

УТВЕРЖДАЮ:  Кривцов Д. Ю.
Генеральный директор ООО МЗ «Тонар»
25 мая 2015 г.

Кодекс деловой этики ООО МЗ «Тонар»

1. Общие положения

1.1. Кодекс деловой этики общества с ограниченной ответственностью Машиностроительный завод «Тонар» (далее - Компания) устанавливает принципы и нормы поведения должностных лиц и других работников Компании, определяет правила взаимоотношений внутри Компании, а также взаимоотношений Компании с участниками Компании, органами власти, юридическими и физическими лицами.

1.2. Положения настоящего Кодекса разработаны с учетом миссии и корпоративных ценностей Компании.

Корпоративными ценностями Компании являются:

открытые и добросовестные отношения с органами власти, юридическими и физическими лицами;

ясные и взаимовыгодные отношения с потребителями и поставщиками товаров (работ, услуг), партнерами;

финансовая прозрачность деятельности;

развитие бизнеса на принципе социальной ответственности;

обеспечение высокого качества оказываемых услуг и соответствие их мировым стандартам;

постоянный поиск путей повышения конкурентоспособности и эффективности оказываемых услуг;

уважительное и бережное отношение к человеку;

1.3. Принципы, нормы и правила, установленные настоящим Кодексом, имеют общий характер и могут получить свое развитие и детализацию в стандартах служебного поведения, правилах ведения переговоров и других внутренних документах Компании.

1.4. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех должностных лиц и других работников Компании.

Правила, установленные настоящим Кодексом для должностных лиц, действуют также в отношении генерального директора и ревизионной комиссии Компании.

1.5. Должностные лица и другие работники Компании в своей служебной деятельности должны быть добропорядочны и честны, обязаны соблюдать правила деловой этики, установленные настоящим Кодексом, иными внутренними документами Компании, а также являющиеся общепринятыми.

Поведение и действия должностных лиц и других работников Компании должны способствовать развитию взаимоотношений Компании с органами власти, юридическими и физическими лицами, укреплению имиджа и репутации Компании.

2. Основные понятия, применяемые в настоящем Кодексе

Применяемые в настоящем Кодексе понятия означают:

2.

деловая этика - совокупность моральных принципов, правил и норм служебного поведения;
должностные лица – генеральный директор Компании, главный бухгалтер,

имидж Компании - образ Компании, сформировавшийся в сознании ее должностных лиц и работников, а также людей, не входящих в число сотрудников Компании, выделяющий ценностные характеристики Компании и оказывающий воздействие на ее восприятие;

имущество Компании - основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы, денежные средства, прочие финансовые активы и любое другое имущество, которое в соответствии с

законодательством Российской Федерации является объектом собственности Компании;

информация, составляющая коммерческую тайну - научно-техническая, технологическая, производственная, финансово-экономическая или иная информация (в том числе составляющая секреты производства (ноу-хау), которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании и в отношении которой Компанией введен режим коммерческой тайны;

инсайдерская информация - информация о деятельности Компании, ценных бумагах Компании, ее дочерних и зависимых обществ и сделках с ними, которая не является общедоступной в соответствии с внутренними документами Компании и раскрытие которой может оказать влияние на рыночную стоимость продукции;

корпоративный дух - общее корпоративное "Я", совокупность духовных свойств и функций, сопровождающих деятельность Компании, идеи, ценности, мотивы, стремления, ожидания, самочувствия, которыми управляется поведение ее работников и обуславливается сотрудничество в одной коллективной работе. Корпоративный дух отражает неуклонное желание работников Компании достичь единой цели, стремление к общему успеху;

конфликт интересов - несовпадение позиций и интересов должностных лиц и других работников Компании с позицией самой Компании, стремление к противоположным целям, использование различных средств для достижения целей;

корпоративный стиль - устойчивая совокупность применяемых Компанией своеобразных способов и приемов воздействия на потребителей и поставщиков товаров (работ, услуг), с целью формирования положительного имиджа Компании, обеспечивающего ее неповторимость и узнаваемость;

работники - физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Компанией;

репутация Компании - сложившееся мнение о достоинствах и недостатках Компании, основанное на предшествующем знании о ее работе, качестве предоставляемых услуг, поведении работников и должностных лиц.

