

Общество с ограниченной ответственностью «ТерраЛинк»
(ООО «ТерраЛинк»)

ПРИКАЗ № 7

10 января 2011 г.

г.Москва

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

Приказываю:

1. Утвердить с 11 января 2011 г. Кодекс корпоративной этики.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Генеральный директор



Рональд Левин

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Генерального директора
ООО «ТерраЛинк»
№ 7

от «10» января 2011 г.



Рональд Левин

Кодекс Корпоративной Этики
ООО «ТерраЛинк»

г. Москва
2011 г.

Кодекс Корпоративной этики ООО «ТерраЛинк»

Общие положения

1. Кодекс Корпоративной этики сотрудников ООО «ТерраЛинк» (далее – «Кодекс») устанавливает основные морально-этические, деловые принципы и правила поведения, сформированные на основе корпоративных ценностей. Установленные корпоративные ценности должны реализовываться в повседневной деятельности ООО «ТерраЛинк», способствовать развитию организации и достижению поставленных целей, формировать стандарты профессионального поведения сотрудников организации, которые присущи высокопрофессиональной деятельности организации во взаимоотношениях с коллегами, клиентами, обществом.
2. Кодекс корпоративной этики является сводом обязательных для исполнения принципов, добровольно принимаемых и разделяемых каждым сотрудником организации, независимо от занимаемой должности.
3. Кодекс обязывает каждого сотрудника организации в ответ на доверие и предоставление работы, добровольно взять на себя ответственность и осуществлять профессиональную деятельность так, чтобы она служила на благо организации.
4. Кодекс ориентирует сотрудников организации в ситуациях конфликта, этической неопределенности и иных обстоятельствах нравственного выбора, выступает средством общественного контроля за нравственным обликом и профессиональным поведением сотрудника.
5. Основной целью Кодекса является определение стандартов деятельности и поведения сотрудников для достижения эффективности и комфортности в производственных взаимоотношениях, направленных на формирование финансовой стабильности и укрепление имиджа организации.

Миссия организации

Оказывать услуги на высоком профессиональном уровне, реализовывать проекты и поставлять продукты и услуги, наиболее полно отвечающие требованиям и ожиданиям потребителей на внутреннем и внешнем рынках. Привносить ценность во все, что мы делаем, в наши отношения с клиентами, сотрудниками, поставщиками, партнерами и, наконец, обществом, частью которого мы являемся.

Наши отношения с клиентами, деловыми партнерами и представителями органов государственной и муниципальной власти строятся на принципах добросовестности, честности, профессионализма, взаимного доверия и уважения, приоритетности интересов клиента, нерушимости обязательств, полноты раскрытия необходимой информации, приоритета переговоров перед судебным разбирательством.

Основные ценности организации

Организация особо ценит:

- Никто не может быть ограничен в трудовых правах и свободах или получать какие-либо преимущества независимо от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника
- уважение личных прав и интересов наших сотрудников, условий взаимодействий и требований, выдвигаемых нашими деловыми партнерами и обществом

- справедливость, предполагающую оплату труда в соответствии с достигнутыми результатами и равные условия для профессионального роста
- честность в отношениях и предоставлении необходимой информации для нашей работы
- эффективность как стабильное достижение максимальных результатов во всех наших делах.
- мужество противостоять тому, что неприемлемо, брать на себя личную ответственность за последствия собственных решений
- заботу, проявляемую в нашем стремлении защитить людей от любого воздействия, причиняющего вред или угрозу их жизни и здоровью, обеспечить сохранность окружающей среды
- доверие к сотрудникам, позволяющее нам делегировать полномочия и ответственность за принятые решения их реализацию.

Следуя нашим ценностям, мы сможем поддерживать и развивать корпоративную культуру, необходимую для достижения высочайшего уровня во всех наших деловых устремлениях. Наши ценности находят свое отражение в успехах. Мы не поступаемся нашими ценностями ради получения прибыли. Мы рассматриваем эти ценности как связующее звено всех сфер нашей деятельности и ожидаем того же во взаимоотношениях с нашими деловыми партнерами.

