

**ООО БЕКО**

**Правила этического поведения  
и  
принципы их применения**

Документ No:	Версия No:	Дата издания:
14-УО-018	0.0	15.08.2011

<b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ (АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ) ПРАВИЛА ЭТИЧЕСКОГО ПОВЕДЕНИЯ И ПРИНЦИПЫ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ</b>
---

<b>1</b>	<b>Введение .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Отношения между сотрудниками .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Отношения вне компании .....</b>	<b>4</b>
	3.1. Коммуникация с заинтересованными сторонами .....	4
	3.2. Отношения с акционерами .....	4
	3.3. Отношения с государственными органами .....	4
	3.4. Социальная ответственность .....	5
	3.5. Отношения с клиентами .....	5
	3.6. Отношения с Поставщиками, Дилерами, Официальными представителями и Официальными сервисными центрами .....	5
	3.7. Конкуренция и отношения с конкурентами .....	5
	3.8. Глобальная ответственность .....	5
<b>4</b>	<b>Правила этического поведения для персонала .....</b>	<b>6</b>
	4.1. Управление имуществом и Информационными данными .....	6
	4.1.1. Права на интеллектуальную собственность .....	6
	4.1.2. Управление информационными данными .....	6
	4.1.3. Безопасность и управление в кризисных ситуациях .....	6
	4.1.4. Секретность .....	7
	4.2. Избегание конфликтов интересов .....	7
	4.2.1. Несовержшение действий в собственную пользу либо в пользу близких .....	7
	4.2.2. Представительская деятельность и участие в приглашениях организаций .....	7
	4.2.3. Прием и дарение подарков .....	8
	4.2.4. Деловые отношения уволившихся сотрудников с Группой .....	8
	4.2.5. Продажа внутренней информации (Insider Trading) .....	8
<b>5</b>	<b>Безопасность труда и забота о здоровье персонала .....</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>Запрет на политическую деятельность .....</b>	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>Принципы применения правил этического поведения .....</b>	<b>9</b>
	7.1. Обязанность извещения о нарушениях .....	9
	7.2. Совет по этике и поведению .....	9
	7.3. Дисциплинарная практика .....	9

## **1 Введение**

Деятельность нашей компании направлена на удовлетворение пожеланий клиентов, и на стремление эффективно используя ограниченные природные ресурсы, предоставлять услуги и производить продукцию универсального качества и стандартов, внося свой вклад в содействие экономическому и социальному развитию.

Таким образом, компания, планирует стать символом надежности, стабильности и уважения в отношениях с клиентами, поставщиками, акционерами, сотрудниками, дилерами, официальными представителями и официальными сервисными центрами, в общем со всеми заинтересованными сторонами, как в национальном так и в глобальном масштабе.

Принимая за основу принципы Вехби Коч, основателя Группы Коч:

- Наши клиенты являются нашей благодетелью,
- Наша основная цель - всегда быть самыми лучшими,
- Самый важный капитал - человеческие ресурсы,
- Наша цель заключается в создании ресурсов для непрерывного развития,
- Нашей целью является усиление экономики страны в которой мы черпаем нашу силу,
- Наш девиз – соблюдать принципы высокой рабочей морали и честного труда,

настоящие правила этического поведения должны стать основой для Персонала Компании и тех, кто действует от имени Компании при исполнении служебных обязанностей, принятии решений и действиях от имени компании.

Мы надеемся и ожидаем от всех наших сотрудников проявление отношений и поведения, осуществляющих единую культурную целостность нашей компании, а так же поддержания и улучшения корпоративной структуры и надежной репутации Компании.

Все сотрудники, в том числе и временный персонал, обязаны соблюдать правила этического поведения.

Так же, от всех заинтересованных сторон ожидается следование правилам деловой этики и всем принципам, поддерживающим эти правила.

Доведение до сведения всех сотрудников правил этического поведения, вопросы обеспечения придания данным правилам необходимого внимания со стороны персонала, а так же соблюдения правил этического поведения, и принятие для этого необходимых мер и примеров находится в зоне непосредственных обязанностей и ответственности управленческого персонала.

Ответственность за ознакомление с последней версией правил этического поведения и принципами их применения, понимание их и извещение об обязательном их применении ложится на непосредственного руководителя сотрудника.

## **2 Отношения между сотрудниками**

Наша компания планирует стать идеальной структурой, создающей прибавочную стоимость для обеспечения устойчивого развития, состоящей из самых успешных и эффективных профессионалов, которые испытывают гордость от того, что являются частью наиболее предпочитаемой компании.

