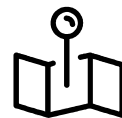


Книга хороших правил



hh

Кодекс корпоративного
поведения ООО «ХЭДХАНТЕР»
Москва, 2019 г.



Содержание

	Термины и определения	2
1.	Общие положения	3
2.	Миссия и ценности Хэдхантер	3
3.	Цели кодекса	4
4.	Основополагающие принципы	5
5.	Взаимоотношения между сотрудниками в компании	6
6.	Взаимоотношения компании с сотрудниками, клиентами и партнерами. Взаимная ответственность	7
7.	«Тон сверху»	10
8.	Публичные коммуникации	11
9.	Ответственность	11
10.	Взаимоотношения с государственными органами	12
11.	Взаимоотношения с конкурентами	13
12.	Финансовая и бухгалтерская отчетность и учет	14
13.	Персональные данные клиентов и сотрудников компании	15
14.	Взаимоотношения с кандидатами	16
15.	Информирование о нарушениях	16
16.	Соблюдение политик компании и требований применимого законодательства	17
17.	Подтверждение в ознакомлении	17
18.	Заключительные положения	18

Термины и определения



«Бликие родственники» означает родственников Сотрудника (см. ниже) по прямой восходящей и нисходящей линии (родители, дети, дедушки и бабушки, внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, супруги, а также усыновители и усыновленные.

«Клиент(ы)» означает лицо или организацию, которое пользуется сервисами и услугами Компании, включая:

- **«Заказчик(и)»** означает работодателей, кадровые агентства, рекрутеров, пользующихся сервисами и услугами Компании, в том числе ее сайтов;
- **«Соискатель(и)»** означает физическое (их) лицо (лиц), размещающее свое резюме на сайтах Компании для поиска работы.

«Компания» или **«Хэдхантер»** означает Общество с ограниченной ответственностью «Хэдхантер».

«Конкурент» означает физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, которое оказывает услуги (выполняет работы, предоставляет сервисы), аналогичные услугам (работам, сервисам), которые оказывает (выполняет, предоставляет) Компания.

«Конфликт интересов» означает:

- ситуацию, при которой личная заинтересованность Сотрудника и/или его Близкого родственника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью Сотрудника и правами, и законными интересами Компании, способное привести к причинению вреда законным интересам Компании, в том числе убытков, а также

- наличие у Сотрудника и/или его Близких родственников прав, предоставляющих возможность получения указанными лицами лично либо через своего юридического или фактического представителя материальной и (или) нематериальной выгоды в результате использования ими своих должностных полномочий, в результате чего у Сотрудника возникает одновременно два противоречащих интереса, одним из которых является защищаемый интерес, при этом преследование другого интереса может нанести ущерб защищаемому интересу.

«Партнер(ы) по бизнесу» означает физическое или юридическое лицо, с которым Хэдхантер заключил либо планирует заключить договор, например, об оказании услуг (выполнении работ, поставке товаров и т.д.) и другие лица, которые сотрудничают с Хэдхантер.

«Подарок» означает выгоду, если взамен не предоставляется законное и соответствующее вознаграждение.

«Совместное предприятие» означает коммерческий проект, реализуемый совместно Хэдхантер и сторонним партнером. Такой проект может иметь договорной характер или заключаться в создании отдельного юридического лица для Совместного предприятия.

«Сотрудник(и)» означает лицо (лиц), с которым(и) Хэдхантер заключил трудовой договор.

«Тон сверху» означает, что руководство организации своим личным примером демонстрирует образец этичного поведения, соблюдает внутренние политики и процедуры Компании, а также требования применимого законодательства, служит идейным вдохновителем и проводником корпоративной культуры для всех Сотрудников.

