

Утверждено Решением Совета
директоров
АО «Тяжпромарматура»
№ 14 от 23 января 2017 года

КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

Акционерного общества «Алексинский завод тяжелой промышленной арматуры»

г. Москва
2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПРИМЕНЕНИЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	3
2.	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
3.	НАШИ ЦЕННОСТИ	3
4.	ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ	4
4.2.	Сотрудники.	4
4.3.	Контакты с Клиентами, Кредиторами, Поставщиками.	5
4.4.	Государственные органы.	5
4.5.	Пользование Ресурсами и Конфиденциальной Информацией.....	6
4.6.	ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ, ОХРАНА ТРУДА И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ.	7
4.7.	Производительность и Доходность.	8
4.8.	КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ.	8
4.9.	Подарки и развлечения.	9
4.10.	Незаконные действия.	9
5.	ИСПОЛНЕНИЕ	9
5.1.	Применение Кодекса Этики.....	9
5.2.	Принудительное применение.....	10
5.3.	Обзор Эффективности.	10
5.4.	Обучение.	10

1. ПРИМЕНЕНИЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

- 1.1. Настоящий Кодекс деловой этики распространяется на всех сотрудников, директоров и должностных лиц Компании и всех дочерних обществ (далее – Сотрудники).
- 1.2. Целью настоящего Кодекса является помощь в понимании того, что Компания ожидает от Сотрудника, и что Сотрудник может ожидать от Компании в отношении корпоративного делового поведения.
- 1.3. Компания привержена высочайшим стандартам этического поведения.
- 1.4. Компания требует от всех Сотрудников этического поведения, соответствующего высоким стандартам.
- 1.5. Компания одобряет этическую культуру поведения в Компании, основанную на стандартах и поведении, распространяющихся в равной степени на всех сотрудников.
- 1.6. Компания демонстрирует свою приверженность высоким стандартам этического поведения путем одобрения и соблюдения настоящего Кодекса наряду с учредительными документами Компании.
- 1.7. Компания и ее сотрудники обязуются соблюдать Кодекс и прилагать максимальные усилия для соблюдения всех его положений. Ни одно лицо, связанное с Компанией, не вправе просить другое лицо, являющееся сотрудником Компании, преступить закон или нарушить политику и ценности Компании.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 2.1. **Компания** – Акционерное общество «Алексинский завод тяжелой промышленной арматуры».
- 2.2. **Кодекс** – Кодекс деловой этики.
- 2.3. **Секретарь по корпоративной этике** – Директор по правовым вопросам Компании.
- 2.4. **Сотрудники** – все работники Компании и дочерних обществ.

3. НАШИ ЦЕННОСТИ

- 3.1. Придерживаясь ценностей, о которых будет сказано далее, Компания поддерживает создание корпоративной культуры, необходимой для достижения наших коммерческих целей. Наши ценности отражаются на нашем успехе. Получение прибыли, достижение профессиональных успехов не должно достигаться за счет пренебрежения нашими ценностями. Мы воспринимаем наши ценности обязательными во всех сферах нашей профессиональной деятельности и ожидаем того же в отношениях с нашими деловыми партнерами.
- 3.2. Основополагающими ценностями для нас являются:
 - а) Равные возможности для всех Сотрудников независимо от расы, этического или национального происхождения, цвета кожи, национальности, религии или вероисповедания, пола, сексуальной ориентации, семейного положения, возраста и дееспособности.
 - б) Уважительное отношение к конфиденциальности информации клиента и Компании.
 - в) Справедливость, означающая, что уровень вознаграждения соизмерим с достигнутыми результатами, и что обеспечиваются равные права для дальнейшего карьерного роста.
 - г) Честность в отношениях и обеспечении информацией, необходимой для нашей работы.
 - д) Эффективность как устойчивое достижение максимально возможных результатов во всем, что мы делаем.
 - е) Смелость в предотвращении любых противодействий нашей политике и ценностям, а также решительность в принятии на себя ответственности за наши собственные решения.
 - ж) Проявление внимания, необходимого для защиты людей от нанесения вреда или угрозы их жизни, здоровью и собственности, а также сохранения окружающей среды.
 - з) Доверие к Сотрудникам, заключающееся в делегировании прав и ответственности за принимаемые решения и их реализацию.

4. ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ

4.1. Этические стандарты Компании сфокусированы на следующих областях: Сотрудники, Клиенты, Отношения с деловыми партнерами, государственными органами, обществом и социальной сферой в целом. Этические ценности Компании основываются на следующих постулатах:

- а) Уважение прав человека и гражданина.
- б) Уважение норм и положений действующего законодательства.
- в) Честное и справедливое ведение бизнеса.
- г) Недопущение любой формы коррупции и взяточничества, в том числе платы или вознаграждения в иной форме государственным служащим напрямую или через любое другое лицо или организацию, действующую от имени Компании в качестве партнера, агента или дистрибьютора с целью оказания влияния на принятие решений этим чиновником.
- д) Не давать и не получать подарки и развлечения, если таковые не соответствуют политике Компании и действующим законам, и нормативным актам.
- е) Создание взаимной выгоды во всех взаимоотношениях Компании.
- ж) Построение и поощрение доверия.
- з) Проявление уважения к сообществам, находящимся в местностях, где Компания работает, также, как и к окружающей среде.

4.2. Сотрудники.

4.2.1. Компания рассматривает своих Сотрудников как неотъемлемую часть в деле достижения успеха. Мы работаем вместе для достижения результатов.

- а) Мы уважаем личную свободу и права человека, мы предоставляем каждому равные возможности и не поддерживаем никакую форму дискриминации и преследования на рабочем месте, включая нравственную жестокость, сексуальное домогательство, физическое насилие и расовую, этическую и религиозную дискриминацию.
- б) Компания не принимает на работу лиц моложе 16 лет без согласия одного из родителей (попечителей) и органа опеки и попечительства, и в случаях, противоречащих национальному законодательству.
- в) Мы обязуемся относиться к нашим Сотрудникам с достоинством, доверием и уважением, а также уважительно относиться к построению долгосрочных отношений на основе действующего законодательства и уважения прав человека. Мы не будем предпринимать действия, которые могут быть восприняты как оскорбительные или неприемлемые.
- г) Мы приветствуем лидерство как возможность для принятия решений на всех уровнях. Необходимый объем персональной ответственности для выполнения рабочих заданий Сотрудников делегируется каждому Сотруднику.
- д) Мы ценим командную работу и право адресовать предложения по улучшениям высшему менеджменту Компании.
- е) Мы приветствуем конструктивные отзывы и поощряем регулярный диалог, касающийся условий труда, а также иных вопросов, которые могут влиять на интересы Сотрудников.
- ж) Компания поощряет карьерный рост Сотрудников, направленный на улучшение качества работы и достигнутых результатов.
- з) Мы отдаем должное нашим Сотрудникам за их работу по выполнению поставленных задач, а также конструктивную и регулярную обратную связь на личных встречах.
- и) Мы надеемся на инициативность и максимальный вклад в работу над сложными задачами, стоящими перед Компанией.

4.3. Контакты с Клиентами, Кредиторами, Поставщиками.

4.3.1. Все наши отношения строятся в духе партнерства и взаимного уважения.

- а) Мы всегда стремимся выполнять наши обязательства и ожидаем от наших партнеров того же.
- б) Мы заинтересованы в устойчивом росте нашего бизнеса и бизнеса наших партнеров.
- в) Мы стремимся к долгосрочному и взаимовыгодному партнерству.
- г) Мы верим в то, что долгосрочные отношения с нашими деловыми партнерами, основанные на уважении, доверии, честности и справедливости, жизненно важны для нашего успеха.
- д) Мы ценим наших клиентов и посвящаем себя производству продукции и услуг высокого качества.
- е) Мы уделяем большое значение нашей репутации и соблюдению высочайших стандартов деловой этики и порядка ведения бизнеса. В Компании категорически не приемлемо поведение, связанное с любым видом криминала или с мошенничеством со стороны как Компании, так и Сотрудника.
- ж) Мы ожидаем от наших деловых партнеров, кредиторов, подрядчиков и поставщиков, что они будут придерживаться высоких этических стандартов. Они не должны действовать от имени Компании в любой форме, идущей вразрез с настоящим Кодексом или любыми действующими законами и нормативными актами.
- з) Мы не допускаем как получения незаконной платы в любой форме, так и использования, или угрозу использования, неэтичных или нечестных способов влияния на наших деловых партнеров или конкурентов.
- и) Мы ведем деловые отношения с поставщиками, кредиторами, потребителями и прочими партнерами с хорошей репутацией, занимающимися законной деятельностью, и чьи денежные средства получены из законных источников.

