

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
Компании ЭТМ


С.В. Миронов

«15» *мая* 2015 г.

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ Компании ЭТМ

Санкт-Петербург

2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ.....	3
3. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ В КОМПАНИИ.....	4
3.1. Корпоративные принципы.....	4
3.2. Общие принципы и правила внутрикорпоративного поведения Работников.....	5
3.3. Принципы осуществления управленческих функций.....	6
3.4. Корпоративный имидж и деловой стиль.....	7
4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КОМПАНИИ С ВНЕШНИМИ ПАРТНЕРАМИ, ФИЗИЧЕСКИМИ И ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ.....	8
5. СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, НОРМ И ПРАВИЛ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ.....	9
5.1. Соблюдение требований законодательства.....	9
5.2. Получение и предоставление подарков и иных материальных благ.....	9
5.3. Конфликт интересов.....	10
5.4. Защита и использование имущества.....	10
5.5. Раскрытие информации.....	10
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	11
7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Компания ЭТМ (далее – Компания) осуществляет свою деятельность в условиях острой конкуренции на электротехническом рынке России. Это требует от всех руководителей и сотрудников Компании (далее – Работники) высокого уровня компетентности, корпоративной солидарности, сплочённости и взаимопонимания.

Компания исходит из того, что её Работники должны строить свои деловые отношения на условиях партнёрства, взаимного уважения, общности целей и задач, работая как единая команда, используя единство подходов и принципов на примере Руководства. При любых условиях и обстоятельствах деятельность и поведение Работников Компании должны соответствовать высоким профессиональным стандартам и общепринятым моральным ценностям.

Кодекс корпоративной этики Компании ЭТМ (далее – Кодекс) содержит набор стандартов и требований Компании в области соблюдения этических и деловых принципов и норм, и не является исчерпывающим. В тех случаях, когда применимо действующее законодательство, законодательные принципы являются приоритетными. Кодекс определяет правила взаимоотношений Компании с физическими и юридическими лицами.

Положения Кодекса должны соблюдаться Работниками не только в рабочее время, но и во время вне рабочих мероприятий, если они затрагивают интересы Компании или если Работник воспринимается третьими лицами в качестве представителя Компании.

Компания не отступает от своих корпоративных ценностей ради получения прибыли. Компания воспринимает их как связующее звено всех сфер деятельности и ожидает того же во взаимоотношениях со своими деловыми партнёрами.

Следование этическим нормам и принципам помогает Компании избегать неоправданных рисков, поддерживать долгосрочный экономический рост, способствует укреплению позиций на электротехническом рынке, а также способствует повышению стоимости Компании.

Компания признает важность корпоративной этики в процессе своей деятельности и принимает на себя обязательство следовать принципам, закреплённым в настоящем Кодексе.

2. КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ

- **Профессионализм.** Это высокая компетентность, профессиональное мастерство, уверенность в потенциале Компании и собственных возможностях.
- **Лояльность к Компании.** Работники Компании постоянно ориентированы на достижение её целей. Они не принимают участия в действиях, которые могут повлечь за собой дискредитацию Компании, вызвать конфликт интересов или нанести какой-либо ущерб Компании, её имиджу и репутации, не допускают бездействия в случае проведения другими лицами и организациями акций, преследующих подобные негативные цели.
- **Честность и порядочность.** Эти качества являются залогом создания благоприятного микроклимата в трудовом коллективе, а также гарантией открытости и доверия со стороны внешних партнёров и клиентов – одной из важнейших предпосылок для достижения успеха в бизнесе.
- **Уважение.** Основной принцип, которым должен руководствоваться каждый Работник - уважение к личности другого. Уважительные отношения друг к другу, к традициям Компании, её ветеранам, деловым партнёрам и клиентам позволят сформировать открытую, справедливую и толерантную рабочую атмосферу.
- **Постоянное совершенствование.** Это стремление к улучшениям во всём, всегда и везде.