1. Общие положения

- 1.1. В Хэдхантер мы привержены обеспечению устойчивого развития нашего бизнеса в долгосрочной перспективе. Это означает успешное управление финансовыми, социальными и экологическими рисками, с которыми сталкивается наша Компания, и помощь нашим Клиентам и Партнерам по бизнесу в осуществлении аналогичных действий. Не только потому, что это правильно, но и потому, что это обеспечивает продолжительную эффективность для Клиентов, Сотрудников, учредителей, местных сообществ и нашей отрасли.
- 1.2. «Кодекс корпоративного поведения ООО «Хэдхантер» (далее и везде по тексту – «Кодекс») – это изложение юридических и этических принципов, которые мы неизменно соблюдаем в нашей деятельности. Для того, чтобы помочь нам в соблюдении наших юридических и этических обязательств, Кодекс определяет те принципы, которые должны соблюдаться всеми Сотрудниками Хэдхантер, независимо от их места нахождения или должности.
- 1.3. Требования, предусмотренные настоящим Кодексом, применяются к Хэдхантер, включая прямые и косвенные дочерние компании, подконтрольные Совместные предприятия, а также ко всем Сотрудникам, должностным лицам и директорам.
- 1.4. Кодекс устанавливает принципы делового поведения, которые применяются в Хэдхантер. В Кодексе невозможно описать все законы, нормативные акты или внутренние требования, которые могут применяться к Вам. Убедитесь в том, что Вы знаете правила, которые применяются непосредственно к Вашей работе, к Вашему бизнесу. Если у Вас возникнут вопросы, Вы можете найти необходимую информацию на внутреннем сайте Хэдхантер, обратиться к Вашему руководителю или в Юридический департамент и комплаенс Хэдхантер. Вы также должны действовать осмотрительно, руководствоваться здравым смыслом, чтобы Ваши действия не смогли нанести вред репутации Хэдхантер.



2. Миссия и ценности Хэдхантер

- 2.1. Миссия Хэдхантер – ежедневно помогать сотням тысяч соискателей изменить свою жизнь к лучшему, находя новую работу, а работодателям – развивать свой бизнес за счет быстрого найма новых сотрудников.
- 2.2. Мы создаем передовые технологии на всех доступных платформах для того, чтобы работодатели могли быстро найти подходящего сотрудника, а Соискатели – хорошую работу.
- 2.3. Ключевыми корпоративными ценностями Хэдхантер являются:
 - лояльность Клиентов к нашим сервисам и услугам – мы ориентированы на создание доступных и удобных пользовательских сервисов;
 - длительные и доверительные отношения с Партнерами по бизнесу – мы вкладываем душу во все, что делаем, и знаем, что другие это ценят;
 - сплоченный коллектив – мы всячески поддерживаем стремление сотрудников к слаженной работе и эффективному взаимодействию, это помогает нам создавать отличные сервисы и продукты для наших клиентов, а саму работу для сотрудников делает приятной;
 - безупречная репутация – мы заработали ее тяжким трудом и продолжаем направлять все усилия на ее поддержание;
 - технологичность и инновационность.

3. Цели кодекса

- 3.1. Принимая и строго соблюдая этические стандарты, отраженные в Кодексе, мы хотим донести необходимость поддержания корпоративной культуры и серьезность ответственности за свои действия перед обществом, коллегами, Клиентами и Партнерами по бизнесу.
- 3.2. Хэдхантер нацелен на длительные и доверительные отношения с Клиентами, Партнерами по бизнесу и Сотрудниками. Следование нормам Кодекса не только укрепит такие отношения, будет содействовать добросовестному ведению бизнеса, но и предотвратит злоупотребления, Конфликт интересов и другие нарушения законодательства Российской Федерации и внутренних политик Хэдхантер.





4. Основополагающие принципы

Корпоративная этика Хэдхантер построена на принципах:

