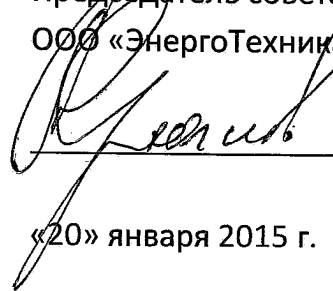


УТВЕРЖДАЮ

Председатель совета директоров
ООО «ЭнергоТехника»

 /А.И. Крючков/

«20» января 2015 г.

Этический кодекс ООО «ЭнергоТехника»

Введение.

Общество с ограниченной ответственностью «ЭнергоТехника» (Компания) осуществляет свою деятельность в условиях острой конкуренции.

Мы уверены, что честность и порядочность – ключевые факторы для долгосрочного и устойчивого развития Компании.

Этический кодекс Компании (Кодекс) описывает стандарты поведения, которых Компания ожидает от своих сотрудников при общении друг с другом, заказчиками, поставщиками и партнерами.

Кодекс призван помогать сотрудникам понять свои обязанности, принимать обоснованные решения, соответствующие этическим и юридическим принципам, которые характеризуют Компанию и лежат в основе нашей репутации.

Положения Кодекса должны соблюдаться сотрудниками не только в рабочее время, но и во время вне рабочих мероприятий, если они затрагивают интересы Компании или если сотрудник воспринимается третьими лицами в качестве представителя Компании.

Компания не отступает от своих ценностей ради получения прибыли. Компания воспринимает их как основу бизнеса и ожидает того же во взаимоотношениях со своими деловыми партнерами.

1. Этические ценности Компании.

- 1.1. **Честность и порядочность.** Эти качества являются основой создания благоприятного микроклимата в трудовом коллективе, а также гарантией открытости и доверия со стороны заказчиков и поставщиков – одной из важнейших предпосылок для достижения успеха в бизнесе.
- 1.2. **Уважение.** Основной принцип, которым должен руководствоваться каждый сотрудник - уважение к личности другого. Уважительные отношения друг к другу, к традициям Компании, её деловым партнерам и клиентам позволят сформировать открытую и толерантную рабочую атмосферу.
- 1.3. **Законопослушание.** Это безусловное соблюдение действующего законодательства России и стран партнеров, а также внутренних актов Компании.
- 1.4. **Мужество.** Это умение и желание противостоять тому, что неприемлемо, и брать на себя ответственность за последствия своих решений.
- 1.5. **Профессионализм.** Это высокая компетентность, профессиональное мастерство, уверенность в потенциале Компании и собственных возможностях.
- 1.6. **Единство действий.** Это добровольное и доброжелательное взаимодействие и общение с коллегами, должностными лицами и представителями других организаций, основанное на объективности, справедливости, честности и взаимном уважении.

2. Взаимоотношения в Компании.

2.1. Общие принципы и правила внутрикорпоративного поведения сотрудников.

Для эффективной работы сотрудники придерживаются следующих принципов и правил внутрикорпоративного поведения:

- 2.1.1. Сохраняют беспристрастность при подготовке и принятии решений, руководствуясь только интересами Компании.
- 2.1.2. Используют и управляют имуществом и финансовыми средствами Компании компетентно, эффективно и честно, исключительно в служебных целях.
- 2.1.3. Выполняют свои обязанности профессионально, соблюдая требования законодательства и правила внутреннего трудового распорядка. Считают себя ответственными за результаты общего труда.
- 2.1.4. Относятся с уважением к квалификации, взглядам и достижениям своих коллег.
- 2.1.5. Следят за состоянием своего здоровья, своевременно занимаются профилактикой заболеваний, ежегодно используют отпуск в соответствии с графиком отпусков. В Компании приветствуется ведение здорового образа жизни.
- 2.1.6. Внеслужебная деятельность и поведение сотрудников не должны негативно сказываться на репутации Компании или его работе.
- 2.1.7. Недопустимы для сотрудников Компании следующие действия:
 - злоупотребление служебным положением, дача/получение взятки, посредничество во взяточничестве, коммерческий подкуп, либо иное незаконное использование своего должностного положения вопреки интересам Компании в целях получения выгоды для себя или третьих лиц, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах Компании;
 - сознательное нанесение ущерба Компании;
 - несанкционированное тиражирование и передача информации, составляющей коммерческую тайну, в любом виде (твердая копия, аудио, видео, фото, вербальное и прочее) третьим сторонам;
 - физическое насилие;
 - сексуальное домогательство;
 - нахождение (при исполнении служебных обязанностей) в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
 - использование ненормативной лексики.

2.2. Принципы осуществления управленческих функций

- 2.2.1. Руководитель (заместитель руководителя) любого уровня подает пример поведения, предупреждает неприемлемое поведение своих сотрудников.

Руководитель ведет необходимую ознакомительную и разъяснительную работу о том, какое поведение приемлемо в Компании.