- **Инициативность и активность.** Эти качества оцениваются как важные показатели заинтересованности Работников в делах Компании, их способности добровольно и самостоятельно находить формы для проявления своего профессионально-творческого потенциала и энтузиазма.
- **Дисциплинированность и ответственность** – обязательные и неотъемлемые качества Работников, характеризующие их выдержанность, внутреннюю организованность, готовность и привычку подчинять собственные действия интересам слаженной и эффективной работы трудового коллектива ради успеха Компании.
- **Законопослушание.** Это безусловное соблюдение действующего законодательства, а также внутренних нормативных и распорядительных документов Компании.
- **Единство действий.** Это добровольное и доброжелательное взаимодействие и общение с коллегами, должностными лицами и представителями других организаций, основанное на объективности, справедливости, честности и взаимном уважении.
- **Взаимная поддержка и взаимопомощь.** Атмосфера взаимной поддержки и взаимопомощи между Работниками, оказание содействия молодым рабочим и специалистам Компании и уважение её ветеранов – естественные для Работников Компании нормы корпоративного и внеслужебного поведения.

3. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ В КОМПАНИИ

3.1. Корпоративные принципы.

Компания принимает на себя следующие обязательства в отношении своих Работников:

3.1.1. Приём на работу и продвижение Работников по службе происходит в соответствии с трудовым законодательством РФ, уровнем образования, компетентностью, способностями, профессиональными достижениями и качествами без какой-либо дискриминации, независимо от их пола, происхождения, отношения к религии и других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами Работников.

3.1.2. Компания ценит и поощряет Работников, деятельность которых является залогом её успеха, и ожидает от них следования высоким стандартам делового поведения и профессиональных достижений.

3.1.3. Компания содействует повышению квалификации Работников в целях обеспечения высокой производительности труда и качественного выполнения обязанностей.

3.1.4. Компания уважает права Работников на надлежащую оплату труда.

3.1.5. Компания обязуется соблюдать конфиденциальность персональных данных Работников. Допускается получение и хранение только той информации, которая необходима для эффективной работы Компании и требуется в соответствии с законодательством на территории деятельности Компании.

3.1.6. Компания выполняет свои обязательства перед Работниками, а Работники соблюдают свои обязательства перед Компанией и друг перед другом.

3.1.7. Все подразделения и организации Компании консолидируют свои усилия на общий результат.

3.1.8. Компания гарантирует, что никакие меры наказания не будут применены к работникам, отказавшимся совершить деяние, которое в соответствии с законодательством может быть расценено как коррупционное действие, даже если в результате такого отказа Компания не получила дополнительные материальные или нематериальные выгоды и/или понесла убытки, избежать которых было возможно исключительно с нарушением требований законодательства или настоящего Кодекса.

3.1.9. Компания считает недопустимыми и стремится своевременно выявлять и пресекать незаконные ответные меры внутри Компании к работникам, добросовестно сообщившим о предполагаемом или совершенном факте коррупционных нарушений.

3.2. Общие принципы и правила внутрикорпоративного поведения Работников.

Для эффективной работы и стабильного развития Компании Работники придерживаются следующих принципов и правил внутрикорпоративного поведения:

3.2.1. Соблюдают условия заключённого с ними трудового договора (контракта).

3.2.2. Профессионально (качественно и в срок) выполняют свои обязанности, соблюдая требования законодательства и правила внутреннего трудового распорядка. Считают себя ответственными за результаты общего труда.

3.2.3. Сохраняют беспристрастность при подготовке и принятии решений, руководствуясь только интересами Компании.

3.2.4. Используют и управляют имуществом и финансовыми средствами Компании компетентно, эффективно и честно, исключительно в служебных целях.

3.2.5. Соблюдают субординацию при решении вопросов. Предлагают на рассмотрение непосредственному руководителю проработанные и взвешенные решения. Принятые решения исполняют неукоснительно. При этом неисполнение заведомо незаконных решений исключает какую-либо ответственность Работника.

3.2.6. 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.

3.2.7. Относятся с уважением к квалификации, взглядам и достижениям своих коллег.

3.2.8. Следят за состоянием своего здоровья, своевременно занимаются профилактикой заболеваний, ежегодно используют отпуск в соответствии с графиком отпусков. В Компании приветствуется ведение здорового образа жизни.

3.2.9. Стремятся отдавать все свои знания и опыт работе в Компании.

3.2.10. Соблюдают преемственность поколений. При достижении пенсионного возраста Работники, при наличии желания, продолжают работать в Компании, подготавливая преемника, передавая свой опыт и накопленные знания молодым работникам.

3.2.11. 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.

3.2.12. При увольнении воздерживаются от выступлений и критических замечаний в адрес руководства Компании, обязуются не использовать сведения, разработки, ставшие известными им в ходе выполнения функциональных обязанностей в Компании и относящиеся к коммерческой тайне.

