



ООО «Пелком Дубна Машиностроительный завод»
ул. Дружбы, д. 25
Дубна, Московская область
ОКПО 53985881 ОРГН 1025001414745
ИНН 5010025437 КПП 501001001

Тел./факс +7 (495) 777-07-41
+7 (496) 217-11-77
www.pelcom.ru
inbox@pelcom.ru

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор

А.М. Генов



КОДЕКС

корпоративной этики и должностного поведения работников

ООО «Пелком Дубна Машиностроительный завод»

г. Дубна

1.	<u>ОБЯЗАННОСТЬ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ</u>	3
2.	<u>ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОВЕДЕНИЮ СОТРУДНИКОВ</u>	3
3.	<u>РАВНОЕ ОТНОШЕНИЕ</u>	3
4.	<u>УВАЖИТЕЛЬНОЕ ОТНОШЕНИЕ</u>	3
5.	<u>ЗДОРОВЬЕ И БЕЗОПАСНОСТЬ</u>	4
6.	<u>ЗАПРЕТ НА УПОТРЕБЛЕНИЕ АЛКОГОЛЯ И НАРКОТИКОВ</u>	4
7.	<u>ЗАПРЕТ НА КУРЕНИЕ</u>	4
8.	<u>ТРУДОВОЕ ПРАВО</u>	4
9.	<u>ЗАЩИТА СОБСТВЕННОСТИ КОМПАНИИ</u>	4
10.	<u>ЗАЩИТА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</u>	4
11.	<u>ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА И КРЕДИТНЫЕ КАРТЫ</u>	5
12.	<u>КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ</u>	5
13.	<u>ХРАНЕНИЕ ДЕЛОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ</u>	5
14.	<u>ВНЕШНИЕ СВЯЗИ</u>	5
15.	<u>ПРАВИЛА ДОБРОСОВЕСТНОЙ КОНКУРЕНЦИИ</u>	5
16.	<u>ПОДАРКИ И ПООЩРЕНИЯ</u>	6
17.	<u>ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ГОСУДАРСТВЕННОМУ СЕКТОРУ</u>	6
18.	<u>ВНЕШНЯЯ ЭКОНОМИКА И ЭКСПОРТНЫЙ КОНТРОЛЬ</u>	6
19.	<u>ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ И ВЗЯТОЧНИЧЕСТВУ</u>	6
20.	<u>ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ ЛЕГАЛИЗАЦИИ (ОТМЫВАНИЮ) ДЕНЕГ</u>	6
21.	<u>МОШЕННИЧЕСТВО</u>	6
22.	<u>ОТНОШЕНИЕ К МЕСТНЫМ ОРГАНАМ УПРАВЛЕНИЯ И СОСЕДЯМ</u>	7
23.	<u>ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ</u>	7
24.	<u>ПОСЛЕДСТВИЯ НАРУШЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА</u>	7

Соблюдение норм означает следование Законам, предписаниям и внутренним инструкциям. Эти правила распространяются на всех Сотрудников (именуемых далее «Сотрудники») компании ООО «Пелком Дубна Машиностроительный завод» (далее «Компания»).

Ответственность за соблюдение норм лежит на руководстве Компании и руководящем составе предприятия. Данные должностные лица несут ответственность за постоянное и своевременное информирование других Сотрудников о принципах работы Компании, а также за выполнение должностных инструкций и предписаний.

Данные правила и предписания распространяются на все области работы Компании: производственные, монтажные и сервисные работы, деловые поездки, общение с клиентами или представителями органов власти и другие деловые мероприятия. Внешний облик сотрудников, их поведение и действия имеют ответственный и уважительный характер по отношению друг к другу.

1. ОБЯЗАННОСТЬ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ

Каждый Сотрудник должен ознакомиться с Законами, нормами, предписаниями и внутренними инструкциями, распространяющимися на его сферу деятельности.