4.4. Государственные органы.

4.4.1. Мы стремимся к построению и поддержанию разумных отношений с государственными органами в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами.

- а) Мы ведем бизнес Компании в соответствии с действующим антимонопольным законодательством, которое защищает интересы свободной и справедливой конкуренции.
- б) Мы привержены полному соблюдению действующих законов, направленных против взяточничества и финансовых преступлений, в том числе законодательства, направленного против отмывания денег, полученных незаконным путем.
- в) Мы соблюдаем все прочие законы и нормативные акты, касающиеся нашей деятельности, включая любые рекомендательные стандарты и нормы, которые Компания обязалась выполнять.
- г) Мы полностью и своевременно платим наши налоги.
- д) Мы оказываем влияние на государственные решения только в порядке, предусмотренном местным законодательством или сложившейся практикой.
- е) Мы не принимаем участия в политике ни прямо, ни косвенно.
- ж) Мы не используем имущество Компании в политических целях.
- з) Сотрудники вправе в свободное от работы время и за собственный счет принимать участие в политической деятельности, не используя при этом имени Компании, либо аффилированных с ней юридических лиц, для осуществления какой-либо политической деятельности, продвижения какой-либо партии или кандидата.

4.5. Пользование Ресурсами и Конфиденциальной Информацией.

4.5.1. Мы уделяем большое значение нашей репутации, которую стремимся постоянно укреплять нашей работой и поведением. Соответственно, все сотрудники придерживаются следующих принципов:

- а) Использование собственности, денежных средств, информации, инструментов и ресурсов Компании ограничивается только хозяйственной деятельностью Компании, то есть использование информации, инструментов и ресурсов в личных целях считается злоупотреблением доверия Компании. Активы Компании должны быть защищены и использованы исключительно для деловых нужд, кроме случаев ограниченного личного пользования, которые не мешают работе и соответствуют всем правилам Компании. Активами, которые подлежат защите являются: офисная мебель, оборудование, канцелярские принадлежности, информационные системы и другие технологические активы, права интеллектуальной собственности и Конфиденциальная Информация (которая определена в п. 4.5.2).
- б) Информационные системы Компании, включая компьютеры, электронную почту, мобильные телефоны и другие мобильные приборы, СИМ- карты и карты доступа в Интернет должны быть использованы по их предназначению и в соответствии с этим Кодексом и другими нормативными документами Компании.
- в) Несмотря на то, что частичное личное использование информационных систем Компании неизбежно, такое пользование должно быть разумным и минимальным. Персональная информация, которая находится на информационных системах Компании подпадает под политику Компании. Информационные системы Компании не должны использоваться для отправления или перенаправления материала, который нарушает политику Компании в отношении дискриминации, домогательства и другие политики Компании; или материала, который вводит в заблуждение получателя, является не достоверным или не приличным по содержанию.
- г) В целом Компания не проводит мониторинг использования Интернета или содержания сообщений в системах электронной почты. Однако, она имеет право это делать при необходимости в соответствии со всеми законами и правилами и применять дисциплинарную ответственность.
- д) Сотрудники, которые имеют доступ к информационным системам Компании, несут ответственность за несанкционированный доступ к этим системам, защищенных паролем или иным способом.
- е) Информация предоставляется только в том объеме, который необходим для выполнения работы. Все сотрудники обязаны оберегать имущество Компании, включая ее служебную информацию, и служебную информацию любой сторонней компании, в отношении которой Компания обязалась соблюдать конфиденциальность и обязательства по ограничению ее использования.
- ж) Сотрудники обязуются в течение своей трудовой деятельности в Компании, не разглашать Конфиденциальную информацию третьим лицам, не пользоваться Конфиденциальной Информацией, за исключением случаев деятельности от имени Компании. Все Сотрудники обязуются, при прекращении трудовых отношений с Компанией, вернуть Компании всю Конфиденциальную Информацию и все копии документов с ее содержанием, даже если эта информация не является секретной, например, переписка, файлы и инструкции, а также иное имущество Компании, находящееся в их распоряжении или под их контролем.