- Работаем для общества. Хэдхантер относится ко всем с должным уважением, непрерывно совершенствует свои бизнес-процессы, следит за инновациями, внимательно относится к интересам и требованиям Клиентов, Партнеров по бизнесу и Сотрудников, чтобы создавать комфортные условия для сотрудничества.
- Работаем вместе с вами. Мы стремимся создать безопасные условия труда, соответствующие высоким профессиональным стандартам, которые способствуют улучшению работы в команде и созданию атмосферы доверия. Мы также стремимся обеспечивать равные возможности найма для каждого.
- Работаем в рамках закона. Хэдхантер не приемлет коррупцию в любых формах проявления; следует внутренним требованиям и здравому смыслу при выборе контрагентов, получении деловых Подарков и организации мероприятий; не вступает в сговор, не обменивается сведениями с Конкурентами. Все это для того, чтобы деятельность Компании строго соответствовала требованиям законодательства.
- Работаем этично. Хэдхантер не допускает дискриминации по любым признакам и любых форм преследования, принимает только прозрачные и объективные решения, использует только этичные и честные способы для достижения конкурентного превосходства на рынке интернет-рекрутмента.
- Работаем аккуратно с конфиденциальной информацией. Наши Клиенты и Соискатели доверяют нам свои персональные данные, и мы ценим их доверие. Поэтому в первую очередь, перед нами стоит задача обеспечить конфиденциальность их персональных данных. Мы неукоснительно соблюдаем нормативно-правовые акты, регулирующие безопасность передаваемой информации.
- Работаем над поддержанием репутации. Безупречная репутация - образ Хэдхантер в глазах окружающих, для его поддержания Компания добросовестно выполняет свою работу и отвечает за ее результат.

Важно

Сотрудники, которые не соблюдают Кодекс, подвергают себя, своих коллег и Хэдхантер риску. Любое поведение, которое противоречит положениям Кодекса, абсолютно недопустимо. Мы со всей серьезностью относимся к Кодексу и считаем его исполнение одной из наших самых приоритетных задач, но мы также понимаем, что иногда сложно определить, что правильно, а что – нет. Именно поэтому мы призываем всех к открытому общению.



5. Взаимоотношения между сотрудниками в компании

- 5.1. Хэдхантер гордится наличием у своих сотрудников сильной личной преданности Компании и отличными достижениями, которые являются следствием такой преданности. Такого уровня доверия можно достичь только в атмосфере открытости и честности в общении и уважения друг к другу.
- 5.2. Мы считаем, что отношения с коллегами должны строиться как отношения партнерства, в которых поведение каждого отдельного лица направлено в первую очередь на соблюдение этических норм поведения.
- 5.3. В своих отношениях с коллегами Вы должны вести себя как член команды, в которой все вместе идут к победе. Люди, работающие в гармонии и сосредоточенные на ряде общих целей, являются той движущей силой, которая помогает нашей Компании добиваться успеха.
- 5.4. Чтобы такие динамические коллективные отношения были эффективными, каждый человек должен выполнять свои обязанности и быть уверенным в том, что также будут делать и другие. Это предусматривает оказание необходимой поддержки друг другу на всех уровнях для того, чтобы работа была выполнена.
- 5.5. Интересы частного лица или отдела не могут быть выше интересов Компании.
- 5.6. В отношениях с коллегами Вы должны способствовать этичности и соблюдению законов, подавая пример порядочности, справедливости и честности.
- 5.7. Для эффективной работы и стабильного развития Компании сотрудники придерживаются следующих принципов и правил внутрикорпоративного поведения:
 - профессионально выполняют свои обязанности, соблюдая требования применимого законодательства и правила внутреннего трудового распорядка;
 - сохраняют беспристрастность при подготовке и принятии решений, руководствуясь только интересами Хэдхантер;
 - используют и управляют имуществом и финансовыми средствами Компании компетентно, эффективно и честно, исключительно в служебных целях;
 - уважительно и корректно относятся к коллегам, их квалификации, взглядам и достижениям;
 - поддерживают здоровую, эффективную, открытую для творчества и изменений рабочую обстановку в Компании; при попадании в конфликтную ситуацию действуют в соответствии со своими должностными обязанностями и настоящим Кодексом;
 - не проявляют предубеждения и дискриминации (словесно или действиями) по отношению к кому-либо на основании расовой, религиозной, национальной, половой либо политической принадлежности, социального происхождения, имущественного и должностного положения, языка общения и других обстоятельств;
 - при увольнении обязуются не использовать сведения, разработки, ноу-хау, ставшие известными им в ходе выполнения функциональных обязанностей в Компании и относящиеся к коммерческой тайне.

Важно

В своих отношениях друг с другом мы должны руководствоваться принципами взаимного доверия и преданности делу. Мы обязаны с уважением относиться друг к другу и уважать чувство собственного достоинства другого человека.