3. Взаимоотношения в Компании

3.1. Должностные лица.

Должностные лица Компании должны работать в интересах Компании с полной отдачей,

3.

добросовестно и разумно, быть образцом соблюдения правил деловой этики, установленных настоящим Кодексом, другими внутренними документами Компании, а также являющихся общепринятыми.

Запрещаются со стороны должностных лиц по отношению к другим работникам:

любые формы дискриминации; подбор и назначение работников осуществляются с учетом профессиональных (производительность труда, квалификация, стаж работы по специальности и т.д.) и личных качеств, при этом должно обеспечиваться беспристрастное и справедливое отношение ко всем работникам;

любые виды протекционизма, а также привилегий и льгот отдельным работникам, кроме как на основании принятых в Компании систем оплаты труда и мер социального характера, при обязательном обеспечении Компанией равных возможностей получения указанных привилегий и льгот.

3.2. Работники.

Компания обеспечивает благоприятные и безопасные условия труда для работников и осуществляет их социальное и медицинское обеспечение в рамках соответствующих программ, действующих в Компании. Компания обеспечивает всем работникам равные возможности для проявления своих способностей в процессе трудовой деятельности. Компания должна уважать частную жизнь работников, не допуская какого-либо вмешательства в нее.

Работники Компании в процессе трудовой деятельности обязаны:

- исходить из заботы об общих интересах Компании и общности (единства) всего персонала Компании;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, правила внутреннего трудового распорядка, устав и внутренние документы Компании, исполнять решения ее органов управления, приказы и распоряжения;
- вести себя корректно, достойно, не допускать отклонений от норм делового общения, принятых в Компании.
- Работники Компании должны заботиться об интересах Компании, сохранять корпоративные ценности.

4. Взаимоотношения Компании с акционером Компании, иными юридическими и физическими лицами

4.1. Участники.

Как коммерческая организация, одной из основных уставных целей которой является извлечение прибыли, Компания стремится к рентабельности своей хозяйственной деятельности в рамках задач и ограничений, определяемых участниками и законодательством Российской Федерации.

4.2. Инвесторы.

Компания стремится минимизировать риски инвесторов, осуществляющих инвестиции в Компанию, путем организации качественной системы корпоративного управления, соответствующей передовой практике корпоративного управления.

Компания в интересах инвесторов обеспечивает в установленном законодательством Российской Федерации объеме своевременное раскрытие достоверной информации о состоянии и деятельности Компании.

4.3. Потребители товаров и услуг.

Компания стремится обеспечивать высокое качество, экономическую привлекательность и конкурентоспособность выпускаемых товаров, оказываемых услуг, а также их безопасность для жизни, здоровья и имущества потребителей услуг Компании.

Ценовая политика Компании в отношении товаров и сопутствующих им услуг строится на коммерческой основе с соблюдением ограничений, устанавливаемых государственными органами.

4.4. Поставщики товаров (работ, услуг).

Компания строит отношения с поставщиками товаров (работ, услуг) на взаимовыгодной основе и осуществляет их выбор, в том числе, путем проведения конкурсных процедур.

Компания добросовестно выполняет свои обязательства перед поставщиками товаров (работ, услуг) и добивается того же от этих поставщиков.

Компания должна не допускать действий должностных лиц и других работников Компании, направленных на извлечение ими личной выгоды при заключении и исполнении договоров (контрактов) с поставщиками товаров (работ, услуг).

4.5. Дочерние и зависимые общества.

Принимая решения в отношении своих дочерних и зависимых обществ, Компания руководствуется интересами своих участников Компании, при этом учитывает интересы других акционеров (участников) этих обществ, а также требования законодательства Российской Федерации, устава и внутренних документов Компании.

4.6. Урегулирование корпоративных конфликтов

Компания прилагает усилия по снижению рисков возникновения корпоративных конфликтов.

Компания признает важность досудебного урегулирования корпоративных конфликтов и стремится решать все споры путем переговоров.

Исполнение Компанией законодательства РФ призвано обеспечить быстроту и экономичность процедуры разрешения корпоративных конфликтов.

4.7. Благотворительная деятельность.

Компания осуществляет благотворительную деятельность в различных формах, особое внимание уделяя поддержке проектов, содействующих укреплению мира, дружбы и согласия между народами, предотвращению социальных, национальных и религиозных конфликтов.

