|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДЕН**  **Приказом от «09» января 2018 г. №01**  **Введен в действие приказом** |

|  |
| --- |
| **КОДЕКС** |

**ДЕЛОВОЙ И КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ**

**ООО «РАССВЕТ»**

**Рязань**

**2018г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

[**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ГЛАВНЫЕ ОРИЕНТИРЫ И ЦЕННОСТИ ООО «РАССВЕТ»**](#_Toc414286803) **3**

[**2. ВЗАИМНОЕ УВАЖЕНИЕ, ТОЛЕРАНТНОСТЬ И РАВНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ**](#_Toc414286804) **4**

[**3. ЗАБОТА ОБ ИНТЕРЕСАХ И РЕПУТАЦИИ ООО «РАССВЕТ»**](#_Toc414286805) **5**

[**3.1. БЕРЕЖНОЕ ОТНОШЕНИЕ К ИМУЩЕСТВУ И АКТИВАМ**](#_Toc414286806) **5**

[**3.2. СОБЛЮДЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**](#_Toc414286807) **6**

[**3.3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СМИ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ИНФОРМАЦИОННОМ ПРОСТРАНСТВЕ**](#_Toc414286808) **6**

[**4. БЕЗОПАСНОСТЬ, ОХРАНА ТРУДА, ЗДОРОВЬЯ И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**](#_Toc414286809) **7**

[**5. ОТНОШЕНИЯ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ**](#_Toc414286810) **8**

[**5.1. ОРГАНЫ ВЛАСТИ**](#_Toc414286811) **9**

[**5.2. ОБЩЕСТВО И ОБЩЕСТВЕННЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ**](#_Toc414286812) **9**

[**5.3. ДЕЛОВЫЕ ПАРТНЕРЫ, КЛИЕНТЫ И КОНКУРЕНТЫ**](#_Toc414286813) **9**

[**6. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ НАРУШЕНИЯ ПРИНЯТЫХ ПРАВИЛ И СТАНДАРТОВ**](#_Toc414286815) **10**

[**6.1. ПРОФИЛАКТИКА КОРПОРАТИВНОГО МОШЕННИЧЕСТВА И КОРРУПЦИИ**](#_Toc414286816) **10**

[**6.2. ПОДАРКИ И ИНАЯ ВЫГОДА**](#_Toc414286817) **11**

[**6.3. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**](#_Toc414286818) **11**

[**6.4. ВЕДЕНИЕ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ И УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА**](#_Toc414286819) **12**

**6.5. Этика телефонных разговоров и электронного**

**делового общения………………………………………………………………....12**

**6.6. Рабочее время сотрудников…………………………………………………13**

**6.7.Внешний вид сотрудников…………………………………………………...13**

**6.8. Рабочее место………………………………………………………………….14**

[**7. ПРИМЕНЕНИЕ КОДЕКСА**](#_Toc414286821) **15**

[**7.1. СОБЛЮДЕНИЕ НОРМ КОДЕКСА**](#_Toc414286822) **15**

[**7.2. ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ**](#_Toc414286823) **15**

[**8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ КОДЕКСА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**](#_Toc414286825) **15**

**9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ …………………………………….15**

**1.** **ГЛАВНЫЕ ОРИЕНТИРЫ И ЦЕННОСТИ КОМПАНИИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЛИДЕРСТВО**  **РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ**  **ДОБРОСОВЕСТНОСТЬ**  **БЕЗОПАСНОСТЬ** | Мы стремимся к лидерству во всех аспектах нашей деятельности. Мы планируем будущее Общества, используя самые оригинальные идеи и новейшие технологии и не допуская ущерба для общества и окружающей среды.  Мы достигаем поставленных целей и ставим перед собой новые амбициозные задачи, опираясь на профессионализм, дисциплину и взаимодействие, обеспечивая необходимый баланс интересов каждого работника и Общества в целом.  Мы берем на себя ответственность за все, что говорим и делаем. Мы действуем последовательно и открыто по отношению к своим коллегам, клиентам и партнерам, неукоснительно выполняем взятые на себя обязательства.  Сохранение жизни и здоровья, обеспечение безопасности труда и окружающей среды являются нашим важнейшим приоритетом. |

Эти ориентиры и ценности Общества требуют от каждого работника осознанной активности и инициативы. Кодекс деловой и корпоративной этики определяет единые правила и стандарты поведения в повседневной работе центрального аппарата и Общества.