6. Взаимоотношения компании с сотрудниками, клиентами и партнерами. Взаимная ответственность



Долгосрочные и доверительные отношения могут быть построены только при следовании философии, заложенной в Кодексе.

Ответственность Хэдхантер перед Сотрудниками

Хэдхантер стремится создать уютную рабочую атмосферу и стать работодателем мечты. Мы заботимся о наших Сотрудниках, поэтому:

- неукоснительно соблюдаем трудовое законодательство Российской Федерации и международное законодательство о защите прав и свобод человека;
- обеспечиваем стабильную и достойную заработную плату, производим все необходимые выплаты по заработной плате своевременно и в полном объеме;
- предоставляем Сотрудникам социальное, страховое и медицинское обеспечение и иные корпоративные льготы;
- принимаем меры по предотвращению несчастных случаев, травм или заболеваний, связанных с работой, не только в деловых поездках, в нашем офисе, но и на территории Партнеров по бизнесу;
- не допускаем принудительный или подневольный труд, а также детский труд;
- предоставляем равные возможности при найме и движении по «карьерной лестнице», и совершенствуем системы мотивации и оценки Сотрудников;
- поддерживаем здоровые, безопасные, комфортные и благоприятные условия работы;
- предоставляем всем Сотрудникам возможности для обучения и разрабатываем программы для повышения квалификации;
- даем возможность Сотрудникам проявлять инициативу в выполнении сложных задач;
- практикуем открытый диалог и атмосферу доверия, позволяющие Сотрудникам обращаться за консультациями к руководителям и высказывать точку зрения;
- не допускаем политическую пропаганду и навязывание религиозных убеждений от лица Компании.

Ожидания Хэдхантер от Сотрудников

Превосходство всех аспектов деятельности и деловая репутация Хэдхантер зависят от каждого из нас, поэтому мы ожидаем, что Вы:

- добросовестно и качественно выполняете свои должностные обязанности;
- проявляете ответственность за результаты своего труда;
- соблюдаете трудовую дисциплину и правила безопасности труда;
- бережно относитесь к имуществу, информации Компании и не допускаете нецелевого использования имущества и интеллектуальной собственности, а также других активов Хэдхантер;
- разумного использования природных ресурсов (водных, земельных, электроэнергии);
- соблюдаете все нормы Кодекса, политик и положений Компании, а также законодательство Российской Федерации;
- действуете в интересах Компании;
- незамедлительно уведомляете своего руководителя или Юридический департамент и комплаенс при возникновении случаев нарушения Кодекса и политик Компании;
- соответствуете высоким стандартам деловой этики в любое время даже вне офиса;
- проявляете осторожность и предусмотрительность, не допускаете дискриминации в высказываниях о Хэдхантер в сети Интернет, социальных сетях, электронных письмах, мессенджерах и других средствах коммуникаций;
- проявляете инициативу в работе;
- поддерживаете деловую репутацию Компании и уважительно относитесь к коллегам, Клиентам и Партнерам по бизнесу;
- воздерживаетесь от любых неэтичных, агрессивных, дискриминационных, унижающих и запугивающих действий;
- содействуете предотвращению нарушений и проведению расследований по фактам нарушений;
- соблюдаете принцип «нулевой толерантности» к участию в коррупционной или иной неправомерной деятельности, которая может включать: воровство, хищение, вымогательство, фальсификацию документов, удаление, передачу или использование информации для получения личных выгод и прочее;
- бережно относитесь к конфиденциальной информации Компании, в частности – при смене места работы, находясь в отпуске или командировке.

Важно

Хэдхантер стремится работать только с теми Клиентами и Партнерами по бизнесу, которые руководствуются стандартами этического поведения, соответствующими нашим собственным. Сотрудники не должны работать с теми подрядчиками, агентами, консультантами или другими третьими лицами, действия которых противоречат настоящему Кодексу.



