

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор

ООО ПТП «Агропромснаб»

В.И.Скутнев

# **ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКЕ**

*Общества с ограниченной ответственностью*

Производственно-технического предприятия «Агропромснаб»

2023 год

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Основные ценности Общества**
- 1.2. Принципы деловой этики Общества**

### **ГЛАВА 2. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ КОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ**

- 2.1. Общие положения**
- 2.2. Этические принципы сотрудников Общества**
- 2.3. Этические принципы руководства Общества**
- 2.4. Нормы корпоративного поведения сотрудников Общества**
- 2.5. Отношения с коллегами**
- 2.6. Отношения с деловыми партнерами**
- 2.7. Корпоративное имущество и система коммуникативной безопасности**

### **ГЛАВА 3. ФОРМИРОВАНИЕ И ПОДДЕРЖАНИЕ ПОЗИТИВНОГО ИМИДЖА ОБЩЕСТВА**

- 3.1. Корпоративная культура**
- 3.2. Внешний вид сотрудника**
- 3.3. Проведение встреч и переговоров**
- 3.4. Общение по телефону**

### **ГЛАВА 4. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ**

### **ГЛАВА 5. ПООЩРЕНИЕ СОТРУДНИКОВ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВИЛ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **ГЛАВА 6. КОНТРОЛЬ НАД СОБЛЮДЕНИЕМ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **ПРИЛОЖЕНИЕ (ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ)**

## **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Положение о корпоративной этике (далее Положение) Общества с ограниченной ответственностью ООО ПТП «Агропромснаб» (далее Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и иными внутренними документами Общества. Положение является сводом принципов и правил саморегулирования деятельности Общества, включающим корпоративную культуру, осознанно разделяемые в коллективе ценности и нормы деловой этики обязательные для выполнения в рамках рабочих процессов Общества. Положение распространяется на всех работников Общества.

**ЦЕЛЬЮ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ ЯВЛЯЕТСЯ:**

- закрепление ключевых ценностей, принципов, правил и норм деловой этики, которыми руководствуются работники Общества в своей деятельности;
- установление стандартов поведения, определяющих взаимоотношения внутри коллектива, отношения с сотрудниками, деловыми партнерами, государственными органами, общественностью;
- развитие единой корпоративной культуры, основанной на этических стандартах, поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;
- единообразное понимание и исполнение норм деловой этики принятых в Обществе всеми сотрудниками вне зависимости от занимаемой должности;
- осознание сотрудниками персональной ответственности перед деловыми партнерами, коллективом за выполнение своих должностных обязанностей.

Работники Общества (далее – сотрудники Общества) обязаны ознакомиться с требованиями настоящего Положения и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

### **1.1. ОСНОВНЫЕ ЦЕННОСТИ ОБЩЕСТВА**

Основными деловыми и этическими ценностями Общества являются:

- высокое качество и надежность при осуществлении основных видов деятельности Общества;
- сохранение и последовательное наращивание технического, производственного, кадрового и иного потенциала Общества.

- достижение и поддержание высокой прибыльности за счет повышения эффективности ведения и результата производственно - хозяйственной деятельности, включая оптимизацию затрат при ее осуществлении;
- доверительные и ответственные деловые отношения с партнерами по бизнесу.

## 1.2. ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ ОБЩЕСТВА

Общество стремится соблюдать принципы деловой этики во всех аспектах своей деятельности.

Общество руководствуется следующими принципами деловой этики:

### - ЧЕСТНОСТЬ

- Общество не допускает конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью; обман, умалчивание и ложные заявления не совместимы со статусом сотрудника Общества и являются основанием для привлечения сотрудника к дисциплинарному взысканию вплоть до увольнения;

### - ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ

- глубокое знание предмета своей деятельности, ответственное и добросовестное отношение к должностным обязанностям, качественное и своевременное выполнение поставленных задач, совершенствование профессионального уровня;

### - ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- профессиональное исполнение своих обязательств перед деловыми партнерами, сотрудниками, органами государственной власти, другими заинтересованными сторонами;

### - СПРАВЕДЛИВОСТЬ

- предполагает равные условия для профессионального роста любого сотрудника в рамках Общества;