Кодекс является внутренним документом, обязательным для соблюдения каждым руководителем и работником Общества.

Следование этим правилам и стандартам позволяет нам оставаться командой профессионалов, объединенных общими целями, культурой поведения и традициями, а также помогает поддерживать на должном уровне взаимопонимание как в самого Общества, так и с деловыми партнерами и клиентами.

Кодекс является внутренним документом, обязательным для соблюдения всеми Работниками Общества независимо от занимаемой должности. Настоящий Кодекс направлен на то, чтобы управленческие решения и иные действия осуществлялись в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и соблюдением общепринятых в деловой практике этических принципов. Положения Кодекса должны быть доступны для понимания всех категорий Работников Общества, однако Кодекс не может предоставить исчерпывающего регулирования ситуаций, касающихся этики корпоративного поведения, которые могут возникнуть в Обществе. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим Кодексом, а также при возникновении спорных ситуаций, когда у Работника появляются вопросы или сомнения в отношении корректности и законности его действий (бездействия), действий (бездействия) его коллег или правильного понимания (толкования) положений настоящего Кодекса, ему следует обратиться к непосредственному руководителю структурного подразделения и в отдел кадрового обеспечения Управления делами.

Кодекс в части, не противоречащей существу имеющихся обязательств, имеет рекомендательный характер для физических лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с Обществом, а также для физических и юридических лиц, исполняющих поручения, либо представляющих Общество перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени Общества.

Несоблюдение требований Кодекса может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также инициирование от имени Общества в отношении нарушителей требований Кодекса мер административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Соблюдение этических норм и принципов, заложенных в настоящем Кодексе, способствует снижению коррупционных рисков, улучшению деловой репутации, повышению эффективности деятельности и ответственности Работников за результаты деятельности. Полученная информация о нарушении положений настоящего Кодекса считается конфиденциальной и защищенной от несанкционированного доступа третьих лиц. Лицо, сообщившее о нарушении, имеет право получить информацию о ходе рассмотрения его сообщения.

**2.** **ВЗАИМНОЕ УВАЖЕНИЕ, ТОЛЕРАНТНОСТЬ И РАВНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ**

Главный актив Общества – ее сотрудники. Их высокий профессионализм является залогом успешной деятельности Общества. Именно поэтому Общество стремится создавать все необходимые условия для комфортной работы и реализации потенциала каждого из нас.

Общество придает большое значение формированию благоприятного психологического климата в трудовом коллективе. Доверие строится на взаимном уважении и терпимости по отношению друг к другу, независимо от должности, на следовании золотому правилу нравственности – «относись к другому так, как хочешь, чтобы относились к тебе».

Общество создает атмосферу взаимного уважения, где каждого из нас ценят за профессиональные навыки, знания и опыт, где созданы условия для реализации творческого потенциала всех сотрудников. Общество стремится к тому, чтобы всех сотрудников отличали приверженность ее интересам, высокий профессионализм, добросовестность, желание и умение работать в команде.

Все кадровые решения Общество принимает в строгом соответствии с трудовым законодательством. Карьерный рост, развитие и мотивация основываются на наших профессиональных заслугах и результатах производственной деятельности.

Общество действует в строгом соответствии с Социальной хартией российского бизнеса и Всеобщей декларацией прав человека, согласно которой каждый должен обладать всеми провозглашенными в ней правами и свободами без какого бы то ни было различия, независимо от расы, цвета кожи, пола, возраста, языка, религии, политических или иных убеждений, национального или социального происхождения, имущественного, сословного или иного положения*.*

Общество не допускает никаких форм притеснения или дискриминации. В Обществе соблюдаются права каждого сотрудника на коллективное представительство интересов, в том числе профсоюзных организаций, исключая любую возможность возникновения враждебной, унизительной или оскорбительной для человеческого достоинства атмосферы.