2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОВЕДЕНИЮ СОТРУДНИКОВ

Каждый Сотрудник обязан:

- соблюдать Законы, предписания и внутренние инструкции, распространяющиеся на его сферу деятельности;
- быть честным, вежливым и благонадежным при выполнении своих трудовых обязанностей;
- избегать конфликта интересов;
- не создавать себе или другим незаконных преимуществ;
- соблюдать Законы и правила по охране труда, защите окружающей среды и защите данных;
- немедленно сообщать руководству о нарушении предписанных правил.

Каждый Руководитель также обязан:

- придерживаться установленных принципов управления;
- оценивать Сотрудников исключительно по их результатам;
- обеспечивать соблюдение указанных норм в пределах своей ответственности.

3. РАВНОЕ ОТНОШЕНИЕ

Дискриминация по признаку расы, национальной принадлежности, пола, религиозных убеждений, мировоззрения, инвалидности, возраста или сексуальной ориентации строго запрещена. В частности, это относится к вопросам взаимодействия с коллегами или деловыми партнерами, а также при найме, продвижении по службе и увольнении Сотрудников.

4. УВАЖИТЕЛЬНОЕ ОТНОШЕНИЕ

Компания следит за поддержанием уважительных отношений.

Учитывается все многообразие типов личностей Сотрудников, а также их принадлежность к разным слоям общества и разным культурам. Не допускается мошенничество и дискриминация.

5. ЗДОРОВЬЕ И БЕЗОПАСНОСТЬ

На своем рабочем месте или при нахождении в командировке, Сотрудниками Компании соблюдаются правила безопасности и другие Законы. Цель – предотвращение несчастных случаев, угроз здоровью и заболеваний, вызванных ненадлежащими условиями труда.

6. ЗАПРЕТ НА УПОТРЕБЛЕНИЕ АЛКОГОЛЯ И НАРКОТИКОВ

В соответствии с действующим законодательством РФ, а также в целях поддержания здоровья и безопасности, употребление алкоголя и наркотических средств на рабочем месте, а также в свободное от работы время, если связанные с ним эффекты могут сохраняться в течение следующей трудовой деятельности, строго запрещено. Этот запрет распространяется на всех Сотрудников, работающих на территории Компании, а также на тех Сотрудников, которые находятся в командировках на территории клиента, при установке нового оборудования, сервисных работах, при приеме комплектующих деталей у наших поставщиков и т.д. и т.п.

Кроме того, запрещается появляться на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения. Нарушение этого правила влечет за собой дисциплинарную ответственность, вплоть до увольнения. Исключение может быть сделано для случаев, когда сотрудник вынужден принимать лекарственные препараты, выписанные по рецепту врача.

Исключением является употребление алкоголя на корпоративных торжествах или других мероприятиях Компании только при условии согласования руководством.

7. ЗАПРЕТ НА КУРЕНИЕ

В помещениях предприятия действует полный запрет на курение. Исключением являются специально обозначенные места для курения. Полный запрет на курение действует также во всех транспортных средствах Компании.

8. ТРУДОВОЕ ПРАВО

В Компании соблюдается трудовое право и внутренние соглашения, а также правила оплаты труда и рабочего времени. Эти законы и правила также распространяются на случаи, когда Сотрудники выполняют свои трудовые обязанности за границей. При этом количество рабочих часов должно ежедневно документироваться.

9. ЗАЩИТА СОБСТВЕННОСТИ КОМПАНИИ

С имуществом Компании следует обращаться бережно. Необходимо также предотвращать случаи повреждения, потери, кражи или неправильного использования имущества Компании.

Предоставленные для использования и принадлежащие Компании компьютеры, мобильные телефоны и информационные системы, включая программное обеспечение, могут быть использованы только в корпоративных целях. Работа в Интернете на сайтах с недопустимым или незаконным содержанием с помощью оборудования Компании строго запрещена.

Необходимо также внимательно относиться к конфиденциальным данным, которые могут храниться на компьютерах или мобильных телефонах, принадлежащих Компании, поэтому необходимо избегать потери этих устройств.

О потере или краже устройства необходимо немедленно сообщить IT-специалисту и руководителю.

