



**MORISO  
DIGITAL**

---

# КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ «MORISO ДИДЖИТАЛ»

---

НИЖНИЙ НОВГОРОД  
2023

## 1. ЗАБОТА ОБ ИНТЕРЕСАХ И РЕПУТАЦИИ КОМПАНИИ

Деловая репутация, авторитет, дальнейшее успешное и устойчивое развитие Компании зависят от каждого из нас. Об этом всегда следует помнить при общении с коллегами, деловыми партнерами, а также при размещении информации в интернете, взаимодействии со СМИ, при работе с конфиденциальной информацией и имуществом Компании.

### 1.1. БЕРЕЖНОЕ ОТНОШЕНИЕ К ИМУЩЕСТВУ И АКТИВАМ

Сохранность имущества, находящегося в собственности принадлежащего ей на иных основаниях, предусмотренных гражданским законодательством, является важной составляющей ее устойчивого развития и благосостояния. Имущество Компании включает в себя производственное оборудование, инструменты, оргтехнику, расходные материалы, объекты интеллектуальной собственности и другие средства производства, которые используются в повседневной работе.

Мы бережно относимся к имуществу и активам Компании, обеспечиваем их эффективное использование для достижения результатов с меньшими затратами.

Мы не используем имущество и активы Компании не по назначению, а также в личных целях или для извлечения личной выгоды.

### 1.2. ПОЛОЖЕНИЕ О КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЕ ИЛИ NDA

Каждый из нас помимо трудового договора подписывает соглашение о неразглашении информации – NDA.

Этот документ позволяет работодателю предотвратить несанкционированное использование и раскрытие конфиденциальной информации.

**ЗАПРЕЩЕНО** передавать третьим лицам (друзьям, клиентам, другим компаниям) следующую информацию:

- Сведения о хозяйственной деятельности работодателя: информация о действующих и ушедших клиентах, условиях работы с ними, потенциальных клиентах, партнерах и др.;
- Сведения о финансовом состоянии работодателя:
- информация об оборотах, доходах, данных бухгалтерского, управленческого учета и др.;
- Сведения о производственных процессах работодателя: регламенты работы, производственные процессы, внутренние стандарты и документы и др.;
- Сведения о персонале и организационной структуре работодателя: имена существующих и бывших сотрудников, роли сотрудников в компании и др.;
- Сведения о действующих процессах и правилах работодателя по

обеспечению физической и информационной безопасности.

### **1.3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СМИ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ИНФОРМАЦИОННОМ ПРОСТРАНСТВЕ**

Делая публикации в социальных сетях с упоминанием Компании, необходимо помнить следующее:

- Каждый из нас — часть компании МОРИЗО ДИДЖИТАЛ. Публикации в соцмедиа от имени специалиста агентства оказывают реальное влияние на клиентов, коллег из отрасли и, в итоге, на бизнес всей компании;
- Все, что публикуется, остается в соцсетях навсегда;
- Нельзя писать о том, на что распространяется NDA;
- Участие в дискуссиях должно быть компетентным, а критика оппонентов – обоснованной;
- Важна поддержка компании МОРИЗО ДИДЖИТАЛ. Не стоит забывать указывать тег #morizo при рассказах об успехах или профессиональных экспертизах.

Представленные посты можно публиковать на личных страницах с целью повышения собственного веса как профессионала, а также привлечения внимания клиентов и коллег:

- экспертный комментарий о новостях отрасли;
- обзоры, наблюдения за отраслью;
- инструкции;
- прогнозы развития;
- кейсы;
- отзывы о компании и работе в ней;
- «рабочая кухня»;
- рецензии на книги, фильмы, культурные события.

Все посты на личных страницах, касающиеся работы компании, нужно перед публикацией согласовать с руководителем отдела маркетинга.

Существует возможность написания специализированных статей при избыточности материала для поста в личном аккаунте! Мы оказываем помощь в редактуре и публикации, размещая статьи сотрудников в корпоративном блоге и профильных СМИ.

## **2. БЕЗОПАСНОСТЬ, ОХРАНА ТРУДА, ЗДОРОВЬЯ И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

Управление охраной труда, промышленной, пожарной и экологической безопасностью при осуществлении деятельности Компании является одной из приоритетных задач.

Основополагающим документом, определяющим принципы безопасности труда на рабочих местах в Компании, является Положение о системе управления охраной труда, промышленной, пожарной и экологической безопасностью деятельности Компании.

Основные цели Системы управления охраной труда, промышленной, пожарной и экологической безопасностью:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных процессов;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;
- выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики своей деятельности.

### **3. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ НАРУШЕНИЯ ПРИНЯТЫХ ПРАВИЛ И СТАНДАРТОВ**

Во всех регионах Компания работает исключительно в соответствии с требованиями законодательства. Мы не допускаем никаких форм противозаконного ведения бизнеса, взяточничества, коррупции, торговли ценными бумагами с использованием инсайдерской информации, мошенничества или отмывания денег. При исполнении должностных обязанностей сотрудники руководствуются исключительно интересами Компании.

#### **3.1. ПРОФИЛАКТИКА КОРПОРАТИВНОГО МОШЕННИЧЕСТВА И КОРРУПЦИИ**

В повседневной деятельности Компания руководствуется российским и зарубежным законодательством по борьбе с коррупцией, принципами настоящего Кодекса, положениями политик Компании в области противодействия корпоративному мошенничеству и вовлечению в коррупционную деятельность, а также подтверждает свою приверженность мировым стандартам в области противодействия коррупции.