Компания ценит своих сотрудников, и относится с уважением к правам персонала. В рамках этого,

- При подборе и трудоустройстве в качестве единственного критерия выбирать только лишь параметры соответствия данной работе, не делая никакой дискриминации, обеспечивать равенство возможностей,
- Для продвижения вперед нашей Компании привлекать в Компанию наиболее способных молодых специалистов, а так же наиболее квалифицированных и опытных профессионалов,
- Извлекать наибольшую выгоду из способностей, сил и креативности сотрудников,
- Обеспечивать равенство возможностей для обучения, мотивации и возможностей развития сотрудников,

<b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ (АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ) ПРАВИЛА ЭТИЧЕСКОГО ПОВЕДЕНИЯ И ПРИНЦИПЫ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ</b>
---

- Вознаграждать успехи с помощью справедливой и конкурентной политики заработной платы, а так же применения системы эффективной и объективной оценки производительности труда,
- Увеличивать лояльность сотрудников к Компании, обеспечивая равенство возможностей для вознаграждения и карьерного роста,
- Обеспечивать постоянство неконфликтной рабочей среды,
- Обеспечивать безопасные во всех отношениях рабочие условия, включая принятие необходимых санитарных, гигиенических мер, а так же мер по обеспечению безопасности,
- Создавать и обеспечивать постоянство рабочей среды, в которой самым важным элементом сотрудничества и солидарности являются поощрение открытости и взаимоуважения,
- Ни в коем случае не допускать домогательств на работе,
- Оценивать мнения и предложения сотрудников, реагировать на них и принимать меры для повышения мотивации,
- Не предоставлять третьим лицам без разрешения и информирования сотрудников, связанную с сотрудниками частную информацию, за исключением случаев, предписанных законодательством,
- Соблюдать права человека

представляют собой основные принципы отношения к сотрудникам.

### **3 Отношения вне компании**

Ниже приведены основные принципы, определяющие отношения Компании с заинтересованными сторонами:

#### **3.1. Коммуникация с заинтересованными сторонами**

- Представлять Компанию в обществе и улучшать ее репутацию,
- Поддерживая открытыми пути для общения Компании с заинтересованными сторонами, рассматривать критику и предложения, поддерживать продолжение положительных отношений,
- При совершении заявлений для общественности, избегать высказывание личных взглядов.

#### **3.2. Отношения с акционерами**

- Защищать определенные законодательством права и выгоды акционеров,
- В обмен на ресурсы предоставленные акционерами, оказывать наибольшие усилия для создания прибавочной стоимости, и распределять образующуюся прибыль среди акционеров, либо вкладывать в качестве инвестиций в дальнейшее развитие,
- Обеспечивать извещение акционерам и общественному мнению необходимых для извещения вопросов, связанных с компанией, в полной мере, в требуемые сроки и в правильном виде,
- Обеспечивать управление Компанией в соответствии с принципами постоянного доверия и честности, и ставя целью устойчивое развитие и увеличение прибыли, эффективно управлять ресурсами, активами и рабочим временем.

#### **3.3. Отношения с государственными органами**

- Соблюдать все законы, постановления и правила в государствах, в которых осуществляется и планируется начало деятельности компании.
- Вести записи, представлять отчетность и управлять всей деятельностью на производстве и системой бухгалтерского учета строго согласно законодательству.

### **3.4. Социальная ответственность**

- Поддерживать деятельность, направленную на вклад в социально-экономическое развитие,
- Проявлять чувствительность к вопросам, которые интересуют общество, и поддерживать деятельность, направленную на положительное развитие общества,

### **3.5. Отношения с клиентами**

- Увеличивать ценность для клиентов, удовлетворять их запросы и требования на самом высоком уровне,
- Обеспечивать высокое качество продукции и услуг, и придерживаться последовательной политики,
- Выстраивать долгосрочные и надежные отношения с клиентами,
- Повышая удовлетворенность клиентов в процессах продаж и послепродажного обслуживания, стремиться к цели стать выбором номер один,
- Не предоставлять клиентам неполной и недостоверной информации.

### **3.6. Отношения с Поставщиками, Дилерами, Официальными представителями и Официальными сервисными центрами**

- Нарбатывать взаимоуважение в деловых отношениях с Поставщиками, Дилерами, Официальными представителями и Официальными сервисными службами,
- Поддерживать отношения и коммуникацию с Поставщиками, Дилерами, Официальными представителями и Официальными сервисными службами открытой, прямой и в правильной форме,
- При выборе Поставщиков, Дилеров, Официальных представителей и Официальных сервисных центров принимать решение согласно объективным критериям,
- При контроле Поставщиков, Дилеров, Официальных представителей и Официальных сервисных центров и визитах к ним соблюдать требуемые поставщиками правила разумной конфиденциальности и безопасности.

