном, национальном или международном уровне предусматривают более строгие стандарты по сравнению со стандартами, изложенными в настоящем Кодексе, то их требования должны соблюдаться.

Любое освобождение от соблюдения настоящего Кодекса для директоров, должностных лиц Компании, включая CEO (Chief Executive Officer), Финансового директора, Главного юриста и руководителя комплаенса или других основных финансовых должностных лиц, может быть дано только Советом директоров Компании. Освобождение от соблюдения настоящего Кодекса для других сотрудников может быть дано только Главным юристом Компании.

X ОБЯЗАННОСТЬ СООБЩАТЬ О НАРУШЕНИЯХ

Каждый работник, должностное лицо или директор обязаны сообщать Компании о любых обстоятельствах, которые по добросовестному мнению такого лица могут представлять собой нарушение настоящего Кодекса, или любой другой политики Компании, или применимых законов, положений и правил.

О предполагаемых нарушениях можно сообщить анонимно Главному юристу Компании или руководителю комплаенса по электронной почте speak-up@lamoda.ru и/или www.gfg.ethicspoint.com или по горячей линии Компании, данные которой приведены ниже.

В отношении лиц, которые добросовестно сообщают о нарушениях настоящего Кодекса, не будут приниматься ответные меры; механизмы конфиденциального и анонимного информирования о нарушениях Кодекса указаны выше. Однако следует отметить, что анонимное информирование может усложнить проведение любых расследований нарушений и затруднить защиту интересов сотрудника Компании,

направившего сообщение. Компания приложит все усилия для расследования конфиденциальных и анонимных сообщений в пределах лимитов на информацию или раскрытие информации, которые влекут за собой такие сообщения.

XI СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНЫХ НАРУШЕНИЯХ

В Компании действует независимая горячая линия под управлением третьего лица, созданная для ситуаций, когда лицо не желает или не может обратиться напрямую со своими вопросами к сотруднику Ламоды или Global Fashion Group. Все сообщения на горячую линию будут обработаны в конфиденциальном порядке и только соответствующими сотрудниками юридического департамента, HR-службы или комплаенс-службы, допущенными к просмотру и расследованию сообщений.

Возможные нарушения должны быть направлены онлайн по адресу: www.gfg.ethicspoint.com

Помимо этого существуют горячие линии с персоналом, общающимся на нескольких языках, для случаев, если вы пожелаете сделать устное сообщение.

| Страна | Номер |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Белоруссия | Сначала введите 8^800-101, затем введите 855-229-9304 |
| Казахстан | Сначала введите 8^800-121-4321, затем введите 855-229-9304 |
| Россия | Сначала введите один из следующих номеров: 8^10-800-110-1011 363-2400 (Москва) 8^495-363-2400 (за пределами Москвы) 8^812-363-2400 (за пределами Санкт-Петербурга) 363-2400 (Санкт-Петербург) Затем введите 855-229-9304 |
| Украина | 8^10-800-110-1011 |

XII НАРУШЕНИЯ КОДЕКСА

Предположения о нарушениях настоящего Кодекса будут рассматриваться и расследоваться Главным юристом Компании и руководителем комплаенса (или соответствующей внутренней службой). Нарушения настоящего Кодекса могут привести, помимо других действий, к приостановлению исполнения обязанностей, сокращению полномочий или понижению в должности, увольнению (в том числе немедленному увольнению) и сообщению о нарушении закона и информированию соответствующих государственных органов.