10. ЗАЩИТА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Результаты интеллектуальной деятельности наших Сотрудников являются собственностью Компании и требуют особой защиты. Это относится к чертежам, техническим заданиям,

программному обеспечению, эскизам и проектам, а также всем принадлежащим к ним документам и данным.

Интеллектуальная собственность, подлежащая защите, включает в себя торговые марки, авторские права, изобретения, полезные модели, патенты, программное обеспечение и любую информацию, представляющую коммерческую тайну Компании.

Ничто из вышеперечисленного не может быть использовано третьими лицами без письменного разрешения уполномоченных лиц компании (за исключением случаев, предусмотренных «Положением о коммерческой тайне»). Компания с уважением относится к интеллектуальной собственности своих деловых партнеров и использует ее только по согласованию с ними и при наличии соответствующего пользовательского соглашения.

При использовании информационных систем Компания выбирает лицензионные версии или те, на использование которых имеет соответствующее разрешение. В связи с этим, любое программное обеспечение и условно-бесплатное программное обеспечение может быть установлено на компьютер только с разрешения IT-специалиста.

11. ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА И КРЕДИТНЫЕ КАРТЫ

Сотрудники и руководители Компании никогда не используют денежные средства или кредитные карты компании по своему собственному решению без соответствующего разрешения. Кредитные карты компании не могут использоваться для расходов, отличных от корпоративных.

12. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

Определенная внутренняя информация Компании не находится в общем доступе и считается коммерческой тайной, поэтому она расценивается как конфиденциальная. К такой информации относятся, например, бизнес-планы, рыночные и ценовые стратегии, соглашения с клиентами, поставщиками и другими партнерами, новые разработки, изобретения, образцы и новые продукты (полный перечень информации, относящейся к конфиденциальной приведен в «Положении о коммерческой тайне»). Конфиденциальная информация должна быть защищена соответствующим образом, как описано в «Положении о коммерческой тайне» Компании.

Конфиденциальные документы должны быть скрыты из общего доступа, а файлы (электронные документы) должны быть защищены надежными паролями.

Также может потребоваться заключение соглашения о неразглашении информации относительно доступа к таким документам.

Правила конфиденциальности также применимы при коммуникации по корпоративной электронной почте.

13. ХРАНЕНИЕ ДЕЛОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Деловая документация подлежит обязательному хранению, регламентированному соответствующими законами, либо внутренними распоряжениями Компании. Запрещается изменять документы и другие данные за минувший период («задним числом»). Документы должны храниться в оригинальном, первоначальном виде.

14. ВНЕШНИЕ СВЯЗИ

На запросы юридических фирм и СМИ отвечает руководство компании. Компания внимательно следит за распространяемой информацией во избежание нарушения соглашений о конфиденциальности, которые заключаются с клиентами, поставщиками и партнерами. В целях защиты Компания не разглашает никакую информацию о своих Сотрудниках третьим лицам без их согласия.

15. ПРАВИЛА ДОБРОСОВЕСТНОЙ КОНКУРЕНЦИИ

Антимонопольное законодательство защищает от недобросовестной конкуренции Компанию и ее клиентов. Поэтому Компания не участвует в ценовых соглашениях и не согласовывает ценовые

стратегии с конкурентами. Компания не оказывает недобросовестное влияние на конкурентность рынка. Все Сотрудники Компании ведут себя особенно осмотрительно на публичных мероприятиях (выставках, мероприятиях клиентов при ведении переговоров).

16. ПОДАРКИ И ПООЩРЕНИЯ

В рамках ведения бизнеса предложение подарков, поощрений, знаков внимания или других благ скромной стоимости разрешается, только если они согласуются с законной практикой.

Сотрудники и члены их семей не принимают наличные деньги и другие подобные подарки (например, подарочные сертификаты и др.).

Подобные поощрения запрещены в ряде стран (Австрии, Швейцарии, странах Евросоюза) на законодательном уровне. Запрет также распространяется на всех государственных служащих и чиновников.

17. ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ГОСУДАРСТВЕННОМУ СЕКТОРУ

При работе и сотрудничестве с клиентами из государственного сектора помимо стандартных нормативных законодательных положений следует принимать во внимание и учитывать и другие дополнительные положения (специальные знания соответствующих законов, норм и правил, а также уделение особого внимания предоставляемой информации).

18. ВНЕШНЯЯ ЭКОНОМИКА И ЭКСПОРТНЫЙ КОНТРОЛЬ

На экспорт и импорт распространяется действие таможенного законодательства, все таможенные правила должны быть соблюдены как при экспорте, так и при импорте товаров. Все импортные и экспортные операции должны быть правильно задокументированы для последующего учета (сюда относятся договоры, счета-фактуры, накладные, платежные квитанции и др.).

19. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ И ВЗЯТОЧНИЧЕСТВУ

Коррупция наносит ущерб конкуренции, а также подвергает риску всех участников. Категорически запрещается требовать или принимать незаконно сделанные подарки (выгоды). Категорически запрещается предлагать, обещать или предоставлять подарки (выгоды) должностным лицам, клиентам, поставщикам и партнерам.

Действуя от имени Компании, ее представители, поставщики, дистрибьюторы, экспедиторы, консультанты и партнеры обязаны соблюдать антикоррупционные законы.

20. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ ЛЕГАЛИЗАЦИИ (ОТМЫВАНИЮ) ДЕНЕГ

Компания поддерживает деловые отношения только с проверенными партнерами, которые не вовлечены в нелегальный бизнес. О подозрительных фактах, указывающих на возможное отмывание денег, следует незамедлительно сообщать руководству.

21. МОШЕННИЧЕСТВО

Принцип четырех глаз, применяемый в Компании, в значительной степени снижает вероятность обмана или мошеннических действий.

Сотрудники Компании должны воздерживаться от любых действий, направленных на незаконное получение личной или финансовой выгоды для себя или третьей стороны.

Под этим подразумевается сокрытие, изменение, искажение или блокировка информации. В целях предотвращения неблагоприятных последствий для компании, наших клиентов и партнеров, руководители и сотрудники должны сообщать о каждой попытке совершения незаконного действия.

22. ОТНОШЕНИЯ К МЕСТНЫМ ОРГАНАМ УПРАВЛЕНИЯ И СОСЕДЯМ

Уважительное отношение Компании распространяется на компании, располагающиеся по соседству. Компания соблюдает соответствующие нормативные акты, а также своды правил местных органов самоуправления.

23. ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

При изготовлении и сборке продукции Компания экономно расходует энергию и избегает чрезмерного скопления отходов. В процессе производства Компания использует исключительно экологически чистые ресурсы. Здания, сооружения и оборудование для производства Компании содержатся в соответствии с действующими нормами и законами об охране окружающей среды.

24. ПОСЛЕДСТВИЯ НАРУШЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА

Нарушение вышеуказанных норм Сотрудниками или руководством Компании может повлечь за собой следующие последствия:

- Предупреждение/выговор;
- Увольнение;
- Требование о возмещении ущерба третьими лицами и компанией;
- Денежные штрафы;
- Уголовную ответственность вплоть до лишения свободы.

Нарушение вышеуказанных норм Компанией может повлечь за собой следующие последствия:

- Требование о возмещении ущерба третьими лицами;
- Дорогостоящий судебный процесс;
- Денежные штрафы.

Компании важно, чтобы Сотрудники, открыто не стесняясь выражали свои опасения или замечания относительно возможных неправомерных поступков. В таких случаях Компания рекомендует обращаться к своим непосредственным руководителям, которые могут предпринять соответствующие меры.

Любой, кто причиняет вред Компании, причиняет вред своему коллеге, поскольку неправомерное поведение может поставить под угрозу рабочие места.

Кодекс вышеуказанных правил не претендует на полноту, поскольку ценности, законы и стандарты продолжают меняться и развиваться. Следовательно, данный документ должен проверяться на актуальность и при необходимости – дорабатываться, дополняться или изменяться.