### **3.7. Конкуренция и отношения с конкурентами**

- За пределами разрешений действующего законодательства, по отношению к конкурентам либо другим лицам или организациям, как напрямую так и косвенно, препятствовать конкуренции, осуществлять действия с целями совершения нарушений либо ограничения конкуренции, либо непосредственно осуществлять такие действия, заключать направленные на это договоренности, и проявлять такое поведение в любом возможном виде, не разрешается,
- В случае доминирующего положения на определенных рынках как самостоятельно так и совместно в других проектах, не использовать злоупотребление доминирующим положением,
- Не осуществлять обмен информацией и встречи с конкурентами с целью совместного определения рыночных условий и / или конкуренции на рынке,
- При участии от имени Компании на собраниях различных обществ, ассоциаций, собраний, палат, профессиональных ассоциаций и т.п., а так же других частных либо профессиональных собраниях и встречах, избегать действий и всевозможных встреч, которые могут привести либо быть расценены как указанные выше ситуации.

### **3.8. Глобальная ответственность**

- Развивать экологическую политику и осуществлять эффективное применение,
- Действовать согласно принципам, определенным в Глобальном Договоре Организации Объединенных Наций на благо нашего государства и всей Земли, и вместе с нашими сотрудниками, представителями, поставщиками и уполномоченными сервисными организациями показывать пример корпоративного гражданства.

## **4 Правила этического поведения для персонала**

Сохранение престижа Компании, а именно профессионализма, честности и доверия к ней, а так же продолжение и продвижение этого в будущее, являются главной ответственностью всех сотрудников. В рамках этого, ожидания от сотрудников компании перечислены ниже:

- Постоянное соблюдать законодательство,
- Выполнять поставленные задачи в рамках основных моральных и человеческих ценностей,
- Во всех отношениях, для обеспечения взаимной выгоды действовать в духе доброй воли, справедливости и понимания,
- С какой бы ни было целью, ни в коем случае не получать незаслуженную и незаконную выгоду, не предлагать и не получать взятки,
- При исполнении должностных обязанностей, действовать согласно соответственным правилам деловой этики и поддерживающим их всем принципам применения,
- Если не предоставлены четко определенные полномочия, не совершать накладывающие ответственность на Компанию действия, заявления или переписку,
- Не совершать оскорбительных и наносящих ущерб для других сотрудников действий, не нарушать деловую атмосферу,
- Относится как ко всему как материальному, так и нематериальному имуществу компании, включая информацию и информационные системы компании, как к своему собственному, сохранять его от возможных повреждений, вреда, неправильного использования, злоупотребления, воровства и саботажа,
- Не использовать как напрямую, так и косвенными методами в целях личных интересов и / или политической активности и выгоды рабочее время и корпоративные ресурсы.

### **4.1. Управление имуществом и Информационными данными**

#### **4.1.1. Права на интеллектуальную собственность**

- Для гарантированного сохранения прав интеллектуальной собственности на новые разрабатываемые продукты, процессы и программное обеспечение, обеспечивать своевременное начинание и завершение предусмотренных законодательных процедур,
- Стараться избегать сознательного несанкционированного использования принадлежащих другим компаниям патентов, авторских прав, коммерческих секретов, товарных знаков, программного обеспечения или других прав интеллектуальной и промышленной собственности.

#### **4.1.2. Управление информационными данными**

- Обеспечивать сохранение всех юридических документов в правильном виде,
- Не отвечать без утверждения вышестоящего руководства на исходящие от третьих сторон запросы информации, находящейся в категории «секретно»,
- Обеспечивать необходимую строгость в соответствии реальности исходящих от Компании заявлений и предоставляемых отчетов.

#### **4.1.3. Безопасность и управление в кризисных ситуациях**

- Принимать необходимые меры предостережения для охраны персонала компании, информации и информационных систем, производственных и офисных помещений от возможных террористических актов, стихийных бедствий и вредоносных действий,
- В случае наступления непредвиденных террористических актов, стихийных бедствий и т.п. обстоятельств, осуществлять экстренное кризисное управление, так же осуществлять связанное с эти необходимое кризисное планирование, и этими методами в моменты кризиса продолжать текущую деятельность с минимальными потерями,

<b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ (АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ) ПРАВИЛА ЭТИЧЕСКОГО ПОВЕДЕНИЯ И ПРИНЦИПЫ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ</b>
---

- Принимать все необходимые меры предостережения для сохранения имущества компании от хищений и причинения вреда.