**3.** **ЗАБОТА ОБ ИНТЕРЕСАХ И РЕПУТАЦИИ КОМПАНИИ**

Деловая репутация, авторитет, дальнейшее успешное и устойчивое развитие Общества 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 Общества.

**3.1. БЕРЕЖНОЕ ОТНОШЕНИЕ К ИМУЩЕСТВУ И АКТИВАМ**

Сохранность имущества, находящегося в собственности Общества и/или принадлежащего ей на иных основаниях, предусмотренных гражданским законодательством, является важной составляющей ее устойчивого развития и благосостояния. Имущество Общество 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 Общества, обеспечиваем их эффективное использование для достижения результатов с меньшими затратами.

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

Сотрудники несут материальную ответственность за имущество Общества.

**3.2. Соблюдение конфиденциальности**

Информация, содержащая коммерческую тайну, информация для служебного пользования, персональные данные и другие сведения о деятельности и развитии Общества во многом определяют ее конкурентоспособность на рынке. Разглашение сведений конфиденциального характера может нанести ущерб интересам и репутации Общества, поэтому обязанностью каждого из нас является защита таких сведений.

Мы придерживаемся следующих правил при обращении со сведениями конфиденциального характера:

* Сведения конфиденциального характера используются только в рамках выполнения служебных обязанностей и в соответствии с действующими корпоративными процедурами.
* Обязательства о неразглашении сведений конфиденциального характера должны выполняться и после завершения работы в Обществе (за исключением случаев, когда между сотрудником и Общества имеются иные соглашения).
* Бережному и уважительному отношению подлежит не только корпоративная интеллектуальная собственность, но и информация, являющаяся собственностью партнеров, доступ к которой мы получаем при работе с ними. Использование интеллектуальной собственности Общества, в том числе разработанных ее сотрудниками инноваций, возможно только в интересах Общества.
* Работа со сведениями конфиденциального характера может производиться только с использованием сертифицированных технических средств защиты информации.

**3.3. Взаимодействие со СМИ И деятельность в ИНФОРМАЦИОННОМ ПРОСТРАНСТВЕ**

Информационная политика Общества предусматривает размещение всей необходимой информации о ее деятельности в открытых источниках. В частности, такая информация находится в общем доступе на официальном сайте Общества …….. Здесь содержатся сведения об Обществе, ее органах управления, финансовые и годовые отчеты, контактные данные и т. д.

Любое обращение и/или инициирование такого обращения к представителям СМИ (российским и иностранным) в устной, письменной, электронной либо иной форме по вопросам сотрудничества или обмена информацией, касающейся деятельности Общества, должно быть согласовано с директором Общества.

Если представитель какого-либо СМИ предлагает сотрудничество в той или иной форме по вопросам, касающимся деятельности Общества, необходимо сообщить об этом своему непосредственному руководителю и руководителю структурного подразделения.

Интернет дает уникальные возможности для общения и обмена информацией. Разумный подход к использованию сотрудниками Общества интернета предусматривает соблюдение ряда правил:

* Никогда не размещать рабочие материалы и/или информацию о деятельности Общества в интернете.
* Не использовать корпоративную почту в личных целях.
* Не размещать в интернете фотографии, аудио- и видеозаписи с корпоративных мероприятий, рабочих мест и производственных объектов Общества.
* Не участвовать в обсуждении новостей Общества, решений руководства или сотрудников, а также информации, касающейся деловых партнеров и клиентов Общества.
* Выступать в качестве представителя Общества с заявлениями, комментариями, оценками только при наличии соответствующих полномочий.

**4.** **БЕЗОПАСНОСТЬ, ОХРАНА ТРУДА, ЗДОРОВЬЯ И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

Промышленная безопасность, охрана труда, здоровья и окружающей среды относятся к нашим основным приоритетам. Общество считает своим долгом обеспечить безопасные условия для сотрудников, партнеров и населения регионов, в которых ведет деятельность. Общество прилагает все усилия к тому, чтобы предотвращать несчастные случаи на производстве, аварийные ситуации и пожары, а при возникновении таковых – минимизировать их последствия.

