

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «Аква Арт Принт»

Подпись  Корчагина И. Н.

15 марта 2018 г.



КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

Общества с ограниченной ответственностью
«Аква Арт Принт»

2018г.

РАЗДЕЛ I. ВВЕДЕНИЕ

Репутация и будущие успехи ООО «Аква Арт Принт», далее Компания, в значительной мере зависят от соблюдения не только требований закона, но и высоких этических стандартов.

Настоящий Кодекс деловой этики (далее Кодекс) является свидетельством нашей приверженности принципам цивилизованного ведения бизнеса.

В дополнение к действующим в Компании требованиям законодательства, Устава и внутренних документов, Кодекс устанавливает принципы и правила ведения дел, разработанные на основании морально-этических ценностей и профессиональных стандартов. Кодекс является внутренним (локальным) документом, обязательным для соблюдения всеми руководителями, должностными лицами и сотрудниками Компании.

Задачи Кодекса деловой этики:

определение на основе единых ценностей критериев добросовестного поведения сотрудников внутри Компании и в отношениях с заинтересованными сторонами;

- развитие единой корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах,
- поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;
- выявление и предотвращение потенциальных рисков, разрешение проблем, имеющих этические аспекты;
- повышение и сохранение доверия к Компании со стороны делового сообщества, укрепление
- репутации открытого и честного участника рынка.

РАЗДЕЛ II.

Корпоративные ценности

ПРОФЕССИОНАЛИЗМ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ как условия успешного выполнения наших обязательств перед заинтересованными сторонами;

РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ И ДОБРОСОВЕСТНОСТЬ как постоянные ориентиры для наших действий и как гарантии нашей высокой репутации;

ИНИЦИАТИВНОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ как способы обеспечения развития и конкурентоспособности Компании;

ДОВЕРИЕ И УВАЖЕНИЕ как основа конструктивного взаимодействия и взаимной поддержки.

Этические принципы Компании

ПРИНЦИП 1

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРИБЫЛЬНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ

Компания рассматривает прибыльность и эффективность своей деятельности как свой долг перед акционером и всеми заинтересованными сторонами и использует все доступные ей законные средства для его выполнения.

ПРИНЦИП 2

СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОНОВ И НОРМ

Компания неукоснительно соблюдает требования российского и международного законодательства, отраслевых и корпоративных правил, стандартов, процедур.

ПРИНЦИП 3

СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Компания способствует развитию региона своего присутствия, заботится о защите окружающей среды, осуществляет профессиональное управление охраной здоровья персонала и безопасностью труда, своевременно выплачивает налоги и заработную плату.

ПРИНЦИП 4

ДОБРОСОВЕСТНОЕ ВЕДЕНИЕ ДЕЛ

Компания стремится обеспечивать и поддерживать высокое качество своей продукции и услуг, честно и последовательно выполнять договорные обязательства, открыто и ответственно осуществлять корпоративное управление.

Все этические принципы одинаково значимы для Компании. При принятии решений должен соблюдаться баланс всех принципов без каких-либо предпочтений или очередности.

Стандарты делового поведения

РАЗДЕЛ III. СТАНДАРТЫ ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ

3.1. Правила делового поведения сотрудников между собой и во взаимоотношениях с внешними сторонами

3.1.1. Взаимная ответственность Компании и ее сотрудников

Взаимная ответственность означает, что как Компания, так и ее сотрудники разделяют общие базовые убеждения, осознанно и добросовестно выполняют свои обязанности по отношению друг к другу.

Компания видит свою ответственность перед сотрудниками в том, чтобы:

- обеспечивать стабильную и достойную заработную плату, условия труда, соответствующие нормам законодательства;
- обеспечивать должный уровень охраны труда и промышленной безопасности в соответствии с требованиями законодательства и внутренними документами Компании;
- предоставлять социальное обеспечение, материальную помощь и иные элементы корпоративной социальной ответственности в рамках Социальной Политики;
- строить отношения с сотрудниками на долгосрочной основе, оказывать работникам надлежащее доверие и обеспечивать открытый диалог;
- поддерживать инициативность и стремление сотрудников к саморазвитию, повышению профессиональной компетентности, выполнению сложных задач;
- поддерживать в Компании атмосферу сотрудничества, взаимопонимания и стабильности.

Сотрудники Компании ответственны за соблюдение следующих требований:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности;
- заботиться о репутации Компании;
- совершенствовать свои профессиональные знания и умения;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, выполнять приказы и распоряжения руководителей Компании;
- соблюдать правила деловой этики, установленные настоящим Кодексом.