#### **4.1.4. Секретность**

- Осуществлять конфиденциальность и охрану принадлежащих компании и находящихся в категории «секретно» коммерческих и финансовых секретных сведений, информации, способной ослабить конкурентоспособность Компании, информации и прав персонала, договоренностей с коммерческими партнерами,
- Предоставляемую в связи с необходимой работой информацию и используемые документы, не делить с какой бы ни было целью, с неуполномоченными частными и должностными лицами, как внутри так и вне Компании, не использовать в спекулятивных целях как напрямую, так и косвенно,
- Не использовать в каком либо другом виде, за исключением предусмотренных целей закрытую для общественности информацию, связанную с компаниями-работодателями, их клиентами, и работающими другими лицами и компаниями, не делиться ей с третьими лицами без получения необходимых разрешений.

## **4.2. Избегание конфликтов интересов**

Конфликт интересов является собой влияние на непредвзятое исполнение обязанностей сотрудниками компании, либо возможность потенциального такого влияния; возникающие любые виды заинтересованности в пользу себя, своих близких, друзей, либо связанных лиц или организаций; а так же положение существования связанной с этим материальной либо любой другой выгоды.

### **4.2.1. Несовершение действий в собственную пользу либо в пользу близких**

Сотрудники, в случае обладания долей собственности в других компаниях либо существования намерения осуществления финансового инвестиционного вложения, должны сообщать об этом во время приема на работу. Данный вопрос обязательно должен быть задан кандидату на собеседовании. Служащие компании в случаях изменения такого положения с течением времени, и возникновения подобных вопросов, которые могут быть расценены как конфликт интересов, должны уведомить об этих вопросах непосредственного руководителя, и извещение должно быть передано как минимум двум вышестоящим руководителям.

- Пользуясь занимаемой должностью и полномочиями, не предоставлять несправедливое преимущество и выгоду для себя, близких, либо в пользу третьих лиц,
- Уделять внимание, чтобы в случаях личных инвестиций не возникало положения конфликта интересов со структурами работодателя,
- Уделять внимание на то, чтобы личные инвестиции и другая занятость вне рабочей деятельности не препятствовали с точки зрения выделения времени и внимания осуществлению непосредственных должностных обязанностей; а так же избегать похожих ситуаций, препятствующих сосредоточению на основных обязанностях,
- В случае если сотрудник Компании и связанные с этой же работой уполномоченные принимать непосредственное решение лица компании-клиента или поставщика, являются родственниками первой степени; уведомить об этом вышестоящего руководителя,
- В случае выяснения о владении близкими долей собственности либо получения ими материальной выгоды в других фирмах, находящихся в деловых отношениях с Компанией, уведомить об этом вышестоящего руководителя.

### **4.2.2. Представительская деятельность и участие в приглашениях организаций**

Кроме случаев поступления приглашений от компаний либо лиц, находящихся либо имеющих потенциальную возможность осуществления деловых отношениях с Компанией, на проводимые открытые для общего посещения приемы, конференции, рекламные мероприятия, семинары и т.п. мероприятия; принятие участия во всех других, влияющих на принятие решений либо имеющих возможность расценивания таковыми, спортивных мероприятиях, внутригосударственных / зарубежных поездках, и тому подобных приглашениях, требуется утверждение Генерального Директора.

#### **4.2.3. Прием и дарение подарков**

В отношениях с частными либо официальными лицами и структурами, желающими наладить или поддерживать деловые отношения с Компанией;

- За исключением случаев, когда подарок предоставляется в дар согласно коммерческим обычаям и традициям, либо имеет свойства сувенира / рекламного материала; любой подарок, создающий неправильное впечатление, приводящий к появлению зависимых отношений, либо кажущийся таковым, не принимать и не предлагать,
- Не требовать какой либо выгоды или скидок, которые могут быть несоответствующим образом воспринятыми, от поставщиков, дилеров, уполномоченных сервисных служб, клиентов, общественных компаний; не предлагать их третьим лицам, в случае предложения не принимать.

#### **4.2.4. Деловые отношения уволившихся сотрудников с Группой**

Очень важным вопросом, требующим обращения внимания, являются случаи основания собственной компании, либо участия в пае других компаний после ухода с работы в Группе Коч, с целью осуществления для Компаний Группы Коч продаж, заключения договоров, консультационной деятельности, посреднических, представительских, агентских услуг либо осуществления похожей коммерческой деятельности, т.к. это может создать негативное представление.