При выполнении работ мы соблюдаем следующие обязательные условия:

* проходим необходимые обучение и инструктажи по соблюдению требований охраны труда, пожарной и промышленной безопасности, оказанию первой помощи; подтверждаем соответствующую квалификацию и пригодность к выполнению работ по состоянию здоровья;
* до начала работ выявляем наличие опасных и вредных факторов, обеспечиваем необходимые меры предупреждения возможных нежелательных событий;
* до начала работ определяем действия на случай аварийной ситуации, пожара;
* получаем необходимые разрешения, обозначаем территорию проведения работ сигнальными лентами и/или знаками безопасности;
* применяем средства индивидуальной и коллективной защиты с учетом выявленных опасностей и требований к безопасному производству работ на объекте;
* не допускаем присутствия посторонних лиц и лиц в состоянии алкогольного или наркотического (токсического) опьянения;
* используем исправные оборудование, механизмы, инструменты и устройства безопасности, пригодные для конкретного вида работ;
* вмешиваемся в ситуации, когда работа выполняется небезопасно, и обязательно информируем непосредственного руководителя о любой ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.

Общество рассматривает человеческую жизнь как высшую ценность, уделяет особое внимание поддержке здорового образа жизни и охране здоровья. На всей территории Общества действует запрет на хранение и употребление алкоголя и наркотических средств.

Здоровый образ жизни объединяет все, что способствует выполнению человеком профессиональных, общественных и бытовых функций в оптимальных для здоровья и развития условиях. Он выражает определенную ориентированность деятельности личности в направлении укрепления и развития личного (индивидуального) и общественного здоровья.

Наши высокие стандарты по обеспечению промышленной и пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды обязательны для всех без исключения сотрудников, а также учитываются во взаимоотношениях с партнерами, в том числе подрядными организациями.

Сотрудники обязаны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры (в течение трудовой деятельности), внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях.

**5. ОТНОШЕНИЯ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ**

Партнерство, предусматривающее долгосрочные, плодотворные, доверительные и взаимовыгодные отношения с акционерами и инвесторами, органами власти, общественностью, деловыми партнерами – один из важнейших ресурсов дальнейшего развития, обеспечивающих достижение стратегических целей Общества. При этом инвесторы, органы власти, общество и общественные организации, деловые партнеры, клиенты и конкуренты являются заинтересованными сторонами, внешними по отношению к Обществу.

**5.1. Органы власти**

Работая в России Общество постоянно взаимодействует с органами власти, выстраивая с ними конструктивные отношения, руководствуясь при этом нормами применимого законодательства и высокими стандартами корпоративной и деловой этики. Это расширяет возможности Общества и способствует созданию благоприятных условий для развития бизнеса.

Общество соблюдает все требования законодательства, связанного с осуществлением предпринимательской деятельности, в полной мере уплачивает налоги и заработную плату, осуществляет профессиональное управление в области охраны здоровья персонала, безопасности труда и экологии.

Сотрудники информируют непосредственного руководителя о намерении участвовать в политической деятельности.

**5.2. Общество и общественные организации**

Общество является социально ответственной Компанией. Выстраивание открытых и прозрачных деловых отношений с общественностью.

Общество с уважением относится к культурному наследию, традициям, правам населения и признает интересы общественных организаций.

**5.3. Деловые партнеры, КЛИЕНТЫ и конкуренты**

Общество строго соблюдает антимонопольное законодательство, обеспечивает потенциальным деловым партнерам открытый и равный доступ к процедурам закупки товаров, работ и услуг, нацеливает их на формирование лучшего предложения по качеству и цене.

В процессе изучения рынка, выбора деловых партнеров и заключения договоров Общество уделяет особое внимание тому, чтобы:

* деловой партнер имел хорошую репутацию, обладал достаточным опытом, ресурсами и компетенциями;
* цена приобретаемых товаров, работ, услуг и иные существенные условия сделки соответствовали рыночному уровню;
* условия договора соответствовали всем применимым в данном случае требованиям и нормам законодательства;
* отсутствовал конфликт интересов.