3.2.13. Внеслужебная деятельность и поведение Работника не должны негативно сказываться на репутации Компании или его работе.

3.2.14. Недопустимы для Работников Компании следующие действия:

- злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, посредничество во взяточничестве, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, незаконные передача, предложение или обещание вознаграждения от имени или в интересах Компании, либо иное незаконное использование Работником Компании своего должностного положения вопреки законным интересам Компании в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, услуг, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах Компании;
- действия, которые могут повлечь дискредитацию Компании, вызвать конфликт интересов и нанести ущерб Компании или ее имиджу и репутации;
- использование имущества и финансовых средств Компании вопреки их назначению;
- сознательное нанесение ущерба Компании;
- несанкционированное тиражирование и передача информации, составляющей коммерческую тайну, в любом виде (твердая копия, аудио, видео, фото, вербальное и прочее) третьим сторонам;
- физическое насилие;
- сексуальное домогательство;
- курение в местах, специально не оборудованных и не отведенных для курения;
- нахождение (при исполнении служебных обязанностей) в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- использование ненормативной лексики.

3.3. Принципы осуществления управленческих функций

Руководитель любого ранга подает пример поведения, предупреждает неприемлемое поведение своих Работников. Руководитель ведет необходимую ознакомительную и разъяснительную работу о том, какое поведение приемлемо в Компании, выступает в качестве посредника при возникновении конфликтов и спорных ситуаций.

Руководители, помимо принципов, изложенных выше, должны также следовать принципам:

- объективности, доброжелательности, внимательности, беспристрастности и справедливости в отношениях с подчиненными и оценке результатов их деятельности;
- рационального делегирования полномочий, построения и поддержания в коллективе устойчивого благоприятного морального климата, направленного на обеспечение открытого обмена мнениями, способствующего эффективному решению поставленных задач, а также на реализацию подчиненными своего потенциала;
- подбора и продвижения компетентных, перспективных Работников, способствующих Компании в достижении ее стратегических целей, а также создания условий для обучения и повышения профессиональной квалификации Работников.

3.4. Корпоративный имидж и деловой стиль

Введение правил и рекомендаций к внешнему виду Работника - важный этап создания деловой атмосферы в коллективе и поддержания имиджа Компании. Достойный внешний вид, вежливое отношение и профессиональная компетентность вызывают уважение и интерес партнеров к Компании.

Компания уделяет большое внимание своему корпоративному имиджу, который складывается из таких элементов, как деловое поведение работников и единый фирменный стиль.

Каждый работник участвует в создании положительного имиджа Компании и укрепляет ее репутацию своим безупречным деловым поведением, элементами которого являются подобающий внешний облик работника и стиль его делового общения.

Принятые в Компании форма делового общения и требования к стилю одежды поддерживают единый корпоративный стиль, играют важную роль в завоевании Компанией внимания и доверия деловых партнеров и клиентов, демонстрируют взаимное уважение.

Для поддержания единого корпоративного стиля, все сотрудники при выполнении трудовых обязанностей должны соблюдать принятый в Компании стиль одежды и правила этики делового общения, а именно:

- Работать в соответствии с принципами доверия и взаимного уважения, избегать церемонности и фамильярности в общении друг с другом, соблюдать субординацию в решении вопросов и общие принципы вежливости. Выполнять работу честно и добросовестно, проявлять объективность и непредвзятость в оценке, чего бы она ни касалась.
- При встрече на территории Компании клиентов, деловых партнеров, иных гостей приветствовать, при необходимости, быть готовыми помочь.
- На все входящие телефонные вызовы отвечать вежливо, приветствовать собеседника, обязательно представляться. Рекомендуются отвечать на входящие вызовы своих коллег, рабочие места которых находятся в непосредственной близости (в одном кабинете) в случае отсутствия первых на рабочем месте, после чего предоставлять им информацию о пропущенном вызове.
- Для оперативного решения важных, а иногда неотложных вопросов, своевременно (в день поступления) отвечать на входящие электронные сообщения.