При осуществлении своей деятельности Общество:

- соблюдает нормы законодательства Российской Федерации;
- обеспечивает соблюдение и уважение прав человека;

- создает условия для самосовершенствования работников, предоставляет возможность для повышения уровня квалификации сотрудников, их личностного и карьерного роста;
- действует справедливо и добросовестно, не приемлет взяток и аналогичной порочной деловой практики, противодействует коррупции, не попустительствует взяточничеству и вымогательству;
- стремится к тому, чтобы все отношения с деловыми партнерами и иными лицами были взаимовыгодными;
- совершенствует систему мотивации и оценки труда;
- ведет в отношении своих сотрудников политику равных возможностей, отсутствия дискриминации.

## **ГЛАВА 2. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ КОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ**

### **2.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Репутация честного, открытого Общества, строго придерживающегося стандартов деловой этики, является залогом его успеха и процветания. Следование этическим принципам и поддержание репутации Общества – одна из основных задач всех сотрудников.

Этические нормы устанавливают стандарты поведения для каждого сотрудника Общества и определяют совокупность принципов и норм поведения, соответствующих (непротиворечащих) интересам Общества.

Каждый сотрудник Общества несет ответственность за выполнение этих требований.

### **2.2. ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ СОТРУДНИКОВ ОБЩЕСТВА**

Свою профессиональную деятельность сотрудники Общества осуществляют в соответствии с целями и с учетом ценностей и норм, принятых для сотрудников Общества на основе:

- неукоснительного соблюдения законодательства Российской Федерации, локальных актов Общества, разработанных регламентов, положений Общества;
- следования высоким моральным требованиям, таким как честь, ответственность,

непредвзятость, справедливость, доброжелательность, являющимся необходимым условием успешного выполнения Обществом своих целевых задач;

- соблюдения конфиденциальности информации, ставшей известной сотруднику, составляющей коммерческую или иную тайну Общества;
- полного и ответственного исполнения должностных обязанностей;
- персональной ответственности за качество и результаты своей деятельности;
- активного противодействия недобросовестным поступкам сотрудников Общества, придания гласности фактам нарушения настоящего Положения;
- установления и развития профессиональных связей на основе взаимоуважения и взаимопомощи;
- поддержки положительной репутации Общества, в том числе и в нерабочее время;
- поддержки и развития корпоративной культуры и корпоративных ценностей Общества;
- предотвращения распространения сведений, порочащих деловую репутацию Общества, деловых партнеров и работников;
- коллективного поддержания здорового морально-психологического климата и здорового образа жизни;
- корректного отношения к ошибкам коллег и объективной оценке своей профессиональной компетенции, постоянной работы над своим развитием;
- творческого подхода к работе, делового оптимизма и жизнелюбия.

### 2.3. ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ РУКОВОДСТВА ОБЩЕСТВА

Система исполнения Положения опирается на этическое лидерство руководителей Общества. Своим примером они должны поддерживать корпоративную культуру, неприемлемость коррупции и формировать образцы этичного поведения.

Руководство Общества стремится проводить честную, справедливую и открытую политику в отношении своих сотрудников, с учетом индивидуальных особенностей каждого сотрудника. Эта политика действует на всех этапах работы с персоналом.

Руководство Общества стремится создать эффективную систему оценки персонала:

- объективно оценить вклад каждого сотрудника;
- привлечь наиболее квалифицированных сотрудников;
- стимулировать развитие и профессиональный рост сотрудников.

## 2.4. НОРМЫ КОРПРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ ОБЩЕСТВА

Сотрудники Общества в своем поведении не допускают злоупотребления служебным положением:

- злоупотребление служебным положением возникает, когда сотрудник Общества ставит свои личные интересы выше интересов Общества в рамках рабочих процессов, что является несовместимым со статусом сотрудника Общества и является поводом для увольнения;
- Общество уверено, что каждый сотрудник при выполнении своей работы обязан ставить интересы Общества выше своих личных.

