



# КОРПОРАТИВНАЯ ПОЛИТИКА

Настоящая Корпоративная политика определяет разработанные и принятые в компании нормы деловой этики, корпоративной ответственности, борьбе с коррупцией и правила поведения персонала в компании. Кодекс исходит из целевых ориентиров компании и базируется на Политике в области качества.

Действие Корпоративной политики распространяется на персонал всех подразделений компании по всем процессам. Персонал компании - это лица, осуществляющие трудовые функции на основе заключенных с компанией трудовых договоров. В состав персонала не входят лица, осуществляющие выполнение работ (оказание услуг) на основе гражданско-правового или иного соглашения, не подпадающего под трудовой договор.

## 1. Стратегические направления 2022

ВОЙТИ В **ТОП-3** ЛИДИРУЮЩИХ КОМПАНИЙ ПО ПОСТАВКАМ КАБЕЛЬНО-ПРОВОДНИКОВОЙ И ЖГУТОВОЙ ПРОДУКЦИИ ПАО «КАМАЗ»

УДЕРЖАНИЕ УСТОЙЧИВОГО ПОЛОЖЕНИЯ НА РЫНКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАБЕЛЬНО-ПРОВОДНИКОВОЙ ПРОДУКЦИЕЙ.

УКРЕПЛЕНИЕ ИМИДЖА НАДЕЖНОГО И КВАЛИФИЦИРОВАННОГО ПОСТАВЩИКА КАБЕЛЬНО-ПРОВОДНИКОВОЙ ПРОДУКЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ АВТОТРАКТОРНЫХ ПРОВОДОВ, СИЛОВЫХ КАБЕЛЕЙ, ПРОВОДОВ ДЛЯ ЭЛЕКТРОУСТАНОВОК И ПРОВОДОВ БЫТОВОГО НАЗНАЧЕНИЯ.

МАКСИМАЛЬНОЕ УДОВЛЕТВОРЕНИЕ ПОТРЕБНОСТЕЙ ЗАКАЗЧИКОВ ПОСРЕДСТВОМ ПРОИЗВОДСТВА КАБЕЛЬНО-ПРОВОДНИКОВОЙ ПРОДУКЦИИ ШИРОКОЙ НОМЕНКЛАТУРЫ.

## 2. Базовые ценности

**ЧЕЛОВЕК.** Человек для нас – это все участники и потребители процесса деятельности компании и к каждому из них компания намерена относиться со вниманием и уважением. Удовлетворение потребностей и желаний клиентов в продукции компании, повышение удовлетворенности взаимодействием с партнерами и поставщиками, удовлетворение ожиданий от результатов бизнеса акционеров компании, обеспечение достойных условий труда и вознаграждения сотрудникам.

**КОМПАНИЯ.** Компания как сообщество работников, объединенных общими целями и задачами, опытом и традициями, стремящаяся к развитию является для нас самостоятельной ценностью. Укрепление компании, ее престижа, репутации и авторитета на рынке и в обществе – это каждодневная задача и обязанность руководителей и всех работников.

**ОТЕЧЕСТВО.** Мы хотим, чтобы бизнес компании, кроме самостоятельной ценности для людей, в нем участвующих, и для людей, потребляющих результаты труда, являлся вкладом в развитие экономики нашей страны.

## 3. Принципы в области управления персоналом

Принцип постоянного улучшения деятельности; поиск путей и способов улучшения производственных, технологических, организационных, управленческих и социально-психологических процессов в компании. Мы работаем над постоянным улучшением деятельности компании для сохранения лидирующих позиций на рынке.

Принцип бережного отношения к собственности и всем видам ресурсов: материальным, техническим, технологическим, финансовым, информационным и временным – источнику благосостояния и развития компании. Мы бережно и рачительно относимся ко всем видам ресурсов и собственности компании, используя их исключительно для производительного труда и удовлетворения потребностей внешних и внутренних клиентов компании.

Принцип безопасности деятельности: безусловное соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, выполнение норм и соблюдение обязательств по защите и сохранению информации, составляющей коммерческую тайну компании. Мы бескомпромиссны в вопросах безопасности деятельности, считаем безопасность залогом стабильности деятельности компании и требуем безукоризненного выполнения норм и правил безопасности от персонала.

Принцип экологичности деятельности: рациональная организация рабочих мест, создание комфортных санитарно-гигиенических и бытовых условия труда и отдыха сотрудников. Мы считаем санитарно-гигиенические и бытовые условия труда, рациональную организацию рабочих мест необходимой основой для высокопроизводительного и качественного труда.

Принцип открытости: развитие честных и открытых рабочих взаимоотношений, проявление уважения к акционерам, персоналу, поставщикам и партнерам компании, поддержание климата доверия в коллективе. Мы стремимся к высоким этическим стандартам поведения в компании.