3.1.2. Общие правила взаимодействия в Компании

Взаимодействие в Компании строится на основе уважения личности и нацеленности на результат для того, чтобы успешно решать профессиональные задачи и поддерживать конструктивные отношения в коллективе.

Компания поддерживает:

- вежливые и корректные отношения между коллегами, создание атмосферы взаимопонимания и сотрудничества;
- обмен опытом и информацией с коллегами, оказание помощи друг другу в достижении лучшего результата;
- пунктуальность, четкое и в срок выполнение взятых обязательств перед Компанией и перед коллегами;
- позицию открытости по отношению к Совету трудового коллектива;
- рациональное использование собственного рабочего времени и времени своих коллег;
- запрет на детский труд.

Компания не допускает дискриминации, любых форм преследования по национальным, половым, возрастным, культурным или иным признакам. Физическое насилие и наказания, угроза физического насилия, сексуальные или иного рода домогательства, оскорбление словом, равно как и другие формы устрашения запрещены в Компании.

3.1.3. Дополнительные правила для руководителей и должностных лиц Компании

Компания ожидает от всех руководителей уважительного отношения к сотрудникам и их правам.

Руководители не должны допускать в своей управленческой практике использования методов, наносящих ущерб личному достоинству сотрудников, принятия необоснованных, незаконных или несправедливых решений.

Компания также обращает особое внимание на выполнение руководителями таких обязанностей, как:

- обеспечение безопасности рабочих мест и рабочего окружения сотрудников;
- обеспечение доступа к информации, необходимой сотрудникам для выполнения своей работы, предоставление возможностей для осуществления обратной связи;
- выявление и использование новых возможностей для повышения эффективности и конкурентоспособности Компании;
- проявление профессионализма, компетентности, инициативности.

3.1.4. Защита собственности и ресурсов Компании

Компания ожидает от сотрудников:

- эффективного использования оборудования и ее ресурсов;
- бережного обращения с ее имуществом и техникой;
- использования надлежащим образом и защиты коммерческой и технической информации, представляющей ее интеллектуальную собственность;
- следования инструкциям, изложенным во внутренних документах, которые помогают правильно обращаться с ее оборудованием или ресурсами.

3.1.5. Охрана труда, техника безопасности и защита окружающей среды

Жизнь и здоровье сотрудников, охрана труда и окружающей среды имеют для Компании приоритетное значение. Компания прилагает максимум усилий, чтобы обеспечить безопасность и исключить несчастные случаи и аварийные ситуации.

Компания обязывает каждого сотрудника:

- всегда соблюдать правила техники безопасности и нормы охраны труда, поддерживать безопасные условия на рабочих местах;
- ответственно подходить к соблюдению экологической безопасности, принимать все возможные меры для уменьшения негативного воздействия производства на природу и окружающую среду.

3.1.6. Соблюдение конфиденциальности

Компания заботится о защите конфиденциальной информации как об одном из необходимых условий поддержания ее стабильности и конкурентоспособности.

Разглашение конфиденциальной информации может привести к нанесению ущерба Компании.

Компания настаивает на соблюдении следующих правил:

- использование конфиденциальной информации возможно только в рамках выполнения служебных обязанностей. Передача ее любым другим лицам, в том числе коллегам, чья работа не связана с ее использованием, допускается только с разрешения непосредственного руководителя;
- соблюдение обязательства о неразглашении конфиденциальной информации должно выполняться и после завершения работы сотрудника;
- раскрытие информации для инвесторов и государственных органов должно производиться только в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Уставом и внутренними документами Компании. Информация должна отвечать всем требованиям, установленным законодательством;
- необходимо уважительно относиться к сведениям, составляющим собственность деловых партнеров, в том числе к их интеллектуальной собственности, авторским и смежным правам.

3.1.7. Действия в ситуации конфликта интересов

Конфликт между интересами Компании и собственными интересами сотрудников негативно сказывается на качестве работы, наносит ущерб Компании. Компания стремится исключить любую возможность возникновения таких ситуаций.

Компания считает необходимым выполнение следующих требований:

- принимая решение по деловому вопросу, необходимо руководствоваться исключительно интересами Компании. Личные или семейные обстоятельства не должны влиять на ваше суждение о том, какие действия в наибольшей степени соответствуют интересам Компании;
- следует избегать финансовых или иных связей, которые могут стать причиной возникновения конфликта интересов и помешать эффективному выполнению вашей работы;
- если у сотрудника или его близких существует какая-либо имущественная или финансовая заинтересованность в деятельности конкурирующей компании, фирмы-поставщика или заказчика (или их аффилированных лиц), необходимо сообщать об этом своему руководителю. Поступать так нужно и

в том случае, если сотрудник прямо или косвенно участвует в финансовых активах или акционерном капитале таких организаций;

- не допускать использования своего служебного положения в личных целях, например, для получения подарков, вознаграждения или иных выгод для себя лично или других лиц, в том числе в обмен на поставку Компанией продукции, работ или услуг либо в обмен на предоставление конфиденциальной информации.