В своей деятельности сотрудники Общества исключают:

- злоупотребление служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, любое незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам Общества в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, 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;
- участие в незаконных акциях, порочащих Общество как трудовой коллектив, любую противоправную деятельность (деловую, общественную, политическую, религиозную и др.), которая может принести ущерб Обществу;
- распространение или угрозу распространения любых сведений, порочащих репутацию Общества, его руководителей, работников, применение или угрозу применения незаконных способов осуществления профессиональной деятельности;
- формальное отношение к выполнению своих функций, проявляющееся в выполнении трудовых процессов, не добиваясь содержательного фактического результата. Формализм одновременно оценивается как неэффективная работа и нелояльное отношение к Обществу;

- критику Общества в присутствии посторонних людей, так как это компрометирует Общество;
- раскрытие коммерческой тайны. Раскрытие коммерческой тайны Общества влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательства и является несовместимым действием со статусом работника Общества.

Общество ожидает от всех своих сотрудников избегания всех ситуаций потенциального и действительного конфликта личных интересов и интересов Общества.

Сотрудникам Общества запрещается:

- употребление алкогольных напитков на рабочем месте, на территории Общества и при исполнении должностных обязанностей вне территории Общества;
- курение на рабочем месте и в служебных помещениях;
- курение возможно только в специально отведенных местах;
- участие в азартных играх на территории Общества и при исполнении должностных обязанностей вне территории Общества.
- прямое нарушение норм и правил данного Положения.

## 2.5. ОТНОШЕНИЯ С КОЛЛЕГАМИ

Отношения в коллективе влияют на настроение сотрудников и их желание работать, во многом определяют результат всей работы Общества. Создавая и поддерживая комфортную рабочую обстановку, сотрудники Общества обязаны соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- уважительно относиться друг к другу;
- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- в рабочее время не заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
- помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;
- пресекать интриги, слухи, сплетни;

- не обсуждать личные или профессиональные качества коллег в их отсутствие;
- не допускать дискриминации по признакам пола, возраста, национальности, вероисповедания, убеждений, социального положения, образования, трудового стажа.

Общение между сотрудниками Общества, а также с представителями иных организаций, должно строиться на доброжелательной основе, с уважением к окружающим и соблюдением общепринятых норм делового этикета. Не допускается употребление ненормативной лексики, повышенного тона, неуважительных жестов.

При возникновении конфликтных ситуаций сотрудники должны принять исчерпывающие меры по их устраниению, при необходимости привлечь к разрешению конфликта непосредственного и/или вышестоящего руководителя. Участники конфликтной ситуации должны быть готовы к тому, что при неспособности найти взаимопонимание, в том числе с привлечением коллег и/или руководства, ответственность будут нести обе стороны.

Сотрудники Общества обязаны при исполнении служебных обязанностей и в нерабочее время, находясь как на рабочем месте, так и в иных общественных местах, вести себя достойно и корректно, не допуская совершения проступков, которые могут причинить ущерб имиджу Общества.

Сотрудники в отношении со своими коллегами считают себя обязанными:

- максимально содействовать руководству Общества;
- содействовать коллегам в решении задач, стремиться находить общие цели и взаимопонимание вне зависимости от того, в каком подразделении Общества они работают;
- в отношениях с коллегами поддерживать климат доверия, проявлять конструктивность и заботу;
- в конфликтной ситуации стремиться найти взаимопонимание и согласие, показывать готовность продолжать эффективную совместную работу, исходя, прежде всего, из целей деятельности Общества;
- уважать частную (личную) жизнь сотрудников, соблюдая суверенитет личности;
- соблюдать нормы общественной морали во взаимоотношениях;

- воздерживаться от неконструктивной и неаргументированной критики сотрудника, проявлять тактичность при обоснованной критике;
- проявлять уважение к квалификации и профессиональному опыту сотрудников, ценить их рабочее время.

## 2.6. ОТНОШЕНИЯ С ДЕЛОВЫМИ ПАРТНЕРАМИ

Общество убеждено в том, что залогом его успеха являются долгосрочные отношения с деловыми партнерами (поставщиками, подрядчиками, партнерами по совместным проектам и т.д.), основанные на взаимном уважении, доверии, честности и справедливости.