Ожидания Хэдхантер от наших Клиентов и Партнеров по бизнесу

Следование принципам честного ведения бизнеса и деловой этики поможет достичь высочайших стандартов деловых отношений. Поэтому мы рассчитываем, что наши Клиенты и Партнеры по бизнесу:

- будут соблюдать действующее законодательство Российской Федерации (в частности, антикоррупционное, антимонопольное, о защите персональных данных и др.);
- будут вести бизнес честно, прозрачно и этично;
- не будут использовать принудительный, детский и подневольный труд;
- будут уважать права и свободы человека;
- не будут допускать притеснений, дискриминации и преследования по любому признаку;
- будут обеспечивать экологическую безопасность и охрану здоровья сотрудников;
- не будут допускать какого-либо влияния на принимаемые решения, то есть Конфликта интересов;
- будут нести ответственность за качество и безопасность своей продукции и услуг.



Ответственность Хэдхантер перед Клиентами, и Партнерами по бизнесу

Взаимная ответственность означает готовность Хэдхантер:

- соблюдать все применимые нормы законодательства Российской Федерации;
- предпринимать меры, которые необходимы для полного искоренения коррупции и дискриминации, и предотвращения злоупотреблений и других неправомерных действий;
- поддерживать добросовестную конкуренцию – необходимый элемент стимулирования к поиску новых идей, решений и совершенствованию бизнес-процессов;
- не допускать применения рабского и детского труда;
- уважать и ценить мнения наших Клиентов и Партнеров по бизнесу;
- не позволять влиять личной выгоде на выполнение деловых задач;
- соблюдать ограничения по Подаркам и знакам гостеприимства, принятые в политиках наших Контрагентов, Партнеров, если там установлены более жесткие требования;
- защищать имущество Компании;
- нивелировать риски вреда здоровью и окружающей среде;
- профессионально и надежно реализовывать проекты и нести ответственность за результаты работы.

7. «Тон сверху»

- 7.1. Хэдхантер возлагает на Сотрудников, занимающих руководящие позиции, дополнительные обязательства, так как они пользуются доверием своих коллег и могут оказывать влияние на них;
- 7.2. Своим личным примером руководитель должен задавать «Тон сверху» и демонстрировать образец этичного поведения;
- 7.3. Кроме выполнения своих должностных обязанностей, он должен принимать необходимые меры для урегулирования возникших конфликтов, предотвращения случаев нарушения Кодекса в будущем и быть готовым дать разъяснения своим Сотрудникам по вопросам применения положений Кодекса и других внутренних документов;
- 7.4. Если Вы руководите каким-либо подразделением, Кодекс возлагает на Вас дополнительные обязанности:
 - подавать пример в соблюдении принципов Кодекса и этики;
 - убедиться, что Ваши сотрудники понимают требования Кодекса и соблюдают их;
 - создавать условия, при которых Сотрудники готовы открыто заявлять о том, что их беспокоит;
 - при оценке Сотрудников учитывать соблюдение ими Кодекса;
 - не давать Сотрудникам распоряжений совершать действия в нарушение Кодекса, закона или деловой этики;
 - последовательно добиваться соблюдения Кодекса;
 - оказывать поддержку Сотрудникам, которые, действуя добросовестно, задают вопросы и обсуждают проблемы.



8. Публичные коммуникации

- 8.1. Переговоры с Контрагентами и Партнерами, сотрудничество со СМИ, с представителями государственных органов, любые действия в сети Интернет, имеющие отношение к Хэдхантер, могут нести в себе репутационные риски или риски раскрытия конфиденциальных сведений.
- 8.2. Только официально уполномоченные лица Компании могут представлять интересы Хэдхантер.

Важно

Все мы должны учитывать влияние комментариев, которые делаем в сети Интернет, в социальных сетях, на форумах, в чатах и на досках объявлений. На таких коммуникационных площадках Вам запрещается размещать какую-либо информацию о Хэдхантер, в том числе комментарии о Партнерах по бизнесу, операционных стратегиях, финансовых результатах, Клиентах или Конкурентах Хэдхантер, даже в ответ на ложное утверждение или вопрос. Это правило применяется независимо от того, находитесь Вы дома или в офисе.