4.5.2. Конфиденциальная Информация – это сведения любого (производственного, технического, экономического, организационного) характера, не являющиеся общедоступными, включая, но не ограничиваясь: внутренней управленческой и финансовой отчетностью Компании, бюджетом, бизнес планами, информации о корпоративной стратегии или неопубликованная

информация в отношении потенциальных слияний, приобретений или продажи активов; новых изобретений, открытий и усовершенствований; информацией, касающейся торговых марок, идей и процессов, характеристик продукции и услуг, приложений, инструкций, чертежей, схем, планов, письменных описаний, рабочих характеристик продуктов, технологии производства, производственных и нефтесервисных процессов (процедур), рынков; списков и контактов с клиентами; цен, а также подобная информация, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности третьим лицам, при отсутствии у последних свободного доступа к такого рода информации.

а) Все идеи, процессы, торговые марки, изобретения или усовершенствования, разработанные сотрудником Компании, относящиеся к хозяйственной деятельности Компании, или которые были созданы с помощью ресурсов Компании, являются исключительной собственностью Компании. Если требования действующего законодательства не говорят об обратном, от сотрудников, которые были наняты на технические должности или на должности, на которых от них обосновано можно ожидать технических разработок, требуется раскрыть и передать Компании, если это требуется, их права, наименование, и материальную заинтересованность в отношении любых изобретений.

4.6. Охрана здоровья, охрана труда и окружающей среды.

4.6.1. Мы ценим человеческую жизнь и здоровье и ставим их выше экономических результатов деятельности.

4.6.2. Мы стремимся исключить несчастные случаи и травмы на производстве. Одним из ключевых приоритетов Компании является оптимизация и повышение эффективности системы обеспечения профессионального здоровья и безопасности. Для достижения этих целей Компания гарантирует следующее:

- а) Понимание сотрудниками ответственности при выполнении своей работы и использовании своих навыков в порядке, не угрожающем их здоровью и безопасности, а также здоровью и безопасности других работников или окружающей среде;
- б) Постоянное наличие ресурсов для систематического контроля здоровья, безопасности и окружающей среды посредством проведения мониторинга, идентификации опасности, анализа и оценки рисков, проведения соответствующих корректирующих и предупреждающих мер.

4.6.3. Компания стремится полностью соблюдать официальные экологические нормы и положения, а также в полной мере понимает необходимость разработки экологически чистых процессов и делает все возможное для достижения следующего:

- а) Эффективное использование природных ресурсов.
- б) Разработка и внедрение ресурсосберегающих и безотходных технологий.
- в) Внедрения современных систем экологического менеджмента контроля в подразделениях Компании.

4.6.4. Каждый сотрудник Компании обязуется:

- а) Знать о рисках, сопровождающих его работу и влияющих на безопасность и состояние здоровья.
- б) Заботиться о собственном здоровье и о здоровье и безопасности других работников; собственным примером демонстрировать другим сотрудникам, как нужно себя вести для соблюдения норм безопасности.
- в) Соблюдать все нормы безопасности и экологические стандарты, действующие в отношении их деятельности и знать о возможных последствиях для окружающей среды в случае несоблюдения установленных процедур.
- г) Повышать собственную эффективность, инициировать и применять усовершенствованные подходы к управлению промышленными и экологическими рисками.

- д) Делать все возможное для сбережения ресурсов и энергии; знать уникальные характеристики природного мира и понимать необходимость его сохранения для будущих поколений.