При взаимодействии с деловыми партнерами Общество:

- руководствуется четкими и гласными принципами закупок, а также нормативными правилами и документами, принятыми в Обществе, регламентирующими порядок проведения закупок;
- осуществляет выбор поставщиков товаров и услуг, предлагающих оптимальные цены, наилучшие качество и условия поставок и пользующихся хорошей репутацией;
- избегает взаимодействия с деловыми партнерами, которые пытаются направить процесс поставок в русло своекорыстных интересов;
- поддерживает строго коммерческие отношения с деловыми партнерами, в том числе с участниками Общества;
- добросовестно исполняет принятые на себя обязательства перед деловыми партнерами;
- соблюдает условия контрактов/договоров с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним;
- не допускает в своей деятельности предоставления деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий;
- создает и поддерживает взаимовыгодные коммерческие отношения с деловыми партнерами руководствуясь принципами взаимного уважения и компромисса;
- стремится к досудебному урегулированию возникших споров в целях их компетентного разрешения путем переговоров и сохранения партнерских отношений.

Поведение каждого сотрудника формирует представление деловых партнеров об Обществе и влияет на их стремление сотрудничать.

В процессе делового общения с деловыми партнерами и представителями организаций сотрудники обязаны придерживаться следующих норм и правил делового поведения:

- с уважением относиться ко всем деловым партнерам без исключения;
- в процессе общения быть сдержаным и тактичным;
- всегда уважительно отзываться о коллегах и Обществе, укрепляя тем самым его авторитет;
- корректно формулировать критические замечания, не задевая достоинство делового партнера;
- всегда стараться увидеть проблему или ситуацию глазами делового партнера;
- предоставлять деловому партнеру только ту информацию, которая непосредственно касается предмета переговоров и не является коммерческой тайной.

## 2.7. КОРПОРАТИВНОЕ ИМУЩЕСТВО И СИСТЕМА КОММУНИКАТИВНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Политика Общества состоит в том, что все сотрудники обязаны бережно относиться к имуществу и использовать его эффективно. Имущество Общества включает в себя материальное имущество и нематериальное имущество (в виде конфиденциальной информации и интеллектуальной собственности). Общество доверяет сотрудникам и предоставляет для достижения поставленных целей все необходимые ресурсы, которые они используют рационально.

Сотрудники должны:

- бережно относится к имуществу и средствам Общества;
- не использовать свое положение в Обществе, средства, информацию и ресурсы Общества в личных целях.

Сотрудники могут использовать оргтехнику, средства связи, информационные и сетевые ресурсы Общества в личных целях только в исключительных случаях. Всем сотрудникам Общества запрещается использовать или раскрывать конфиденциальную информацию о деятельности Общества, в частности финансовую, полученную из любого источника в рабочее или свободное от работы время, без предварительного указания и, не имея соответствующих полномочий.

Когда сотрудник в течение рабочего дня и по его окончанию покидает свое рабочее место, он должен убедиться в том, что на его рабочем столе или в другом легкодоступном месте не остались документы, содержащие конфиденциальную информацию. Все подобные документы должны быть заперты на ключ в шкафах или ящиках, а компьютер должен быть выключен или заблокирован. Во время беседы с деловыми партнерами за рабочим столом сотрудника вся конфиденциальная информация, включая информацию на экране компьютера, должна быть визуально недоступна для собеседника.

Конфиденциальная информация (в электронном, письменном или другом виде) не должна выноситься за пределы Общества без соответствующего поручения руководства Общества.

При увольнении сотрудник обязан оставить в Обществе все принадлежащие Обществу документы, файлы, компьютерные носители информации, отчеты и записи, содержащие информацию об Обществе, или информацию, которая не предназначена для широкого круга лиц, а также все копии документов, содержащих данную информацию.

## **ГЛАВА 3. ФОРМИРОВАНИЕ И ПОДДЕРЖАНИЕ ПОЗИТИВНОГО ИМИДЖА ОБЩЕСТВА**

Формирование позитивного имиджа Общества является долговременной задачей.