В случае возникновения или риска возникновения конфликта интересов необходимо обязательно обсудить этот вопрос со своим непосредственным руководителем.

3.1.8. Непринятие коррупции в любых формах ее проявления

Компания придерживается принципа неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении как операционной, так и инвестиционной и иных видов деятельности.

Принцип неприятия коррупции означает строгий запрет для работников, прямо или косвенно, лично или через какое-либо посредничество участвовать в коррупционных действиях.

Компания подчеркивает недопустимость коррупционных действий, включая проявления конфликта интересов, как в отношении представителей государства, общественных формирований, частных компаний, политических деятелей и иных третьих лиц, так и в отношении работников Компании посредством злоупотребления служебным положением с целью извлечения какой-либо личной выгоды.

В случае возникновения сомнений в правомерности своих действий и соответствии их требованиям настоящего Кодекса, работнику следует проконсультироваться по данному вопросу с непосредственным руководителем или вышестоящим Руководством.

Компания оставляет за собой право придавать гласности информацию о лицах, нарушивших требования применимого законодательства и настоящего Кодекса.

Компания заявляет о непримиримом отношении к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях управления, расследует все случаи нарушения надлежащих процедур по противодействию коррупционной деятельности и привлекает к ответственности виновных без учета их должности, срока работы, статуса в Компании.

Компания строго соблюдает законодательство Российской Федерации и иных стран, нормы которых применимы к Компании, и любое ее действие по борьбе с коррупцией, не противоречит нормам применимого законодательства.

3.1.9. Подарки или иная выгода

Компания допускает получение или дарение деловых подарков только в том случае, если это соответствует принятой деловой практике и не нарушает существующих законов и этических стандартов.

Получая или вручая подарок, нужно помнить о том, что:

- это не должно подразумевать возникновения каких-либо обязательств перед дарителем;
- стоимость подарка должна быть оправдана поводом и особенностями деловых отношений получателя подарка или его дарителя с Компанией.

Представляя интересы компании, следует строго соблюдать следующие нормы:

- избегать ситуаций, когда получение либо передача подарков или оказание услуг может вступать в конфликт или создавать впечатление конфликта личных и корпоративных интересов;
- работая с государственными и муниципальными органами и организациями, а также с их служащими и работниками, строго соблюдать требования и запреты нормативных правовых актов, касающиеся оснований и порядка дарения подарков или осуществления иных видов вознаграждения;
- дарение или прием дорогостоящих подарков и участие в дорогостоящих представительских мероприятиях допустимы только с предварительного разрешения руководителя.

Если сотруднику кажется, что возможно возникновение ситуации двусмысленности между дарителем и получателем подарка или услуги, необходимо сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

3.1.10. Ведение финансовой отчетности и управленческого учета

Компания заинтересована в укреплении своей репутации открытого и честного участника рынка.

Ею строго соблюдаются требования законодательства и правила ведения отчетной документации.

Компания придерживается определенных норм, которые в первую очередь предназначены для ее сотрудников, отвечающих за ведение и предоставление данных финансовой отчетности и управленческого учета:

- деловые операции полностью и точно отражаются в финансовых отчетах и иной учетной документации в соответствии с принципом прозрачности деятельности Компании;
- достоверность ведения и учета финансовой информации поддерживается строгим соблюдением процедур внутреннего контроля;
- хранение и использование учетной документации осуществляются в соответствии с требованиями действующих законов.

3.2. Взаимоотношения Компании и внешних заинтересованных сторон

Во взаимоотношениях с внешними заинтересованными лицами (инвесторами, государством, поставщиками, клиентами и т. д.) интересы Компании представляют ее сотрудники. Поэтому нормы данного раздела Кодекса распространяются в равной мере и на Компанию, и на ее сотрудников.

3.2.1. Российское общество

Компания считает корпоративную социальную ответственность важным элементом взаимодействия государства, бизнеса и общества. Компания придерживается политики высокой социальной ответственности перед своими сотрудниками и членами их семей, перед населением регионов, в которых она ведет свою деятельность, перед обществом в целом.

В рамках политики социальной ответственности Компании:

- разрабатываются и реализуются различные социальные программы для собственных сотрудников;
- ведется благотворительная деятельность.