- С целью эффективного использования рабочего времени, планировать свою работу. Организуя совещания и рабочие встречи, готовиться к ним, по возможности, заблаговременно. Уведомлять о них иных участников через электронную почту и по телефону. Бережно относиться к рабочему времени своих коллег.
- Поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте. Своевременно удалять с рабочего стола (принтера, ксерокса и пр.) ненужные бумажные документы. О недостатках и поломках в офисе незамедлительно сообщать сотруднику, отвечающему за административно-хозяйственное обеспечение.
- На стенах офисного помещения, у рабочего места размещать материалы только с корпоративной символикой Компании, соответствующие ее фирменному стилю. Запрещается размещать на стенах офисного помещения материалы, содержащие жаргонные и нецензурные выражения, брань и визуальные образы, не имеющие отношения к роду деятельности Компании.
- При работе в офисе, соответствовать стилю одежды «деловой повседневный костюм», иметь опрятный внешний вид. Рекомендуется носить чистую одежду классического стиля, спокойных расцветок. При наличии в деловом графике дня внешних совещаний, встреч с деловыми партнерами и клиентами, рекомендуется традиционный деловой костюм. Не допускается носить излишне открытую, прозрачную одежду, одежду пестрых расцветок, спортивную одежду и обувь, одежду и обувь, предназначенную для ношения на пляже, вызывающие украшения и аксессуары, яркий макияж и использовать резкую парфюмерию.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КОМПАНИИ С ВНЕШНИМИ ПАРТНЕРАМИ, ФИЗИЧЕСКИМИ И ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ

Все работники, в особенности руководители, осознают, что они представляют Компанию, и их поведение по отношению к внешним партнёрам Компании и третьим лицам оказывает влияние на репутацию Компании.

Компания стремится обеспечивать высокое качество, экономическую привлекательность и конкурентоспособность в своей деятельности.

Компания строит свои взаимоотношения с клиентами и деловыми партнерами на основе:

- добросовестной конкуренции, выполняя свои обязательства в рамках Хартии о принципах работы на рынке электротехники и антикоррупционного законодательства РФ;
- взаимного доверия и уважения;
- соблюдения общепринятых норм поведения и деловой этики;
- отказа от участия в сделках, способных нанести ущерб репутации Компании;
- неприемлемости взяточничества и коммерческого подкупа;
- добросовестного выполнения договорных обязательств;
- своевременного предупреждения конфликтных ситуаций и максимального использование конструктивных переговоров с целью урегулирования возникших противоречий;
- отказа от любых действий, способных нанести ущерб интересам другой стороны, взаимному уважению и доверию.

Компания прилагает усилия по снижению рисков возникновения корпоративных конфликтов и признает важность досудебного урегулирования всех споров путём переговоров.

5. СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, НОРМ И ПРАВИЛ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

5.1. Соблюдение требований законодательства

При взаимодействии с партнерами, государственными, муниципальными органами, иными организациями и физическими лицами Работники Компании не допускают деяний, противоречащих законодательству РФ и нормам, установленным настоящим Кодексом.

Компания строго соблюдает антимонопольное законодательство, антикоррупционное законодательство, не допускает неправомерных действий, нарушающих свободу добросовестной конкуренции, нетерпимо относится к взяточничеству, а также к любым другим коррупционным действиям, совершаемым Работниками и деловыми партнерами Компании. В целях недопущения подобных действий Компания разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению недостатков и повышению эффективности систем внутреннего контроля.

Работники Компании не должны участвовать или способствовать участию других лиц в каких-либо действиях, нарушающих применимые в Компании требования законодательства, внутренние политики, процедуры и другие нормативные требования.

Уважая этические принципы наших партнеров, обусловленные в том числе культурными и иными различиями, Компания отдает предпочтение тем деловым партнерам, которые придерживаются норм и правил корпоративной этики, принятых в нашей Компании.

В случае наличия у Компании информации о несоблюдении деловым партнером, в том числе потенциальным, основополагающих принципов защиты прав и свобод человека, противодействия коррупции, установленных нормами международного и иного применимого права, Компания вправе отказаться от сотрудничества с таким партнером.

Для получения информации о конкурентах и партнерах Компания использует исключительно законные средства и избегает любых неправомерных деяний.

5.2. Получение и предоставление подарков и иных материальных благ

Предоставление подарков и иных материальных и нематериальных благ, представительские расходы осуществляются в соответствии с локальными нормативными актами. Подарки Работникам Компании, клиентам, деловым партнерам и лицам, связанным с государством, не должны никаким образом влиять на способность принятия ими непредвзятых и справедливых деловых решений.