Основными факторами позитивного имиджа Общества являются:

- распространение позитивной информации о деятельности Общества;
- организация внешних и внутренних коммуникаций, формирующих постоянный информационный поток по вопросам деятельности Общества;
- формирование и развитие корпоративной культуры, поддержание корпоративных культурных ценностей внутри Общества.

### **3.1. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА**

Корпоративная культура – это существующая в Обществе система представлений, убеждений, ценностей, норм и правил поведения, принимаемых и разделяемых членами коллектива.

Корпоративная культура определяет социально - психологический климат Общества, влияет на уровень мотивации сотрудников и степень их лояльности по отношению к Обществу.

Сотрудник, разделяющий корпоративные убеждения и ценности, считает себя членом сплоченной команды, успех которой для него важен. Принимая внутренние обязательства перед Обществом, сотрудники Общества творчески подходят к поставленным задачам, становятся более инициативными, качественно выполняют свою работу.

Устойчивые стандарты корпоративной культуры являются неотъемлемой частью деятельности Общества. Стандарты корпоративной культуры формируют положительный имидж Общества среди сотрудников и деловых партнеров Общества.

### 3.2. ВНЕШНИЙ ВИД СОТРУДНИКА

Внешний вид сотрудника является одной из составляющих имиджа предприятия и должен способствовать созданию деловой атмосферы. В Обществе общепринятым в офисных помещениях является деловой стиль одежды.

Основой делового стиля во внешнем облике сотрудников Общества являются следующие принципы:

- сдержанность, опрятность, официальность, элегантность;
- чистота, аккуратность, соответствие стандартам делового стиля одежды.

Сотрудникам Общества в офисных помещениях, на рабочем месте запрещается:

- носить спортивную и пляжную одежду, носить шорты, бриджи, одежду из прозрачных тканей.

Инженерно-технические работники, которым согласно нормам предусмотрена выдача спецодежды, обязаны в течение рабочего времени носить спецодежду в местах производства работ.

Работники рабочих профессий структурных подразделений обязаны носить спецодежду в течение рабочего времени, дополняя или уменьшая ее комплект в зависимости от времени года и температуры внешней среды, при использовании спецодежды необходимо следить за ее чистотой и аккуратным видом.

### 3.3. ПРОВЕДЕНИЕ ВСТРЕЧ И ПЕРЕГОВОРОВ

В ходе переговоров с представителями внешних организаций следует последовательно отстаивать интересы Общества, проявляя при обсуждении возникающих проблем доброжелательность и конструктивность.

Использование в ходе переговоров недостоверной или заведомо ложной информации, а также информации, не относящейся прямо или косвенно к переговорам, в том числе в целях достижения успеха, не допускается.

### **3.4. ОБЩЕНИЕ ПО ТЕЛЕФОНУ И КОММУНИКАТИВНЫМ СРЕДСТВАМ СВЯЗИ**

Умение сотрудников говорить по телефону с коллегами и деловыми партнерами способствует созданию благоприятного впечатления об Обществе в целом. В процессе телефонного общения сотрудникам рекомендуется руководствоваться следующими правилами делового этикета.

- в начале разговора с деловым партнером следует представляться (название Общества, свое имя или имя и отчество);
- в начале разговора интересоваться, удобно ли сейчас разговаривать;
- оставляя сообщение на автоответчике, называть дату, время звонка, название общества, свое имя, а затем кратко излагать цель звонка;
- не застав на месте нужного человека, интересоваться, когда удобнее перезвонить или оставлять свое имя и номер телефона;
- передавая значительный объем информации, необходимо пользоваться электронной почтой или факсом;
- при поступлении звонка коллеге, который отсутствует на рабочем месте, необходимо принять для него сообщение;
- по отношению к позвонившему человеку следует проявлять доброжелательность, внимание, вежливость, тактичность, готовность помочь.

## **ГЛАВА 4. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ**

Руководители Общества, равно как и работники Общества, выполняют свои профессиональные функции добросовестно и разумно, с должной заботой и осмотрительностью, в интересах Общества и участников, избегая конфликтов интересов. Выявление конфликта интересов и его адекватное урегулирование является важным условием обеспечения защиты интересов Общества, участников и деловых партнеров.