Мы уверены, что свободная конкуренция служит эффективному удовлетворению растущих запросов деловых партнеров, обеспечивает их платежеспособный спрос на более качественные продукты по конкурентным ценам.

Общество с уважением относится к конкурентам и взаимодействует с ними в соответствии с общепринятыми нормами деловой этики, соблюдая при этом требования антимонопольного законодательства.

**6. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ НАРУШЕНИЯ ПРИНЯТЫХ ПРАВИЛ И СТАНДАРТОВ**

Общество работает исключительно в соответствии с требованиями законодательства.

Мы не допускаем никаких форм противозаконного ведения бизнеса, взяточничества, коррупции, мошенничества или отмывания денег. При исполнении должностных обязанностей сотрудники руководствуются исключительно интересами Общества.

**6.1. ПРОФИЛАКТИКА КОРПОРАТИВНОГО МОШЕННИЧЕСТВА И КОРРУПЦИИ**

В повседневной деятельности Общество руководствуется российским и зарубежным законодательством по борьбе с коррупцией, принципами настоящего Кодекса, 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 Общества.

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.

**6.2. 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 (не дарим) 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), а также не посещаем мероприятия, которые могут привести к возникновению обязательств;
* эти правила распространяются также на наших близких лиц (супруга, совершеннолетних и несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных, полнородных и неполнородных братьев и сестер, родителей и усыновителей).

**6.3. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

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

Конфликт интересов – это любые ситуации и обстоятельства, при которых частные интересы работника, его близких лиц противоречат или могут противоречить интересам Общества 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 Общества и/или обществ группы.

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

* владеть долей участия, ценными бумагами делового партнера или конкурента Общества, 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 Обществом требований по данным вопросам;
* иметь в непосредственном подчинении близких лиц или участвовать в продвижении их по службе в Обществе, 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.

**6.4. ВЕДЕНИЕ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ И УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА**

Общество заинтересовано в укреплении своей репутации открытого и добросовестного участника рынка. Общество 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.

Общество 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 Общества;
* 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.

**6.5. ЭТИКА ТЕЛЕФОННЫХ РАЗГОВОРОВ И ЭЛЕКТРОННОГО ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

Впечатление об Обществе складывается  по первому телефонному разговору, поэтому каждый сотрудник обязан уметь грамотно общаться по телефону.

Недопустимо игнорирование телефонных звонков: не позднее треть­его сигнала звонка должен следовать ответ. Отвечая на телефонный звонок, необходимо вежливо поздороваться, произнести название Общества. Телефонные переговоры должны вестись громким четким голосом, речь должна быть внятной, доброжелательной.

В случае если сотрудник, у которого звонит телефон, не может в данный момент ответить на звонок, то за него  должен это сделать кто-то из коллег. Телефонный звонок не должен быть оставлен без внимания.

            Категорически запрещается передача по телефону деловой конфиденциальной информации, личных данных сотрудников предприятия. При подозрении на утечку информации сотрудник, по чьей вине это произошло, будет уволен.

            Соблюдение этикета электронного делового общения предполагает своевременную реакцию на полученное вами сообщение. Ответ на присланное электронное сообщение  нужно отправить в течение рабочего дня, если же вам требуется время на решение того или иного вопроса, обязательно сообщите адресату о том, что сообщение получено, и вы работаете по данному вопросу. Оставить сообщение без ответа значит расписаться в незнании и не соблюдении правил этики делового общения.

**6.6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ СОТРУДНИКОВ**

          Время – важный ресурс бизнеса!

          Рабочий день, время его начала и окончания, время перерыва на обед всех сотрудников предприятия определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Общества.

Для того чтобы начать свой рабочий день вовремя и  подготовить рабочее место, сотрудник должен быть на рабочем месте за 5-10 минут до официального времени начала рабочего дня. Появление на рабочем месте после официального начала рабочего дня является опозданием.

Если по объективным причинам сотрудник не может оказаться на рабочем месте к началу рабочего дня, он обязан уведомить непосредственного руководителя о том, где он находится и когда появится на рабочем месте, заблаговременно или не позже, чем в течение 30 минут с момента начала рабочего дня.