2.2.2. Руководители, помимо принципов, изложенных выше, должны также следовать принципам:

- объективности, внимательности, беспристрастности и справедливости в отношениях с подчиненными и оценке результатов их деятельности;
- рационального делегирования полномочий, построения и поддержания в коллективе устойчивого благоприятного морального климата, направленного на реализацию подчиненными своего потенциала;

3. Взаимоотношения Компании с деловыми партнерами и контрагентами.

Все сотрудники, в особенности руководители, осознают, что они представляют Компанию, и их поведение по отношению к партнёрам Компании и третьим лицам оказывает влияние на репутацию Компании.

3.1. Деловые партнеры.

Компания строит свои взаимоотношения с деловыми партнерами на основе:

- Соблюдения общепринятых норм поведения и деловой этики;
- Неприемлемости взяточничества и коммерческого подкупа;
- Взаимного доверия и уважения;
- Отказа от сделок, способных нанести ущерб репутации Компании;
- Добросовестного выполнения договорных обязательств;
- Отказа от любых действий, способных нанести ущерб интересам другой стороны, взаимному уважению и доверию.

3.2. Контрагенты.

- Компания добросовестно выполняет свои обязательства перед контрагентами и ожидает того же от контрагентов.
- Компания строит отношения с контрагентами на взаимовыгодной основе и осуществляет их выбор преимущественно путем проведения конкурсных процедур.
- Компания не допускает действий сотрудников, направленных на извлечение ими личной выгоды при заключении и исполнении договоров (контрактов) с контрагентами.

4. Лица, связанные с государством.

Компания осуществляет взаимодействие с лицами, связанными с государством, в соответствии с требованиями международного, российского, а в случае осуществления деятельности Компании за пределами Российской Федерации - применимого иностранного законодательства.

5. Соблюдение требований правил деловой этики и норм законодательства.

5.1. Получение и предоставление подарков и иных материальных благ.

5.1.1. Предоставление подарков и иных материальных и нематериальных благ, представительские расходы осуществляются в соответствии с действующим законодательством и внутренними актами Компании.

5.1.2. Подарки сотрудникам, заказчикам, деловым партнерам и лицам, связанным с государством, не должны никаким образом влиять на способность принятия ими непредвзятых и справедливых деловых решений.

Сотрудники могут дарить подарки разумной стоимости заказчикам и деловым партнерам или получать таковые от них, если подарок не может рассматриваться как побуждение к принятию решения в интересах дарителя.

Все расходы на подарки должны быть корректно и достоверно учтены в отчетах о расходах, и отражены в бухгалтерском учете Компании.

В Компании допускаются обмен подарками и представительские мероприятия, только если они соответствуют следующим критериям:

- бизнес-завтраки, обеды, ужины и представительские мероприятия, при условии, что цель встречи или посещения мероприятия является деловой;
- корпоративные подарки, имеющие логотип дарителя (дневники, календари и т. п.) и подарки, преподносимые во время ежегодных, профессиональных и иных отмечаемых праздников (например, в Новый год, Рождество, юбилей и т. п.);
- рекламные материалы могут приниматься в том случае, если они предоставляются добровольно, и при этом исключается возможность оказания влияния на решение сотрудника.

При этом необходимо принимать во внимание, что:

- подарки должны быть связаны с законными интересами Компании, в частности, способствовать добросовестному продвижению Компании на рынке или связанными с общепринятыми или профессиональными праздниками;
- подарки не должны быть легко конвертируемыми в наличные деньги;
- количество и стоимость подарков должны быть умеренными и разумными.

Получение сотрудником подарков от деловых партнеров и лиц, связанных с государством, стоимость которых заведомо превышает 2000 (Две тысячи) рублей, возвращаются (при этом необходимо указать деловому партнеру на необходимость соблюдения сотрудником требований настоящего Кодекса).

Работники могут принимать предлагаемые деловыми партнёрами скидки и другие льготы лишь в том случае, если таковые предоставляются всем сотрудникам.

Предоставление подарков и оплата представительских расходов в интересах третьих лиц сотрудниками, не прошедшими соответствующее обучение, не допускается.

5.2. Конфликт интересов

- 5.2.1. Сотрудники должны исключать случаи возможного конфликта интересов. При определении конфликта интересов сотрудник исходит из возможного наличия ситуации, при которой личные, социальные, имущественные, финансовые или политические интересы противоречат интересам Компании или потенциально могут вступить в противоречие с ними.
- 5.2.2. Возникновение конфликта интересов возможно в следующих случаях:
- а. Сотрудник либо его близкие родственники занимают должности в органах управления организации, являются должностными лицами организации, являющейся стороной, посредником или представителем по сделке, совершаемой с участием Компании;
 - б. Сотрудник либо его близкие родственники являются стороной или посредником по сделке, совершаемой с участием Компании;
 - в. Сотрудник либо его близкие родственники работают либо владеют акциями (долями) организации, конкурирующей с Компанией.
- 5.2.3. При наличии возможного конфликта интересов сотрудник обязан уведомить о наличии возможного конфликта интересов непосредственного руководителя и директора по корпоративным вопросам.
- 5.2.4. Работа по совместительству не должна приводить к конфликту интересов сотрудника с его работой в Компании и снижать производительность труда в Компании. Руководители и специалисты Компании, работающие по трудовому договору (контракту), вправе работать по совместительству в других организациях исключительно в соответствии с условиями указанного договора с Компанией.