Компания способствует социальной поддержке и защите граждан, содействует укреплению престижа и роли семьи в обществе, защите материнства, детства и отцовства.

Одним из основных направлений благотворительной деятельности Компании является содействие деятельности в сфере профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, развития физической культуры и спорта, улучшения морально-психологического состояния граждан.

Компания содействует развитию образования, науки, культуры, искусства, просвещения, а также духовному развитию личности.

5. Соблюдение правил деловой этики в Компании.

5.1. Соблюдение требований нормативных документов.

Компания добросовестно соблюдает требования законодательства Российской Федерации, в том числе получает все разрешения и лицензии, требующиеся для ведения деятельности, своевременно осуществляет уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

При осуществлении своей деятельности Компания соблюдает требования экологического законодательства и не допускает причинения вреда экологии, жизни и здоровью граждан.

Деятельность должностных лиц и других работников Компании должна соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации, устава и внутренних документов Компании, в том числе настоящего Кодекса.

Должностные лица и другие работники Компании, допускающие нарушения требований нормативных документов, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

5.2. Содействие разрешению конфликтов интересов.

Должностные лица и другие работники Компании во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами обязаны воздерживаться от действий, рискованных с точки зрения возникновения конфликта интересов, в частности:

вложения денежных средств в деятельность, осуществляемую конкурентами Компании; способствующих возникновению сторонних деловых интересов, препятствующих эффективной работе в Компании;

занятия деятельностью, которая существенно отвлекает или мешает исполнению своих обязанностей в Компании.

Обо всех возникших и возможных конфликтах интересов должностные лица и другие работники Компании должны незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю или руководителю.

5.3. Ограничение использования служебного положения.

Должностные лица и другие работники Компании не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности Компании, в том числе: для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других

лиц в обмен на оказание Компанией каких-либо услуг, осуществление либо неосуществление определенных действий, передачу информации, составляющей коммерческую тайну, или инсайдерской информации;

для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Компании, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок;

для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях в процессе осуществления своей деятельности.

5.4. Защита имущества Компании.

Имущество Компании может быть использовано только для деятельности Компании и не может быть использовано в целях, противоречащих законодательству Российской Федерации, внутренним документам и интересам Компании.

Должностные лица и работники Компании обязаны осуществлять защиту вверенного им имущества Компании от утраты, кражи, использования не по назначению, незаконного или неэффективного использования.

5.5. Защита информации.

Должностные лица и другие работники Компании обязаны не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну, обладателями которой являются Компания и ее контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях, а также после прекращения трудового договора с Компанией в течение трех лет или в течение большего срока на основании соглашения между работником и Компанией, заключенного в период действия трудового договора.

Должностные лица и другие работники Компании не вправе использовать инсайдерскую информацию для совершения сделок с ценными бумагами Компании или ценными бумагами ее дочерних и зависимых обществ и давать рекомендации третьим лицам для совершения таких сделок.

Раскрытие Компанией информации, составляющей коммерческую тайну, и инсайдерской информации осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами Компании. Раскрываемая информация, относящаяся к коммерческой тайне и инсайдерской информации, должна отвечать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами Компаний, и не содержать сведений, не соответствующих действительности.

5.6. Поддержание и укрепление корпоративного духа.

Формирование корпоративного духа связано с машиностроением России и основано на понимании высокой ответственности должностных лиц и других работников Компании за результаты своей работы, особой значимости машиностроения для России.

Корпоративный дух является одним из главных инструментов корпоративного управления, сплачивающий всех работников Компании для достижения общих целей, являющийся основой существования в Компании единой системы корпоративных ценностей и мотивации поведения.

Для поддержания и укрепления корпоративного духа Компания осуществляет следующие основные мероприятия:

информирование всех работников Компании о миссии Компании и ее корпоративных ценностях;

обеспечение понимания каждым работником Компании необходимости его труда в общем итоге деятельности Компании, его роли и значения в реализации миссии Компании;

повышение престижа профессий работников Компании;

развитие системы мотивации и социальной защиты работников Компании;

совершенствование системы корпоративных поощрений;

сохранение и развитие традиций экономических соревнований между структурными подразделениями Компании;

разработка и использование зрительных образов, рекламных лозунгов и девизов (слоганов), связанных с Компанией и профессиями ее работников;

проведение корпоративных праздников;

популяризация физической культуры и спорта среди работников Компании и развитие спортивных клубов Компании.