3.2.2. Государство

Компания соблюдает все требования законодательства, связанного с осуществлением предпринимательской деятельности, в том числе в полной мере уплачивает налоги и совершает иные обязательные платежи.

Как коммерческая организация, основной уставной целью которой является получение прибыли, Компания обеспечивает рентабельность своей хозяйственной деятельности.

Любой сотрудник Компании вправе лично участвовать в политической жизни общества в свободное от его деятельности в Компании время. Личное участие сотрудников в политической жизни, их соответствующие финансовые и временные затраты являются полностью добровольными и не должны мешать их деятельности в Компании.

3.2.3. Деловые партнеры

Компания взаимодействует с деловыми партнерами (клиентами, поставщиками, подрядчиками, консультантами) на основе взаимной выгоды, уважения, доверия. Компания ведет дела только с надежными деловыми партнерами, которые занимаются законной деятельностью.

Компания добросовестно выполняет свои контрактные обязательства перед деловыми партнерами и требует того же от них.

Возникающие в процессе деятельности споры Компания всегда разрешает правовым путем, ведя переговоры и стремясь найти взаимоприемлемые компромиссы.

Компания всегда учитывает требования законодательства стран, с которыми ведет деловые операции.

3.2.4. Конкуренты

Компания строит отношения с конкурентами на принципах взаимного уважения, всегда приветствует и поддерживает взаимовыгодное сотрудничество. В деятельности компании недопустимы любые проявления недобросовестной конкуренции.

Сотрудники Компании обязаны избегать резких публичных заявлений в адрес конкурентов и не должны необоснованно критиковать их продукцию и услуги.

По поводу затруднительных ситуаций в отношениях с конкурентами сотрудники должны консультироваться со своими непосредственными руководителями.

РАЗДЕЛ IV. ПРИМЕНЕНИЕ КОДЕКСА

4.1. Соблюдение норм Кодекса

В своей профессиональной деятельности все сотрудники компании должны соблюдать нормы и правила, установленные настоящим кодексом. Нарушение норм Кодекса может привести к снижению эффективности деятельности Компании и возникновению убытков, что прямо отразится на благополучии всех ее сотрудников.

Каждый сотрудник несет ответственность за соблюдение этических норм. Строгое соблюдение данного Кодекса обязательно для всех сотрудников, независимо от положения и занимаемой должности в Компании.

Если у сотрудника есть вопросы по применению норм и правил настоящего Кодекса или он не уверен в соответствии своих действий или решений нормам Кодекса, он может обратиться за консультацией к своему непосредственному руководителю, или задать вопрос по электронной почте korchagina@aqua-art-print.ru.

Сообщения о нарушениях или предполагаемых нарушениях настоящего Кодекса могут быть переданы:

- непосредственному руководителю или вышестоящему руководству;
- по электронной почте korchagina@aqua-art-print.ru.

В случае если обратившийся по каким-либо причинам не может или не хочет называть свое имя для возможных контактов с ним, ему следует предоставить достаточную информацию для проведения действенного расследования по его сообщению.

Также любое заинтересованное лицо, не являющееся сотрудником Компании (например, поставщик продукции или услуг для Компании, инвестор и т. д.), может сообщить о ставших ему известными нарушениях со стороны сотрудников Компании. Такое заявление может быть сделано по электронной почте korchagina@aqua-art-print.ru.

Лицо, получившее обращение, обязано проверить его достоверность самостоятельно либо с привлечением соответствующих служб. Если факты, сообщенные в заявлении, подтверждаются, материалы об этом и рекомендации по поводу дальнейших действий передаются Генеральному директору Компании.

В случае достоверности сведений о совершении действий (или бездействия), имеющих признаки уголовного или административного правонарушения, информация об этом передается в правоохранительные органы. При наличии правовых оснований может также рассматриваться вопрос о привлечении нарушителя к дисциплинарной ответственности.

В случае достоверности заявления каждому заявителю гарантируются конфиденциальность информации о факте его заявления и отсутствие какого бы то ни было преследования. Если обращение было сделано с целью распространения ложных сведений либо будет установлен факт совершения правонарушения самим заявителем, к нему могут быть применены соответствующие меры ответственности.

РАЗДЕЛ V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Принятие Кодекса

Все работники Компании (в том числе вновь поступившие) знакомятся с Кодексом под роспись.

Все предложения по изменению и дополнению Кодекса направляются сотрудниками Компании руководителям своих подразделений или по электронной почте korchagina@aqua-art-print.ru.

Рекомендации по изменению или дополнению Кодекса представляются Генеральному директору Компании на рассмотрение.

Согласовано:

Генеральный Директор

Главный бухгалтер



(Handwritten signature)

Корчагина И.Н.

Корчагина И.Н.