Термины и определения

Организация - ООО «ТерраЛинк»

Конфликт интересов – ситуация, в которой личные интересы Сотрудника в рамках исполнения им своих должностных обязанностей могут вступить в противоречие с интересами Организации

Сотрудник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Организацией на основании трудового договора.

Этические принципы и стандарты организации

Этические принципы и стандарты организации основаны на уважении норм права и соблюдении законов, они регулируют внутренние и внешние отношения, использования ресурсов организации, поведение в ситуациях, связанных с возникновением конфликта интересов.

Для реализации своих этических ценностей Организация разработала и соблюдает этические принципы, включающие в себя следующие области:

- Сотрудники
- Корпоративный стиль
- Общение и взаимодействие
- Технические средства организации и их использование сотрудниками
- Использование корпоративного транспорта
- Конфиденциальность
- Отношения со сторонними организациями и клиентами
- Отношения с органами государственной власти

Сотрудники

- В отношениях с Сотрудниками Организация соблюдает все требования трудового законодательства и условия трудового договора, уважает личную свободу, права и достоинство человека, предоставляет каждому равные возможности, не допускает дискриминации в сфере труда. Организация не использует детский и принудительный труд.
- Организация соблюдает условия конфиденциальности и обеспечивает гарантии защиты персональных данных Сотрудников.
- Сотрудник обязан незамедлительно поставить в известность непосредственного

руководителя в случае получения предложения и/или принятия решения о переходе на другую работу.

- Сотрудник не допускает возникновения ситуаций, которые могут повлечь нанесение ущерба деловой репутации, иным нематериальным или материальным интересам организации.

Корпоративный стиль

- Имидж организации является важным инструментом достижения общих целей и реализации задач и должен использоваться максимально эффективно.

- Сотрудник независимо от уровня, вида и способа общения вежлив, доброжелателен, отзывчив, проявляет терпимость к фактам некорректного с ним общения со стороны клиентов, деловых партнеров и иных лиц.

- Сотрудник неукоснительно соблюдает трудовую дисциплину. В случаях, когда сложившиеся обстоятельства могут привести к нарушению дисциплины, сотрудник ставит об этом в известность непосредственного руководителя. Сотрудник стремится свести к минимуму возникновение таких обстоятельств.

- В организации допустима более свободная форма одежды, однако, в случае, если Работник принимает участие в переговорах с клиентами или поставщиками Работодателя, стиль одежды должен быть официальным.

Общение и взаимодействие

В Организации существуют правила общения между сотрудниками, которым необходимо следовать, чтобы работа была успешной и эффективной.

- Личные отношения не должны отрицательно влиять на профессиональные взаимодействия
Неприемлемы:

- Ненормативная лексика и оскорбительные высказывания
- Агрессивное поведение по отношению к коллегам, клиентам и партнерам
- Повышение голоса
- какие-либо другие проявления неуважения к окружающим

Конфликт интересов:

Все сотрудники должны действовать в интересах Организации и избегать любого конфликта интересов.

- исполняя свои должностные обязанности, руководители Организации и сотрудники должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего Организацию.

- сотрудники не вправе заниматься иной деятельностью, мешающей им исполнять свои должностные обязанности в Организации

- ни один из сотрудников не должен прямо или косвенно прибегать к какому-либо займу или услуге от какого-либо физического или юридического лица, имеющего отношения с Организацией

- организация ожидает, что сотрудники будут без промедления сообщать о конфликтах интересов своим руководителям
- требования о недопустимости конфликта интересов распространяются на всех руководителей и сотрудников организации.