Принцип профессионализма: поощрение и развитие высокопрофессионального труда, путем систематического обучения и развития персонала компании, привлечения для работы высококвалифицированных руководителей, специалистов и рабочих, мотивации производительного и качественного труда. Мы поддерживаем и поощряем профессионализм персонала как ключевой фактор успеха компании.

Принцип равных возможностей: любой сотрудник может сделать карьеру в компании, подтверждая должностные устремления необходимым уровнем развития профессиональных, деловых и личностных качеств. При появлении вакантных должностей руководителей, первыми рассматриваются кандидатуры сотрудников компании и, только при невозможности закрытия вакансий внутренними ресурсами, компания использует внешний найм.

Принцип информированности: каждый сотрудник должен иметь доступ к той информации, которая необходима ему для максимально эффективного выполнения своей работы, а также информации об истории компании, целях развития, ценностях, политике, структуре, должностных лицах, правилах поведения, текущем состоянии деятельности компании. Мы уверены, что хорошо информированный сотрудник способен сознательно достигать высоких результатов в труде и быть по-настоящему вовлечен в процессы развития компании.

Принцип конфиденциальности: строгое соблюдение режима конфиденциальности в отношении любой производственной и коммерческой информации является залогом сохранения конкурентных преимуществ компании и лидирующих позиций на рынке. Утечка информации может нанести существенный вред рыночным позициям компании и явиться угрозой развитию. Поэтому сотрудники ни при каких обстоятельствах не разглашают информацию о любых аспектах жизни компании.

Принцип лояльности: лояльность мы понимаем как проявление уважения к компании, ее ценностям, принципам и целям развития. Для компании очень важны мнения и предложения сотрудников по устранению недостатков в работе и улучшению деятельности коллектива. Сотрудники ответственно и добросовестно выполняющие должностные обязанности, соблюдающие нормы и правила корпоративного поведения, проявляющие заинтересованное отношение к развитию могут рассчитывать на поддержку и защиту со стороны компании.

Принцип равных отношений: проявление равенства в межличностных отношениях независимо от пола, расы, национальности или вероисповедания. Дискриминация по любому из вышеуказанных признаков недопустима.

#### **4. Лидерство и культура поведения сотрудников. Политика эскалации этических вопросов.**

##### **Стиль управления**

В компании демократичный стиль управления. Особенностью стиля управления является сочетание неформального товарищеского отношения друг к другу и обязательного, пунктуального и ответственного выполнения работы. Должностные обязанности определяется четким распределением полномочий и ответственности. Взаимоотношения основаны на взаимном уважении и доверии. Корпоративная культура строится на активном вовлечении персонала в управление компанией и на стремлении к общественному согласию и внутригрупповой сплоченности.

##### **Лидерство и приверженность**

Высшее руководство демонстрирует лидерство и приверженность в отношении системы менеджмента качества посредством:

- а) принятия ответственности за результативность системы менеджмента качества;

- b) обеспечения разработки политики и целей в области качества, которые согласуются с условиями среды организации и ее стратегическим направлением;
- c) обеспечения интеграции требований системы менеджмента качества в бизнес-процессы организации;
- d) содействия применению процессного подхода и риск-ориентированного мышления;
- e) обеспечения доступности ресурсов, необходимых для системы менеджмента качества;
- f) распространения в организации понимания важности результативного менеджмента качества и соответствия требованиям системы менеджмента качества;
- g) обеспечения достижения системой менеджмента качества намеченных результатов;
- h) вовлечения, руководства и оказания поддержки участия работников в обеспечении результативности системы менеджмента качества;
- i) поддержки улучшения;
- j) поддержки других соответствующих руководителей в демонстрации ими лидерства в сфере их ответственности;

### **Правила поведения**

В компании принято приветствовать друг друга и гостей при встрече, при этом не имеет значения, знакомы ли сотрудники лично. Приветствие – это корпоративное правило вежливости для сотрудников одного коллектива.

Проявлять открытость в общении – это правило корпоративного поведения. Сотрудники компании могут рассчитывать на получение от должностных лиц необходимой для работы информации или содействие в решении рабочих вопросов, а руководители – на своевременное, полное и достоверное информирование их подчиненными о состоянии дел и результатах работы.

Подходить с пониманием к труду руководителей, находиться в их непосредственном распоряжении и не покидать рабочее место без ведома и согласия непосредственного руководителя.

Относиться с уважением к коллегам по работе, помнить, что результаты Вашего труда нужны в запланированные сроки, в полном объеме и с требуемым качеством. Если в работе возникли затруднения, не позволяющие сделать ее должным образом – сообщите об этом незамедлительно Вашему непосредственному руководителю, коллегам по работе, ожидающим результаты Вашего труда.