9. Ответственность

- 9.1. Действие или бездействие, нарушающее положение Кодекса, может привести к негативным последствиям как для Сотрудников, вне зависимости от занимаемой должности, так и для Хэдхантер.
- 9.2. Мы стремимся к применению дисциплинарной ответственности, соразмерной характеру и обстоятельствам конкретного нарушения Кодекса. За мелкие и незначительные нарушения могут объявляться выговоры в письменном виде. Нарушения более серьезного характера могут повлечь отстранение от работы, лишение или уменьшение размеров поощрений, премий, увольнение или, в зависимости от ситуации, обращение Компании в правоохранительные органы или суд.
- 9.3. Если Сотрудник признан нарушившим Кодекс, то сведения об окончательном решении и копия приказа о применении мер дисциплинарной ответственности заносятся в его личное дело в соответствии с нормами применимого законодательства о труде.

10. Взаимоотношения с государственными органами



- 10.1. Необходимо проявлять особую осмотрительность при взаимодействии с государственными служащими, государственными органами или компаниями, находящимися в государственной собственности или под государственным контролем, поскольку зачастую статус государственных служащих строго регламентирован законом.
- 10.2. Хэдхантер запрещает предоставление денежных средств, Подарков, знаков гостеприимства или каких-либо ценностей какому-либо государственному служащему с целью оказания влияния на решения такого служащего для получения, сохранения или обеспечения коммерческого преимущества или достижения иных целей, связанных с решениями, которые могут представляться выгодными с точки зрения коммерческих интересов Хэдхантер.
- 10.3. Осуществление коммерческой деятельности совместно с государственным служащим или чиновником либо компанией, которая полностью или частично находится в собственности государственного служащего, или чиновника, или его близкого родственника или в которой государственному служащему или чиновнику принадлежит доля, может вызвать подозрения в нарушении законодательства о противодействии коррупции. Хэдхантер и его Сотрудникам строго запрещено заключать такие коммерческие сделки без предварительной проверки и одобрения со стороны Юридического департамента и комплаенс.
- 10.4. Хэдхантер не отказывает, не скрывает, не искажает информацию, запрошенную государственными органами, не задерживает ее предоставление и активно сотрудничает в рамках применимого законодательства с государственными органами в ходе осуществления ими проверок. Если во время работы к Вам обратится государственный служащий, обеспечивающий исполнение закона, либо Вас попросили предоставить информацию в связи с запросом или расследованием, проводимым государственными или регулирующими органами, Вы должны убедиться, что информация, которую Вы предоставляете, является достоверной и точной, что законные интересы Хэдхантер защищены, и Хэдхантер не нарушит применимое законодательство, предоставляя такую информацию.
- 10.5. Вам следует незамедлительно связаться с Вашим непосредственным руководителем, а также Юридическим департаментом и комплаенс до того, как Вы будете отвечать на запрос о предоставлении информации, поступивший от какого-либо государственного или регулирующего органа, за исключением стандартных запросов, находящихся в зоне ответственности Вашего отдела.
- 10.6. Вам также необходимо незамедлительно связаться с Юридическим департаментом и комплаенс, если Вы получили иск, претензию или распоряжение какого-либо государственного органа в отношении Хэдхантер, либо если Вам стало известно об иных фактах, которые могут привести к предъявлению претензий к Хэдхантер со стороны государственных органов.

Важно

Несмотря на то, что платежи за упрощение формальностей могут рассматриваться как нормальная практика в некоторых странах, в большинстве юрисдикций они запрещены и, следовательно, запрещены в соответствии с политикой по противодействию взяточничеству и коррупции Хэдхантер.