Технические средства организации и их использование сотрудниками

- организация ожидает, что сотрудники будут бережно и должным образом относиться к техническим средствам и иной собственности организации. В случае умышленного причинения вреда имуществу организации, сотрудник несет материальную ответственность в рамках предусмотренных его договором и ТК РФ
- сообщения, направляемые сотрудником от имени Организации по электронной почте, могут являться конфиденциальными и не подлежат огласке, а информация, в них содержащаяся, может иметь конфиденциальный характер и предназначаться только для адресата. Сотрудники обязаны уведомлять адресата о конфиденциальном характере своих сообщений, цели и способах ее использования.
- Организация не несет ответственности за содержание сообщений, направляемых сотрудником от имени Организации по электронной почте
- корпоративная электронная почта и сообщения являются собственностью организации. Информация из электронных сообщений может быть использована Организацией для различных целей.
- сотрудник несет ответственность за использование сети интернет в своих личных целях, в случае, если это наносит вред ПО или оборудованию, которое является собственностью Организации
- сотрудник несет материальную ответственность (возмещает убытки) в случае выявления звонков по международной и междугородней связи, произведенных в личных целях
- сотрудник, имеющий доступ к системам электронного документооборота не должен допускать возможности утечки информации, носящей конфиденциальный характер
- сотрудник, имеющий доступ к системам электронного документооборота несет ответственность за передачу данных доступа к системам электронного документооборота другим лицам или Организациям.

Использование корпоративного транспорта

- сотрудник не может пользоваться услугами корпоративного транспорта в личных целях, если это отдельно не одобрено руководителем Организации
- использование корпоративного транспорта сотрудником осуществляется строго по внутренней процедуре компании и подлежит отчетности.

Конфиденциальность

- Сотрудник обеспечивает сохранение служебной информации. Объем информации, предоставляемый клиентам, деловым партнерам, определяется характером

предоставляемых им услуг, работ, товаров, в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Кодексом и внутренними документами организации, а также здравым смыслом.

- Сотрудник не вправе без соответствующего разрешения руководства организации распространять информацию относительно деятельности организации, группы компаний ТерраЛинк в сети Интернет, личной переписке или представителям средств массовой информации.

- Служебная информация, в том числе о других сотрудниках, внутренней структуре, операционных процедурах, финансовых потоках, за исключением общедоступной информации, носит конфиденциальный характер. Сотрудники принимают обязательство о неразглашении конфиденциальной и служебной информации.

Отношения со сторонними организациями и клиентами

Организация строит отношения со сторонними организациями и клиентами на основе принципов партнерства и взаимного уважения.

- ориентируется на потребности наших заказчиков, клиентов и стремится гарантировать высокое качество своей продукции и услуг, стабильность,

- всегда выполняет свои обязательства и ожидает выполнения обязательств от своих партнеров,

- работает с деловыми партнерами, которые имеют хорошую репутацию, занимаются законной деятельностью, чьи финансовые средства поступают из законных источников

- сотрудник не разглашает информацию о договорах, переговорах, прайс-листе, условиях каких-либо соглашений с клиентами и деловыми партнерами, представителями органов государственной и муниципальной власти, а также иные сведения, которые могут нанести ущерб деловой репутации, иным нематериальным или материальным интересам клиента, делового партнера, представителей органов государственной и муниципальной власти, если раскрытие такой информации не предусмотрено законодательством Российской Федерации

Отношения с органами государственной власти

- Организация стремится к построению и поддержанию здоровых, конструктивных и открытых, исключающих конфликт, устойчивых официальных взаимоотношений с государственными органами власти в соответствии с законами и иными нормами.

- сотрудник должен уважать независимость Государственных служащих, в каком бы статусе они ни выступали

Организация:

- следует всем законам и требованиям, применяемым к нашей деятельности,

- своевременно и полностью платит налоги,

- не участвует в работе политических партий и ее движениях.

Соблюдение требований Кодекса

Положение Кодекса корпоративной этики распространяется на всех сотрудников Организации. Сотрудники берут на себя обязательство руководствоваться Кодексом в своей работе независимо

от должности и статуса. При приеме на работу вновь поступившие сотрудники должны быть ознакомлены с Положениями Кодекса. Каждый работник организации должен сообщать о любых известных ему случаях совершенного или возможного нарушения требований Кодекса непосредственно уполномоченному по этике, руководителю отдела персонала и своему руководителю. Организация гарантирует сотруднику анонимность и ненаказуемость такого обращения, а так же гарантирует, что предоставленная сотрудником информация ни в коем случае не будет использована против Сотрудника и обращение останется конфиденциальным. О внимательном, объективном и компетентном рассмотрении поступившего обращения Сотрудник будет своевременно проинформирован сотрудником отдела персонала.