4.6.5. Руководители всех уровней несут прямую ответственность за безопасность работы и защиту окружающей среды.

4.7. Производительность и Доходность.

4.7.1. Компания сможет достигнуть своих целей, только если каждый сотрудник будет работать эффективно и стремиться превзойти личные цели.

- а) Мы всегда восприимчивы к уместным изменениям и новым требованиям внешнего мира и стремимся пересмотреть и улучшить процессы нашей работы с целью повышения продуктивности и эффективности.
- б) Мы добиваемся согласованности и соответствия в наших решениях и действиях.
- в) Мы анализируем риски, связанные с нашей деятельностью и никогда не прекращаем попыток минимизировать их.
- г) Мы принимаем инвестиционные решения только после надлежащим образом проведенной проверки и подтверждения всех данных, расчетов сроков окупаемости и норм рентабельности.
- д) Мы всегда ищем и используем возможности оптимизации всех задействованных ресурсов.
- е) Мы выбираем поставщиков и подрядчиков на основании справедливого и прозрачного процесса отбора.
- ж) Компания постоянно максимально увеличивает прибыли и стоимость ее бизнеса путем создания ассортимента продукции, удовлетворяющей потребности клиента, получения доступа к новым рынкам, расширения производственных мощностей и внедрения новых технологий.
- з) Компания ответственно и взвешенно учитывает требование уделять первостепенное внимание срочным задачам со всеми долгосрочными последствиями.

4.8. Конфликт Интересов.

4.8.1. Сотрудники должны всегда действовать в интересах Компании и ее клиентов, и стремиться избегать любых конфликтов интересов, соблюдая следующие правила:

- а) Сотрудники не должны допускать конфликта их личных интересов, или вероятности конфликта, с обязанностями по отношению к Компании или обязанностями Компании по отношению к клиентам или иной третьей стороны.
- б) Сотрудники не должны участвовать в деятельности ради личной выгоды, которая порождает конфликт с интересами Компании.
- в) Сотрудники должны избегать реальных, очевидных, потенциальных или кажущихся конфликтов интересов, которые могут привести к конфликту личных интересов с интересами Компании.
- г) Сотрудники не должны просить или принимать, прямо или косвенно, какие-либо займы или услуги от физического или юридического лица, имеющего или стремящегося иметь коммерческие отношения с Компанией за исключением учреждений, предлагающих населению подобные займы и услуги в обычном порядке в рамках своей рабочей деятельности.
- д) Сотрудники обязаны немедленно сообщать своему руководителю и Секретарю по корпоративной этике обо всех существующих, возможных или потенциальных конфликтах интересов.
- е) Если конфликта интересов нельзя избежать, сотрудники должны сообщить об этом своему руководителю и Секретарю по корпоративной этике и воздержаться от участия

в процессе принятия решений в связи с любым действием или решением, которое послужило поводом к возникновению конфликта интересов.

4.8.2. К скрытым личным интересам относятся интересы, затрагивающие супруга или партнера и/или членов семей сотрудников и любого иного лица, на которого сотрудник может оказывать влияние или контролировать.

4.9. Подарки и развлечения.

4.9.1. Подарки, услуги и развлечения могут предоставляться за счет Компании или приниматься от конкурента, частного лица или фирмы, сотрудничающей с Компанией или налаживающей с Компанией отношения, только если эти подарки, услуги и развлечения соответствуют следующим критериям:

- а) Соответствие политике Компании и соблюдение действующего законодательства в отношении взяток и этических стандартов.
- б) Не являются чрезмерными по ценности или частоте.
- в) Не могут быть истолкованы как ненадлежащий стимул для получения или сохранения бизнеса.
- г) Должным образом разглашаются и утверждаются в соответствии с политикой Компании.
- д) Информирование общественности о данных фактах не ставит в неловкое положение Компанию или сотрудника.

4.9.2. Выплаты или дарение денег (или денежных эквивалентов) конкуренту, индивидуальному лицу или фирме, сотрудничающей или налаживающей отношения с Компанией, или получение от них подобных подарков, запрещены и не могут навязываться, предлагаться, выполняться или приниматься сотрудником Компании.