11. Взаимоотношения с конкурентами

- 11.1. Компания соблюдает антимонопольное законодательство, в том числе закон о защите конкуренции. Мы уверены, что свободная и честная конкуренция крайне важна для благосостояния Компании, ее потребителей и поставщиков.
- 11.2. Сотрудникам запрещается обмениваться с Конкурентами информацией о ценах, сроках и условиях продаж, затратах, маркетинговых планах, а также любой другой информацией, в отношении которой установлен режим конфиденциальности, или являющейся собственностью Компании.
- 11.3. Любое формальное или неформальное соглашение с Конкурентами о ценах или разделе рынка может привести к значительной ответственности для Компании и повредит ее репутации.
- 11.4. Мы используем только добросовестную и достоверную рекламу и не допускаем нарушение закона или прав третьих лиц при проведении рекламных и маркетинговых мероприятий.
- 11.5. Сотрудники не должны использовать незаконные методы получения конфиденциальной информации о Конкурентах, включая кражи, незаконное проникновение на чужую территорию, подслушивание, прослушивание телефонных разговоров, хакерские компьютерные атаки, вторжение в личную жизнь, подкуп, принуждение, шпионаж и угрозы, сговор.
- 11.6. Сотрудникам запрещается делать ложные заявления о Конкурентах или их товарах и услугах. Сотрудникам также запрещается использование информации о Конкурентах, которая не может быть подтверждена документально в течение установленного законом срока.
- 11.7. Сотрудникам разрешается осуществлять сбор информации о Конкурентах посредством изучения общедоступной информации или запросов, направленных этичным законным способом. В частности, разрешается использовать информацию, поступившую:
- из общедоступных документов, поданных в государственные органы;
 - из публичных выступлений высших должностных лиц компаний;
 - из годовых отчетов, квартальных отчетов, пресс-релизов;
 - из новостных статей или публикаций в отраслевых изданиях.
- 11.8. Сотрудники также вправе задавать вопросы или получать информацию о Конкурентах от третьих лиц, если нет оснований полагать, что такие третьи лица имеют договорные или иные юридические обязательства о неразглашении такой информации, либо такая информация получена с использованием незаконных методов и может повлиять на деятельность Компании.



12. Финансовая и бухгалтерская отчетность и учет



- 12.1. Политика Компании предусматривает ведение бухгалтерского и финансового учета, достоверно отражающего все факты хозяйственной деятельности, а также предоставление достоверной отчетности и наличие надежных систем внутреннего контроля.
- 12.2. Сотрудники обязаны обеспечивать надлежащее оформление документации и отчетности, за которые они несут ответственность. Финансовые операции должны быть оформлены и отражены согласно правилам бухгалтерского учета.
- 12.3. Запрещено не включать в отчетность какие-либо суммы или активы, а также фальсифицировать, уничтожать или скрывать какие-либо документы или записи в целях искажения отчетности.
- 12.4. Документы Компании должны храниться, представляться и уничтожаться в соответствии с действующим законодательством и регламентами Компании.

13. Персональные данные клиентов и сотрудников компании



- 13.1. Наши Клиенты доверяют нам свои персональные данные, и мы ценим их доверие. В первую очередь, перед нами стоит задача обеспечить конфиденциальность персональных данных наших Клиентов, в том числе и конфиденциальность информации, передаваемой посредством телекоммуникаций. Мы неукоснительно соблюдаем нормативно-правовые акты, регулирующие безопасность передаваемой информации (смотрите детальную информацию в Политике в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных*.
- 13.2. Вы не имеете права доступа, просмотра, использования, изменения, обмена или распространения информации Клиента без веских оснований и надлежащего разрешения. Вы всегда должны консультироваться со своим непосредственным руководителем и Юридическим департаментом и комплаенс по вопросам, возникающим в связи с защитой персональных данных Клиентов.
- 13.3. Хэдхантер поддерживает и соблюдает принцип уважения конфиденциальности личной жизни и персональных данных Сотрудников.
- 13.4. Наша политика предполагает, что мы получаем и храним только те персональные данные Сотрудников, которые необходимы для эффективной деятельности или для исполнения требований законодательства тех стран, где мы ведем деятельность.
- 13.5. Доступ к персональным данным Сотрудников обусловлен производственной необходимостью и ограничен теми Сотрудниками Хэдхантер, которые наделены соответствующими полномочиями. Личная информация Сотрудников не предоставляется никому за пределами Хэдхантер без надлежащего правового основания.
- 13.6. В соответствии с принципом неприкосновенности частной жизни Сотрудников Хэдхантер, мы не интересуемся личной жизнью и поведением за пределами работы, за исключением случаев, когда такое поведение вредит работе Сотрудника или влияет на репутацию, законные коммерческие интересы Компании.