5.3. Соблюдение требований законодательства

Ни на территории России, ни на территории иных государств при взаимодействии с партнерами, государственными органами, иными организациями сотрудники не допускают действий, противоречащих законодательству России и нормам Кодекса, а также нормативно-правовых актов тех государств, в которых осуществляется деятельность Компании.

Компания строго соблюдает антикоррупционное, антимонопольное законодательство, не допускает неправомερных действий, нарушающих свободу конкуренции, нетерпимо относится к взяточничеству, а также к любым

другим коррупционным действиям, совершаемым сотрудниками и деловыми партнерами Компании.

Уважая этические принципы наших партнеров, обусловленные в том числе культурными и иными различиями, Компания отдает предпочтение тем деловым партнерам, которые придерживаются норм и правил корпоративной этики, принятых в нашей Компании.

В случае наличия у Компании информации о несоблюдении деловым партнером, в том числе потенциальным, основополагающих принципов защиты прав и свобод человека, противодействия коррупции, установленных нормами международного и иного применимого права, Компания вправе отказаться от сотрудничества с таким партнером.

6. Ответственность

- 6.1. Соблюдение сотрудниками положений настоящего Кодекса является важной составляющей успешной реализации долгосрочных целей Компании и объективной оценки профессионально-деловых качеств самого сотрудника.
- 6.2. К сотрудникам, нарушившим настоящий Кодекс, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. В случае выявления незначительных проступков могут быть даны рекомендации по изменению поведения в соответствии с принципами, установленными настоящим Кодексом.
- 6.3. Сообщения о нарушениях антикоррупционного законодательства антикоррупционных или иных положениях Кодекса следует направлять по электронной почте complaens@entehnika.ru

В экстренных случаях необходимо связываться с председателем Совета Директоров по сотовому телефону +7.965.563.85.36

При обработке поступивших сообщений соблюдаются принципы конфиденциальности и, по желанию сотрудника, – анонимности.

Председатель Совета Директоров обязан в течение 5 рабочих дней связаться с сотрудником для проверки поступившей информации и принятия необходимых мер.

7. Заключение

- 7.1. По всем вопросам, связанным с применением настоящего Кодекса, сотрудникам следует обратиться к Председателю Совета директоров Компании. Компания открыта для предложений по улучшению своей деятельности и оставляет за собой право изменения, дополнения положений настоящего Кодекса.
- 7.2. Каждый сотрудник Компании обязуется не реже одного раза в квартал направлять на электронную почту complaens@entehnika.ru, а также передавать председателю Совета директоров Компании информацию о наличии/отсутствии признаков нарушения настоящего Кодекса и/или антикоррупционного законодательства РФ сотрудниками Компании и/или контрагентами и партнерами по форме в соответствии с Приложением 1.

7.3. В целях надлежащего исполнения настоящего кодекса возложить на председателя Совета директоров ООО «ЭнергоТехника» следующие функции:

- Контроль за соблюдением сотрудниками Кодекса Этики (далее Кодекс).
- Проведение внутреннего обучения для сотрудников по порядку исполнения Кодекса.
- Организация внешнего обучения для сотрудников по порядку исполнения антикоррупционных норм международных документов.
- Проведение проверок по фактам нарушения Кодекса, в том числе по сообщениям сотрудников и сотрудников контрагентов.
- Взаимодействие с сотрудниками правоохранительных органов при выявлении случаев, подпадающих под признаки составов преступлений, предусмотренных Уголовным кодексом РФ.
- Принятие иных мер, необходимых для четкого и своевременного исполнения Кодекса, иных антикоррупционных норм международных документов.

Приложение 1
к этическому кодексу
ООО «ЭнергоТехника»

Председателю
Совета директоров
ООО «Энерготехника»
г-ну _____

Информационное сообщение

Настоящим, я _____,
(ФИО, должность)

в соответствии с требованиями Этического кодекса ООО «ЭнергоТехника» направляю информацию об исполнении Этического кодекса ООО «ЭнергоТехника» за период с _____._____._____ по _____._____._____

№	Событие	ДА	НЕТ
1	Нарушение Этического кодекса и антикоррупционных норм сотрудниками Компании		
2	Нарушение Этического кодекса и антикоррупционных норм контрагентами Компании		
3	Нарушение Этического кодекса и антикоррупционных норм со стороны государственных и муниципальных контрольно-надзорных органов		

При наличии нарушений, каждое из них описывается в отдельной служебной записке

Дата

подпись