В Компании ведется профилактика всех видов корпоративного мошенничества, искажения финансовой отчетности, коррупционных действий, хищений, умышленной порчи и иных злоупотреблений в отношении активов Компании.

Коррупционные действия – это предложение, дача, обещание, вымогательство или получение взяток, осуществление посредничества во взяточничестве, совершение платежей для 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 органов, частных компаний и политических деятелей.

#### **3.2. ПОДАРКИ И ИНАЯ ВЫГОДА**

Подарки, приглашения на представительские мероприятия и оказание разного рода услуг деловым партнерам (или деловыми партнерами) могут способствовать развитию долгосрочных деловых отношений. Однако это не должно снижать нашу ответственность и профессиональные требования к сотрудничеству с потенциальными партнерами.

При принятии решения о возможности подарить или получить тот или иной подарок от делового партнера мы придерживаемся следующих правил:

- не принимаем от текущих и потенциальных контрагентов, а также должностных лиц и не дарим таким лицам подарки (в том числе в виде денег, ценных бумаг, драгоценных металлов и камней, займов, сертификатов и подарочных карт, скидок и услуг, предоставляемых не на общих основаниях) стоимостью более 4 000 рублей без согласования непосредственного руководителя,
- стоимость и периодичность дарения и получения подарков и/или участия в представительских мероприятиях должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его/ее деловых суждений и решений.
- сам подарок, корпоративное мероприятие и его стоимость должны соответствовать правилам, принятым в деловой среде, законодательным, корпоративным ограничениям, а также национальным особенностям.
- при любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники компании обязаны поставить в известность своего руководителя и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных мероприятиях.

### **3.3. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Исполняя свои должностные обязанности и стремясь к достижению наивысших результатов, мы руководствуемся исключительно интересами Компании.

Конфликт интересов – это любые ситуации и обстоятельства, при которых частные интересы работника, его близких лиц противоречат или могут противоречить интересам Компании и, таким образом, влияют или могут повлиять на надлежащее исполнение работником своих обязанностей, в том числе на принятие решений в рамках выполнения должностных обязанностей, способных привести к причинению вреда, нарушению прав, законных интересов, утрате имущества и/или снижению деловой репутации Компании и/или обществ группы.

Мы стремимся не допускать конфликта интересов в Компании. Соответственно, мы не должны:

- владеть долей участия, ценными бумагами делового партнера или конкурента Компании, привлекать от них займ или поручительство, входить в их органы управления, выступать их агентом или представителем, иметь иную финансовую заинтересованность в результатах деятельности тех или иных организаций с нарушением установленных Компанией требований по данным вопросам;

- иметь в непосредственном подчинении близких лиц или участвовать в продвижении их по службе в Компании, оценке деятельности или определении компенсаций (в том числе заработной платы, премий и иных вознаграждений);
- использовать служебное положение в целях извлечения личной выгоды.

Во всех случаях ситуация, которая привела или может привести к конфликту интересов, должна быть урегулирована.

### **3.4. ВЕДЕНИЕ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ И УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА**

Компания заинтересована в укреплении своей репутации открытого и добросовестного участника рынка. Компания обеспечивает полноту, точность и достоверность данных, отражаемых в бухгалтерском учете и отчетности, в строгом соответствии с российским и международным законодательством, а также принципами и правилами, установленными положениями настоящего Кодекса.

Компания придерживается определенных норм, которые в первую очередь предназначены для сотрудников, отвечающих за ведение и предоставление данных финансовой отчетности и управленческого учета:

- деловые операции полностью и точно отражаются в финансовых отчетах и иной учетной документации в соответствии с принципом прозрачности деятельности Компании;
- достоверность ведения и учета финансовой информации поддерживается строгим соблюдением процедур внутреннего контроля;
- хранение и использование учетной документации осуществляются в соответствии с требованиями действующих норм и законодательства.

## **4. ПРИМЕНЕНИЕ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В КОДЕКС**

### **4.1. СОБЛЮДЕНИЕ НОРМ КОДЕКСА**

В повседневной деятельности мы соблюдаем правила и стандарты, установленные в настоящем Кодексе.

Руководство Компании оказывает активную поддержку и демонстрирует приверженность законному и этичному ведению бизнеса в соответствии с принципами, изложенными в данном Кодексе, организует регулярные информационные кампании, соответствующее обучение персонала и другие мероприятия.

Каждый сотрудник несет ответственность за соблюдение этических норм. Порядок применения норм данного Кодекса обязателен для всех работников, независимо от занимаемой должности и положения в Компании и устанавливается внутренними документами Компании.

Компания стремится включать в договоры с поставщиками (подрядчиками) обязательства поставщиков (подрядчиков) по соблюдению положений настоящего Кодекса.

### **4.2. ВОЗМОЖНОСТЬ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ СОТРУДНИКАМИ**

Каждый сотрудник может вносить свои предложения по изменению Кодекса, направив их на электронный адрес: [info@morizo.ru](mailto:info@morizo.ru).

Все они будут приняты к рассмотрению руководством компании. После введения Кодекса в действие согласно с корпоративными процедурами, его положения являются обязательными для исполнения всеми работниками Компании.