5.7. Формирование и развитие корпоративного стиля.

Корпоративный стиль Компании формируется с учетом миссии, стратегических целей и задач Компании в соответствии с основными принципами, правилами и нормами деловой этики.

Внешним элементом корпоративного стиля является корпоративная символика Компании (флаг, эмблема, торговые знаки, форменная одежда, логотип, цветовые сочетания и другие элементы), используемая для визуального восприятия окружающими должностных лиц и других работников Компании, а также зданий, иного имущества Компании и специальных аксессуаров.

Корпоративный стиль является важным фактором формирования имиджа Компании и стратегии развития ее связей при осуществлении деятельности.

6. Обеспечение соблюдения правил деловой этики в Компании

6.1. Обеспечение соблюдения настоящего Кодекса

Организация соблюдения настоящего Кодекса осуществляется генеральным директором Компании. В целях обеспечения соблюдения настоящего Кодекса в Компании может быть образована комиссия по деловой этике. Комиссия по деловой этике является совещательным органом. Положение о комиссии по деловой этике и ее состав утверждаются генеральным

директором Компании. Решения комиссии по деловой этике носят рекомендательный характер.

6.2. Поддержание и укрепление имиджа и репутации Компании

Компания поддерживает свой сложившийся имидж и проводит целенаправленную работу по формированию его положительных черт в целях обеспечения реализации миссии, целей и задач Компании.

Все должностные лица и другие работники Компании обязаны заботиться о поддержании репутации Компании как организации с высокими этическими принципами, а также воздерживаться от действий, способных прямо или косвенно негативно отразиться на ее репутации.

Если имеются основания считать, что какое-либо должностное лицо или другой работник Компании своими действиями нарушает законодательство Российской Федерации, устав или внутренние документы ООО МЗ «Тонар», включая настоящий Кодекс, или совершает иные действия, могущие негативно отразиться на имидже и репутации Компании, то об этом надлежит поставить в известность, в зависимости от ситуации, своего непосредственного руководителя или руководителя комиссии по деловой этике Компании (при условии ее создания).

Сообщение о действиях, способных причинить вред имиджу и репутации Компании, может быть направлено также по электронной почте info@tonar.net. Такое сообщение должно содержать информацию, достаточную для проведения необходимых мероприятий по расследованию и предотвращению либо ликвидации негативных последствий для Компании, в том числе и сведения о заявителе.

Любое из заинтересованных лиц, не являющееся должностным лицом или другим работником Компании, может сообщить о ставших ему известными действиях, способных причинить вред имиджу и репутации Компании. Такое сообщение может быть направлено по электронной почте info@tonar.net или руководителю комиссии по деловой этике Компании (при условии ее создания).

Непосредственный руководитель заявителя или руководитель комиссии по деловой этике Компании (при условии ее создания) при получении сообщения о действиях, способных причинить вред имиджу и репутации Компании, в установленном порядке организует проверку его достоверности и принимает меры по предотвращению вредных последствий.

Каждому заявителю о действиях, способных причинить вред имиджу и репутации Компании, гарантируется конфиденциальность информации о факте его сообщения и отсутствие какого-то ни было преследования. Если заявитель передает заведомо ложные сведения, порочащие честь и достоинство другого лица, то заявитель может быть привлечен к установленной законодательством Российской Федерации ответственности.

6.3. Меры, принимаемые к нарушителям правил и норм деловой этики

Нарушение правил и норм деловой этики, содержащихся в настоящем Кодексе, иных внутренних документах Компании, или являющихся общепринятыми, может являться

9.

основанием для неприменения меры стимулирующего характера (премии), не повышения в должности, рассмотрения информации о нарушении на собрании трудового коллектива и принятия иных мер к нарушителю.

7. Заключительные положения.

Генеральный директор Компании утверждает настоящий Кодекс, вносит в него изменения и дополнения, а также определяет основные направления реализации настоящего Кодекса.

Должностным лицам и другим работникам Компании обеспечивается возможность изучения и соблюдения в профессиональной деятельности настоящего Кодекса.

Текст настоящего Кодекса размещается на интернет-сайте Компании: info@tonar.net.