4.10. Незаконные действия.

4.10.1. Сотрудники Компании несут ответственность за сохранность материальных и нематериальных активов Компании. Незаконное присвоение активов Компании является нарушением и может быть расценено как преступление. Растрата или несанкционированное использование активов Компании также является нарушением.

5. ИСПОЛНЕНИЕ

5.1. Применение Кодекса Этики.

5.1.1. Все вопросы, предложения и замечания по поводу соблюдения или возможного нарушения настоящего Кодекса, случившегося в Компании, направляются непосредственному руководителю или Секретарю по корпоративной этике.

5.1.2. Компания обязуется вести свою хозяйственную деятельность в порядке стимулирования сотрудников к открытому обсуждению мнений, отношения и проблем, касающихся ведения Компанией хозяйственной деятельности. Если у Вас имеется недовольство и Вам некомфортно говорить об этом с Вашим руководителем, свяжитесь с Секретарем по корпоративной этике. Основным постулатом, как для Компании, так и для ее сотрудников является то, что если вопросы и проблемы озвучиваются, то они могут быть решены.

5.1.3. Компания не допускает наказания Сотрудника, поднявшего вопрос или проблему, касающихся методов ведения бизнеса Компании или нарушения настоящего Кодекса любым Сотрудником. Сотрудники, однако, должны понимать, что использование данных каналов связи для сообщения о правонарушениях не освобождают Сотрудника от ответственности за личное участие в подобных правонарушениях.

- 5.1.4. Сотрудник должен немедленно сообщить о предполагаемом мошенничестве или факте мошенничества, или необъяснимом исчезновении финансовых средств своему руководителю или Секретарю по корпоративной этике.
- 5.1.5. Сотрудники должны сотрудничать с уполномоченными внутренними или внешними проверками, включая, но не ограничиваясь, проверки по вопросам этического поведения или по жалобам о дискриминации или домогательствах.
- 5.1.6. Сотрудники не должны удерживать, подделывать или умышленно не раскрывать информацию во время проверок. Предоставление неверной информации внутренним или внешним аудиторам и проверяющим, юристам или представителям Компании может быть основанием для привлечения Сотрудника к дисциплинарной и иным видам ответственности.
- 5.1.7. Сотрудники должны соблюдать и максимально защищать конфиденциальность проверок.
- 5.1.8. Ответственные сотрудники Компании:

Иванов Кирилл Александрович
Тел: +7 (495) 411-77-57 доб. 7212
Эл. почта: k.ivanov@ogscomp.ru

Шубина Наталья Юрьевна
Тел: +7 (495) 411-77-57 доб. 7614
Эл. почта: n.shubina@ogscomp.ru

Горячая линия офиса Компании
Эл. почта: office@ogscomp.ru

- 5.1.9. Контроль соблюдения сотрудниками настоящего Кодекса осуществляет Генеральный директор Компании.

5.2. Принудительное применение.

- 5.2.1. Каждое лицо несет ответственность за его этическое поведение. Соблюдение Кодекса является обязательным для всех сотрудников независимо от занимаемой должности. Нормы Кодекса должны корреспондироваться с условиями трудовых договоров сотрудников, в том числе, с условиями применения дисциплинарных процедур.
- 5.2.2. Предумышленное нарушение, нарушение по неосмотрительности или пренебрежение своими обязанностями в отношении положений Кодекса может привести к совершению серьезного дисциплинарного проступка.

5.3. Обзор эффективности.

- 5.3.1. Эффективность настоящего Кодекса будет периодически рассматриваться Руководством Компании, и при необходимости, в Кодекс будут вноситься поправки.

5.4. Обучение.

- 5.4.1. Компания будет предлагать всем новым Сотрудникам обучение по вопросам деловой этики с рассмотрением практических примеров и применения Кодекса. Организацию обучения берет на себя руководство Компании под наблюдением Секретаря по корпоративной этике.

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
10 (Десять) листов

Председатель Совета директоров
АО «Тяжпромарматура»


К.А. Иванов

