

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор АО «Теплохим»

В.В. Коломиец



«14» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКЕ АО «ТЕПЛОХИМ»

РАЗРАБОТАНО:

Начальник ОК Н.И. Рюмина

«11» августа 2023 г.

Введено в действие с «14» августа 2023 г.

Приказом № 134-ОЦ от «11» августа 2023 г.

г. Борисоглебск, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о корпоративной этике АО «Теплохим» (далее – Положение) разработано в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, законодательством Российской Федерации, правилами делового поведения и представляет собой совокупность правил поведения, касающихся деловых взаимоотношений.

1.2. Положение распространяется на всех Работников АО «Теплохим» (далее – Предприятие). Руководители и Работники Предприятия должны принимать все необходимые меры для выполнения требований настоящего Положения. Руководители и Работники Предприятия несут ответственность за строгое соблюдение этических норм и стандартов профессиональной деятельности, за создание корпоративной культуры.

Соблюдение норм Положения позволит достичь максимальной эффективности в работе, устранить конфликт корпоративных и личных интересов.

1.3. Целью настоящего Положения является формирование и внедрение в ежедневную практику деятельности Предприятия надлежащих норм и традиций корпоративного поведения, отвечающих признанным стандартам, основанным на безусловном соблюдении требований законодательства и применении этических норм делового поведения.

2. Корпоративные ценности Предприятия

2.1. В рамках своей структуры и за ее пределами Предприятия во всех отношениях придерживается следующих корпоративных ценностей:

Компетентность и профессионализм. Результат работы Предприятия должен быть безупречен с профессиональной точки зрения. Должностные лица, Работники Предприятия должны обладать качественным образованием, опытом работы, умением принимать взвешенные и ответственные решения. Предприятие не только ставит задачи, но и создает условия для своих Работников, позволяющие повысить уровень профессиональных знаний и навыков, реализовать свои профессиональные, творческие способности, развивать потенциал, иметь перспективу карьерного роста.

Законность. Предприятие в своей деятельности неукоснительно соблюдают все регламенты и процедуры, установленные федеральным законодательством и нормативными документами Предприятия.

Ответственность. Предприятие несет ответственность по взятым обязательствам, установленным требованиями законодательства, договорных отношений, обычаев делового оборота и морально-нравственных принципов.

Корпоративность. Работники и Руководство Предприятия строят взаимоотношения на основе взаимопонимания, доверия, взаимопомощи и корпоративной солидарности.

3. Нормы деловой этики

3.1. Этика взаимоотношений Должностных лиц и Работников.

Должностные лица и Работники Предприятия принимают на себя обязанности выполнять профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах Предприятия, избегая конфликта интересов.

Должностные лица Предприятия для достижения стратегических целей КМГ принимают деловые решения с учетом основополагающих ценностей и принципов Деловой этики, и несут

предусмотренную данным Положением ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними.

Должностные лица, Работники Предприятия при исполнении должностных обязанностей должны руководствоваться интересами Предприятия, а не личными отношениями или персональной выгодой.

Каждый Работник обязан добросовестно следовать принципам, предусмотренным в настоящем Положении, соблюдать требования трудового договора, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций и иных внутренних нормативных документов Предприятия, а также осознавать свою персональную ответственность за их нарушение или несоблюдение.

Предприятие поощряет Работников, стремящихся к самообразованию и профессиональному развитию, и создает равные и оптимальные условия для повышения квалификации Работников всех уровней в соответствии с программами обучения и профессионального развития Работников.

Политика в области вознаграждения основывается на признании профессиональных качеств и способностей Работников, результатов их труда и достижения ключевых показателей деятельности и на предложении социального пакета в целях мотивации в соответствии с внутренними документами Предприятия.

Политика Предприятия в области безопасности и охраны труда предусматривает обеспечение и постоянное улучшение здоровых и безопасных условий труда для своих Работников.

Должностные лица и Работники должны своим отношением к работе и поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной обстановки в коллективе.

На Предприятии не допускается предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным Должностным лицам и Работникам иначе как на основе законодательства РФ и/или внутренних документов Предприятия, при обязательном обеспечении всем равных возможностей.

Должностные лица и Работники должны прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы, бережно относиться к имуществу Предприятия, рационально и эффективно использовать его.

Предприятие несет ответственность за принятие решений, свободных от возникновения Конфликта интересов на любом этапе данного процесса от Должностного лица до любого Работника, принимающего решения.

Должностные лица, Работники КМГ должны вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение Конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других.

Должностные лица и Работники своевременно предоставляют друг другу достоверную информацию, без нарушения норм конфиденциальности.

Принятие решений Должностными лицами должно основываться на принципах прозрачности и адекватности.

Должностные лица, Работники вне зависимости от их статуса и должности за исполнение своих функциональных обязанностей не вправе принимать:

- вознаграждение в виде денег, услуг и в иных формах от организаций и физических лиц, в которых они не выполняют соответствующие функции;
- подарки или услуги от лиц, зависимых от них по работе, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами

вежливости и гостеприимства или при проведении протокольных и иных официальных мероприятий.

Должностным лицам и Работникам запрещается разглашать коммерческую, служебную и иную охраняемую законодательством тайну, за исключением случаев, когда требование о предоставлении данной информации установлено законодательством.