Систематические опоздания сотрудников на работу влекут за собой дисциплинарные взыскания и  могут послужить поводом для отказа от дальнейшего сотрудничества Общества со специалистом.

Помните! В течение рабочего дня на предприятии происходит множество процессов, взаимодействующих между собой. Чтобы не нарушить работу всего коллектива, позаботьтесь о том, чтобы Ваш непосредственный руководитель и коллеги могли оперативно связаться с Вами, если Вы находитесь не на рабочем месте.

В случае производственной необходимости непосредственный руководитель может привлекать отдельных сотрудников  к работе во внеурочное время.

           С целью рационального использования рабочего времени в Обществе запрещается играть в компьютерные игры.

           Мы ждем от сотрудников максимальной отдачи!

**6.7. ВНЕШНИЙ ВИД СОТРУДНИКОВ**

Сотрудники представляют облик Общества для внешней среды, клиентов, поставщиков и конкурентов, поэтому  от имиджа каждого конкретного сотрудника, его поведения на рабочем месте зависит имидж Общества. Внешний облик делового человека - это первый шаг к успеху.

В Обществе поощряется деловой стиль одежды. Стиль одежды не должен отвлекать от выполнения целей и задач бизнеса. Манера одежды должна способствовать повышению эффективности работы, настраивать на деловой стиль общения между сотрудниками, внешними лицами и организациями.

 Поэтому руководство Общества формулирует несколько общих требований к своим сотрудникам:

* каждый сотрудник должен выглядеть аккуратным;
* стиль одежды – деловой, одежда – опрятная;
* недопустимо находиться на рабочем месте в верхней одежде, а также в головных уборах.

             При проведении переговоров и деловых встреч, при выезде на конференции и выставки сотрудники предприятия обязаны быть в одежде делового стиля. В состав одежды делового стиля для сотрудников предприятия входит:

- Для мужчин: костюм, рубашка, галстук. Рубашка должна быть светлее костюма, а галстук темнее рубашки.

- Для женщин: юбочный костюм, туфли на низком каблуке. Длина юбки должна быть чуть ниже колена.

**6.8. РАБОЧЕЕ МЕСТО**

Порядок, чистота, аккуратность кабинета и рабочего места создают благоприятное впечатление об Обществе. Стремитесь создать наибольший комфорт для клиента, себя и сотрудников. Общество приветствует индивидуальный стиль рабочего места, если он не противоречит имиджу Общества. Каждый сотрудник должен поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте и следить за порядком в помещении.

На рабочем месте запрещено заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами. На рабочем месте запрещено хранение и принятие пищи.  Исключение составляют напитки (чай, кофе, вода и т. п.), конфеты, печенье.

Документы, составляющие коммерческую тайну Общества, а также иные вещи, документы, предметы и материалы, использование или разглашение которых сторонними лицами  может привести к ущербу для Общества, не должны находиться на рабочем месте сотрудников и в доступных для посторонних людей местах.

Недопустимо держать на рабочем месте:

* художественную литературу, журналы, газеты, не имеющие прямого отношения к служебной деятельности;
* одежду, посуду, косметику.

**7. ПРИМЕНЕНИЕ КОДЕКСА**

**7.1. Соблюдение норм Кодекса**

В повседневной деятельности мы соблюдаем правила и стандарты, установленные в настоящем Кодексе, Уголовном и Трудовом Кодексе. Руководство Общества 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 Обществе и устанавливается внутренними документами Общества.

**7.2. Обратная связь**

В случае возникновения вопросов по применению и соблюдению изложенных в Кодексе принципов, правил и стандартов мы обращаемся к непосредственному руководителю.

**8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ КОДЕКСА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

Каждый сотрудник может вносить свои предложения по изменению Кодекса, предоставив их в письменном виде на рассмотрение руководителя Общества.

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

**9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Общество возлагает повышенные обязательства на руководителей всех уровней. Руководители обязаны служить образцом этичного поведения, своим примером поддерживать этические аспекты корпоративной культуры, при необходимости разъяснять подчиненным работникам положения настоящего Кодекса.