Работники Компании могут дарить подарки разумной стоимости клиентам и деловым партнерам или получать таковые от них, если подарок не может рассматриваться как побуждение к принятию решения в интересах дарителя.

Все расходы на подарки должны быть корректно и достоверно учтены в отчетах о расходах и отражены в бухгалтерском учете Компании.

В Компании допускаются обмен подарками и представительские мероприятия, только если они соответствуют следующим критериям:

- прямо связаны с законными целями деятельности Компании, например, с презентацией или завершением бизнес-проектов, успешным исполнением контрактов либо с общенациональными праздниками, памяtnыми датами, юбилеями;
- разумно обоснованы, соразмерны и не являются предметами роскоши;
- не представляют собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного

решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создают репутационного риска для Компании, Работников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречат принципам и требованиям настоящего Кодекса, другим внутренним документам Компании и нормам антикоррупционного законодательства.

При этом следует учесть, что:

- подарки должны быть связаны с законными интересами Компании, в частности, способствовать добросовестному продвижению продукции;
- подарки не должны быть легко конвертируемыми в наличные деньги;
- количество и стоимость подарков должны быть умеренными и разумными.

Не допускаются подарки от имени Компании, ее Работников и представителей физическим и юридическим лицам в виде денежных средств как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

5.3. Конфликт интересов

Работник должен воздерживаться от возможного конфликта интересов. При определении конфликта интересов Работник исходит из возможного наличия ситуации, при которой личные, социальные, имущественные, финансовые или политические интересы или действия Работника противоречат интересам Компании или потенциально могут вступить в противоречие с ними и, тем самым, оказывают или могут оказать влияние на объективность решений или действий Работника.

Порядок соблюдения указанных требований изложен в Положении о конфликте интересов Компании.

5.4. Защита и использование имущества

Имущество Компании может использоваться исключительно в интересах Компании. Работникам следует принимать все необходимые меры для обеспечения защиты собственности Компании от возможной гибели, кражи или незаконного использования.

Система внутреннего контроля Компании в лице соответствующей комиссии призвана обеспечить контроль над соблюдением и эффективностью внутренних процедур, нацеленных на защиту собственности и предупреждение злоупотреблений при распоряжении имуществом Компании.

5.5. Раскрытие информации

Информация, предоставляемая Работником Компании в ходе выполнения своих профессиональных обязанностей как внутри предприятия, так и третьим лицам, должна быть своевременной, соответствовать требованиям достаточности (не должна быть излишне краткой, но и не избыточной), достоверности (не требовать перепроверки).

Работники Компании не вправе разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну, ставшие им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, а также сведения, касающиеся частной жизни и здоровья Работников Компании или затрагивающие их честь и достоинство. Работники стремятся сохранить конфиденциальность при любом обмене информацией.

Все Работники Компании обязуются не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну, в т.ч. после окончания трудовых отношений с Компанией в течение трех лет и не использовать эту информацию в личных целях. Несанкционированное разглашение информации, составляющей коммерческую тайну, может послужить основанием для привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством, в т.ч. дисциплинарную, вплоть до увольнения, уголовную ответственность (ст. 183 УК РФ), а также гражданско-правовую, в части возмещения убытков, причиненных Компанией, его клиентам и партнерам.

Работники соблюдают правила использования, доступа и безопасности программного обеспечения, информационных баз данных Компании.

Раскрытие Компанией информации, составляющей коммерческую тайну, осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ, уставом и внутренними документами Компании.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Соблюдение Работниками Компании положений настоящего Кодекса является важным элементом успешной реализации стратегических целей Компании и объективной оценки личностных и профессионально-деловых качеств самого Работника.

К Работникам, нарушившим настоящий Кодекс, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Компании. В случае выявления незначительных проступков могут быть даны рекомендации по изменению поведения в соответствии с принципами, установленными настоящим Кодексом.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

По всем вопросам, связанным с применением настоящего Кодекса, которые могут возникнуть у Работника, следует обратиться к непосредственному руководителю или в службу управления персоналом Компании.

Компания открыта для предложений по улучшению производственной деятельности и корпоративной культуры и оставляет за собой право изменения, дополнения положений настоящего Кодекса.

Настоящий Кодекс утверждается, дополняется и изменяется Руководством Компании.