Должностные лица, Работники должны соблюдать правила, порядок и процедуры, предусмотренные внутренними документами Предприятия и связанные с режимом безопасности и работы с конфиденциальной информацией Предприятия.

Каждый Работник обязан не допускать в отношении коллег и партнеров дискриминации по половым, возрастным, расовым, политическим, религиозным и другим подобным мотивам;

Любая ситуация, ведущая к нарушению прав Работников, должна рассматриваться в соответствии с нормами законодательства РФ и внутренними документами Предприятия.

Должностные лица Предприятия, руководители структурных подразделений всех уровней должны принимать управленческие решения соответствующие требованиям Положения.

3.2 Этика взаимоотношений с государственными органами

Предприятие осуществляет взаимоотношения с государственными органами в соответствии с требованиями законодательства РФ, Уставом и внутренними документами.

Предприятие прилагает все усилия для недопущения коррупционных и других противоправных действий, как со стороны государственных органов, так и со стороны Должностных лиц и Работников.

3.3. Этика взаимоотношений с деловыми партнерами

Предприятие взаимодействует с деловыми партнерами на принципах взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров.

Предприятие соблюдает условия контрактов/договоров с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним.

Предприятие гарантирует своевременное и полное рассмотрение всех обращений, пожеланий и претензий партнеров. В случае возникновения разногласий и споров, отдает предпочтение переговорам и поиску компромисса.

Предприятие осуществляет выбор поставщиков товаров и услуг предлагающих наименьшие цены, наилучшие качество, условия поставок товаров, услуг и пользующихся хорошей репутацией.

Предприятие придерживается честной и свободной конкуренции и осуждает все проявления недобросовестной конкуренции, которые могут не только негативно сказаться на репутации, но и подорвать доверие партнеров. В этой связи предприятие ожидает такой же честной конкуренции от своих партнеров.

4. Правила делового поведения

4.1. Отношения с коллегами

Отношения между всеми Работниками Предприятия являются равноправными.

Отношения в коллективе влияют на настроение работников и их желание работать, во многом определяют результат работы Предприятия. Создавая и поддерживая комфортную рабочую обстановку, работники соблюдают следующие нормы и правила делового этикета:

- уважительно относиться друг к другу;

- в рабочее время не заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
- не демонстрировать коллегам свое плохое настроение;
- не сквернословить, не проявлять несдержанность и агрессию;
- всегда извиняться за свое некорректное поведение;
- помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;
- не обсуждать личные или профессиональные качества коллег в их отсутствие;
- быть вежливыми и корректными;
- быть внимательными к чужому мнению.

4.2. Отношения между руководством и работниками

Создание конструктивных профессиональных отношений между руководством и подчиненными работниками необходимо для ежедневной эффективной работы Предприятия и для ее будущего развития.

Руководителям рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- показывать Работникам пример хорошего владения нормами и правилами этики и делового этикета;
- не критиковать работников в присутствии других работников, делать это конфиденциально;
- уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес;

Работникам рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя о причинах отсутствия на рабочем месте;
- не отвечать в присутствии коллег на некорректное поведение руководителя. Если есть уверенность в правоте, необходимо просить о личной встрече;
- знать в лицо и по имени отчеству руководителей Предприятия.

При наличии трудовой деятельности вне Предприятия Работники должны:

- уведомить непосредственного руководителя и руководителя департамента управления человеческими ресурсами Предприятия о планируемой иной оплачиваемой трудовой деятельности в других организациях;
- оформить трудовые отношения по совместительству в соответствии с законодательством РФ.
- осуществлять иную оплачиваемую трудовую деятельность в других организациях, которая не будет влиять на выполнение ими основных трудовых обязанностей и наносить ущерб имиджу и интересам Предприятия;
- соблюдать правила сохранения коммерческой и иной служебной информации, предусмотренной законодательством РФ и внутренними документами Предприятия.

5. Ответственность за нарушение норм Кодекса

Соблюдение работником Предприятия Положения является важным элементом для всесторонней и объективной оценки его личностных и профессионально-деловых качеств.

За совершение проступка, подрывающего репутацию Предприятия и самого работника, Генеральный директор может поставить вопрос о несоответствии данного работника занимаемой должности. После чего направить свое заключение соответствующему руководителю для рассмотрения вопроса о возможности привлечения работника к дисциплинарной

ответственности, а также аттестационной комиссии для рассмотрения, наряду с другими материалами по оценке работника, при проведении его аттестации на соответствие занимаемой должности.

Корпоративная культура и этичность взаимоотношений являются приоритетом и зоной ответственности каждого работника, работающего в Компании, в равной степени.

Нарушение Положения рассматривается как действие, несовместимое со статусом работника Предприятия.

6. Исполнение Кодекса

Все работники Предприятия, независимо от занимаемой должности, обязаны неукоснительно соблюдать нормы и требования Положения.

Все работники Предприятия должны быть ознакомлены с Положением и обучены его применению в повседневной работе.

При возникновении конфликтных ситуаций, связанных с соблюдением Положения или неэтичного поведения работника Предприятия или его коллеги, работники.

Компании вправе обратиться к своему непосредственному руководителю, а при необходимости к Генеральному директору Предприятия.

Работники Предприятия должны всемерно содействовать расследованию нарушений этики, предоставлять материалы и документы, необходимые для проверки обстоятельств подобных нарушений.

Преследование работника Предприятию, который заявил о нарушении положений Кодекса, будет рассматриваться как нарушение Положения.