Сотрудник может быть вовлечен в конфликт интересов, если он принимает решение, заключая от имени Общества сделки:

- с лицами, связанными с ним родственными, семейными или дружественными отношениями;
- с предприятиями и физическими лицами, с которыми у сотрудника или связанного с ним лица имеются какие-либо договорные отношения;
- с предприятием, в котором сотрудник или связанное с ним лицо обладают существенным участием, либо являются должностными лицами, имеющими право принимать решения;
- с предприятиями, от сотрудничества с которыми сотрудник или с вязанное с ним лицо ожидает любого вида личную прибыль (выгоду).

Руководители и работники Общества в целях недопущения конфликта интересов:

- не должны пользоваться в своих интересах или для извлечения личной выгоды возможностями, которые предоставлены им корпоративными ресурсами Общества, руководством Общества, их должностным положением и/или информацией, полученной ими вследствие исполнения должностных обязанностей;
- обязаны прилагать все усилия к тому, чтобы возникающие конфликты разрешались в рамках действующего законодательства и с учетом законных интересов сторон, вовлеченных в конфликт;
- не должны принимать какие - либо подарки или использовать выгоды, связанные с их деятельностью в Обществе, от любых других третьих лиц, а также получать какие-либо доходы или выгоды в качестве поощрения за выполнение функциональных обязанностей, за исключением доходов, получаемых непосредственно от Общества. Общество не допускает принятие подарков или получение выгод, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства;
- сообщить непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нем станет известно;
- по согласованию с руководством Общества принять меры по разрешению конфликта интересов.

Урегулирование конфликта интересов в Обществе регламентировано настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

## **ГЛАВА 5. ПООЩРЕНИЯ СОТРУДНИКОВ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВИЛ ПОЛОЖЕНИЯ**

Добросовестно и профессионально работающие сотрудники Общества в зависимости от достигнутых результатов и стажа работы в Обществе при условии соблюдения настоящего Положения материально и морально поощряются. Поощрение осуществляется в следующих формах: выдвижение в кадровый резерв и назначение на ответственные должности, премирование, награждение ценным подарком, награждение Почетной грамотой Общества, объявление благодарности Общества, предоставление положительных рекомендаций и характеристик.

## **ГЛАВА 6. КОНТРОЛЬ НАД СОБЛЮДЕНИЕМ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение является нормативным документом Общества, обязательным для исполнения всеми сотрудниками Общества вне зависимости от занимаемой должности. Соблюдение норм Положения обеспечивается в повседневной деятельности сотрудников Общества. По вопросам, касающимся норм Положения и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам и конфликтам интересов, а также по фактам нарушений Положения, коррупционных и других противоправных действий, руководители и работники Общества, а также деловые партнеры и заинтересованные лица вправе обращаться:

- к непосредственному и/или вышестоящему руководителю;
- к Генеральному директору Общества.

Общество гарантирует сотрудникам анонимность такого обращения. Общество гарантирует внимательное, объективное и компетентное рассмотрение поступивших обращений, касающихся соблюдения требований настоящего Положения. Никакие меры не будут применены к сотруднику Общества без проведения должного служебного расследования.

Установление наличия в поступках сотрудника действий, признанных как несоблюдение им одного или нескольких требований Положения, квалифицируется как нарушение трудовой дисциплины и является основанием для применения к нему мер дисциплинарного воздействия.

Нелояльное поведение, выражющееся в несоблюдении требований Положения, учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Указанные меры не заменяют административную, уголовную и гражданскую ответственность, которую несет сотрудник, если нарушения требований настоящего Положения соответствует нарушениям действующего законодательства Российской Федерации.

Руководство Общества оставляет за собой право при предоставлении характеристики или рекомендации сотруднику, отражать в них факты несоблюдения требований Положения.

## **ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором Общества. Руководство Общества периодически в целях актуализации и совершенствования пересматривает настоящее Положение, а также при необходимости вносит в него изменения и/или дополнения.