До или после такой ситуации требуется действовать в рамках интересов Группы Коч, соблюдать моральные и этические правила, до или после такой ситуации не допускать конфликта интересов.

В таком случае, для такого поставщика, соответствующий менеджер должен связаться с компанией Группы Коч, в которой до этого работал данный поставщик, подготовить рапорт об отсутствии неприемлемого положения, и известить вышестоящего руководителя.

В случае присутствия неприемлемого положения, с данными лицами не должно быть деловых отношений.

Кроме исключительных случаев, требующих утверждения Главы, для предотвращения несоответствующего восприятия, требуется не разрешать такого рода коммерческие отношения до истечения 2 лет с момента ухода сотрудника из Группы Коч.

#### **4.2.5. Продажа внутренней информации (Insider Trading)**

Знать, что используя любую закрытую информацию, принадлежащую Компании и Группе Коч, либо предоставив ее третьим лицам, получение любой коммерческой выгоды, включая и покупку продажу ценных бумаг на фондовой бирже, как напрямую так и косвенными методами (Insider Trading), является преступлением законов, и ни в коем случае не организовывать это..

## **5 Безопасность труда и забота о здоровье персонала**

Компания ставит задачу осуществлять в полном объеме заботу о здоровье персонала и безопасности труда на рабочих местах.

- Сотрудники в свою очередь выполняют установленные правила и распоряжения и принимают необходимые для этого меры.
- На рабочих местах сотрудников не должны находиться никакие предметы или вещества, представляющие опасность для персонала и / или рабочего места, либо находящиеся вне закона.
- Сотрудники, кроме случаев исключений по действительной справке от доктора, не должны хранить на рабочих местах никакие наркотические вещества, вещества, которые вызывают привыкание, ограничивают умственные либо физические возможности, а так же находясь под воздействием этих веществ не присутствовать на рабочем месте и не осуществлять работу.



## **6 Запрет на политическую деятельность**

Компания не осуществляет пожертвования политическим партиям, политикам или политическим кандидатам. И в данных вопросах, в пределах границ рабочих мест, пропаганда, выступления, и деятельность с подобными целями не разрешается. Ресурсы компании (транспортные средства, компьютеры, электронная почта и т.д.) не могут быть использованы в политически нацеленной деятельности.

## **7 Принципы применения правил этического поведения**

### **7.1. Обязанность извещения о нарушениях**

Сотрудники, в случае выяснения или подозрении о нарушении Правил этического поведения, либо действующего в месте нахождения компании законодательства и права, обязаны сообщить об этом первому руководителю, либо в зависимости от положения, руководителю высокого уровня и / или Генеральному Директору.

Афиширование третьим лицам того, что сотрудник совершил уведомление о негативном влиянии на рабочую атмосферу или рабочие отношения, безусловно, будет предотвращено.

Необходимо соблюдать, чтобы механизм уведомления соответствовал интересам компании.

Важным вопросом является свобода уведомляющего лица от таких целей, как сплетни по поводу предмета уведомления, либо попытки негативно повлиять на карьеру. В этой связи, конфиденциальность в процессах уведомления и расследования, объективность и соблюдение этических норм является очень важным вопросом. Как и уведомитель, так и лица, управляющие процессом, связанным с этой темой, должны уделить данному вопросу наибольшее внимание и важность. В случае обнаружения лжи и / или клеветы в заявлениях, они будут расценены как нарушение правил этики.

### **7.2. Совет по этике и поведению**

Для более качественной оценки ситуаций несоответствия этическим правилам, применения дисциплинарной практики и обеспечения сходного ее применения будет действовать Совет по этике и поведению.

Совет по этике и поведению состоит из указанных ниже лиц:

- Генеральный Директор (Глава Совета по этике и поведению Компании)
- Непосредственно связанный с вопросом Заместители Генерального Директора
- Начальник отдела кадров
- Начальник юридического отдела

### **7.3. Дисциплинарная практика**

В случае нарушения Правил этического поведения применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- В случае выяснения сознательно совершенного злоупотребления, в соответствии с соответствующими статьями закона о труде происходит увольнение, и в случае необходимости начинается юридический процесс (Полезные дела в прошлом не могут быть причиной полного либо частичного прощения принятого решения в отношении лица, сознательно получившего незаконную выгоду).
- В случае если отсутствует злоупотребление, либо имеет место нарушение в результате неосторожности или незнания, в зависимости от возникших последствий инцидента, выносятся устное либо письменное предупреждение.