* hh.ru/article/personal_data



14. Взаимоотношения с кандидатами

Основными нормами этики в отношениях с Кандидатами на трудоустройство в нашу Компанию мы считаем:

- с уважением относиться к любому Кандидату;
- недопущение дискриминации по половым, расовым, национальным, религиозным, возрастным, имущественным, политическим или иным не связанными с деловыми качествами Кандидата признакам;
- соблюдение принципов независимости и объективности при оценке Кандидатов;
- отказ от каких-либо специальных методов оценки и исследования Кандидатов без их на то согласия или наличия иных правовых оснований;
- недопущение каких-либо действий, которые могут навредить Кандидату на его нынешнем месте работы;
- категорический запрет на взимание вознаграждения с Кандидатов за их трудоустройство;
- обеспечение конфиденциальности информации, получаемой от Кандидатов, включая неразглашение сведений, которые могут нанести им ущерб.



15. Информирование о нарушениях

15.1. Мы надеемся, что наши Сотрудники, Клиенты и Партнеры по бизнесу сообщат о нарушениях или потенциальных нарушениях Кодекса корпоративного поведения. Хэдхантер гарантирует беспристрастное расследование, сохранение конфиденциальности и отсутствие какого-либо преследования для лиц, сообщающих о нарушениях*.

15.2. Компания предоставляет Сотрудникам, Клиентам и Партнерам по бизнесу возможность направить сообщение на Горячую линию** о случаях нарушения Кодекса корпоративного поведения, коррупционных действий, корпоративного мошенничества и иных нарушениях, о которых им стало известно, любым удобным способом (номер бесплатной связи по телефону, электронная почта, веб-сайт для обращений), а также предоставляет возможность Сотрудникам воспользоваться другим способом связи***, если в сложившихся обстоятельствах заявитель посчитает другой способ сообщения более предпочтительным.

15.3. Горячая линия означает комплексный информационный сервис, включающий следующие каналы поступления информации для приема, регистрации и анализа сообщений по вопросам событий, имеющих (имевших), по мнению заявителя, признаки правонарушений, преступлений коррупционной направленности и иных нарушений внутренних нормативных документов Компании:

Номер бесплатной связи по телефону

8 (800) 500-00-39

Электронная почта

hh-hotline@deloitte.ru

Веб-сайт для обращений

<http://hh.deloitte-hotline.ru>

* См. Политику уведомления о подозрениях в совершении неправомерных действий

** В соответствии с Положением о Горячей линии по вопросам противодействия мошенничеству, коррупции и хищениям в ООО «Хэдхантер»

*** В соответствии с Политикой уведомления о подозрениях в совершении неправомерных действий ООО «Хэдхантер»

16. Соблюдение политик Компании и требований применимого законодательства

16.1. Мы стремимся следовать законодательству и нормативно-правовым требованиям, регулирующим нашу деятельность.

16.2. Вы должны знать стандарты, регулирующие деятельность Вашего подразделения, а также исполнение Ваших служебных обязанностей. Если у Вас есть вопросы о том, какие законы, нормативы и политики применяются к Вашей работе, проконсультируйтесь со своим руководителем или Юридическим департаментом и комплаенс.

16.3. В том случае, если Компания осуществляет свою деятельность в странах, где действующее законодательство, правила, положения, обычаи делового оборота и социальные нормы отличаются от принятых в Российской Федерации, то Компания придерживается политики соблюдения национального и местного законодательства.

17. Подтверждение в ознакомлении

Все Сотрудники должны подписать форму подтверждения того, что они ознакомились с Кодексом и обязуются его соблюдать. Также от Сотрудников может потребоваться периодически подтверждать, что они ознакомлены с Кодексом. Если по каким-то причинам Сотрудник не ознакомился с Кодексом или не подписал форму подтверждения, то он не освобождается от обязательств по соблюдению Кодекса.



18. Заключительные положения

В случае возникновения у Сотрудника вопросов, сомнений, связанных с применением норм внутренних регламентов, сложностей в этической оценке своих, чужих действий или бездействий, Сотрудникам следует обратиться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю, любому другому руководителю или в Юридический департамент и комплаенс.