В компании с пониманием относятся к вопросам на уточнение содержания работы и рабочих взаимодействий. Не стыдно не знать и признаться в этом. Стыдно не знать, скрывать незнание и пытаться выполнять работу неправильно.

В работе случаются сбои, отклонения, ошибки. В компании принято выявлять нарушения в работе, а не скрывать их, чтобы устранять причины и предохранять от ошибочных действий других. Сотрудник может быть уволен из компании за сокрытие нарушений, но сотрудник может быть прощен, если немедленно доложил об упущениях руководителю.

Вопросы оплаты труда в компании обсуждаются при приеме на работу, а в дальнейшем со своим непосредственным руководителем или руководителем подразделения. Гласные и публичные обсуждения собственной зарплаты и других сотрудников не допустимы.

В компании не принято обсуждать личность и действия вышестоящего менеджера в его отсутствие с кем-либо по вертикали или по горизонтали. Для обсуждения действий предназначены планерки, оперативные совещания и личные обращения к менеджеру.

Бережное и рачительное расходование всех видов ресурсов, - начиная от бумаги и канцелярских принадлежностей и заканчивая рациональным использованием рабочего времени, – является нормой внутренней жизни. Эффективность деятельности компании складывается не только из развития производства и увеличения объемов продаж, но и из экономного и производительного потребления ресурсов.

Поддержание чистоты и порядка в производственных и офисных помещениях и на территории компании является неотъемлемым условием жизнедеятельности компании. Соблюдение чистоты – это проявление уважения к компании.

Правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты в компании соблюдаются бескомпромиссно. Курение только в тех местах, которые определены, а не по дороге к ним и обратно. Работа только в той форме одежды, и средствах защиты, которые разрешены. Рабочие операции выполнять только теми способами, которые предписывают инструкции.

Нахождение на рабочем месте в состоянии опьянения недопустимо и влечет за собой немедленное отстранение от работы с последующим решением вопроса об увольнении. Все случаи подобных

нарушений обсуждаются производственным советом с участием нарушителя и руководство принимает решение.

В компании недопустимы недоброжелательные высказывания расистского толка, оскорбления или унижения в отношении людей любых рас, национальностей или вероисповеданий. В компании принято быть внимательным к словам и поступкам, которые затрагивают национальные или религиозные чувства людей.

#### **Фирменный стиль**

Внешний вид сотрудников офиса – свободный стиль с элементами творчества, располагающий к общению и одновременно подчеркивающий надежность и солидность компании.

Внешний вид сотрудников производства – опрятный внешний вид, рабочая форма, закрытая обувь.

Клиенты, партнеры, поставщики, соискатели при обращении по телефону должны услышать от сотрудника: имя компании и приветствие (для секретарей и администраторов), наименование подразделения и имя ответившего сотрудника (для сотрудников подразделений).

При поступлении в подразделение телефонного звонка на номер конкретного сотрудника, отсутствующего на месте, ответить должен любой из присутствующих в подразделении и предоставить имеющуюся информацию (где сотрудник, когда вернется, когда можно перезвонить или передать информацию). Люди, звонящие в компанию, должны почувствовать, что им искренно хотят помочь, а не «футболят».

Помещения подразделений оформляются строго. Размещение наглядных материалов развлекательного характера и с использованием символики других компаний недопустимо.

### **5. Риск-ориентированное мышление. (Риск-менеджмент)**

Риск-ориентированное мышление (риск-менеджмент) необходимо для достижения результативности системы менеджмента качества. Концепция риск-ориентированного мышления подразумевает например, выполнение предупреждающих действий, направленных на исключение потенциальных несоответствий, анализ любых несоответствий, которые возникают, и принятие мер по предотвращению их повторения, соответствующих последствиям несоответствия.

Возможно могут возникнуть в ситуации, благоприятной для достижения намеченного результата, например, как совокупность обстоятельств, позволяющих организации привлекать потребителей, разрабатывать новую продукцию и услуги, сокращать отходы или повышать производительность. Действия в отношении возможностей могут также включать рассмотрение связанных с ними рисков. Риск это влияние неопределенности, и любая такая неопределенность может иметь положительные или отрицательные воздействия. Положительное отклонение, вытекающее из риска, может создать возможность, но не все положительные отклонения приводят к возможностям.

### **6. Политика противодействия коррупции**

#### **Запрет коррупции.**

Работникам Компании строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, приносить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей к выгоде Компании.

#### **Компания декларирует открытость в борьбе с коррупцией.**

В предприятии осуществляется прием обращений о фактах коррупции по электронной почте и при личном обращении.

Компания руководствуется принципами эффективной системы и разрешения обращений о фактах коррупции в Компании, подготовке отчетов.

#### **Обязанности работников Компании:**

Воздерживаться от совершения или участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах и (или) от лица компании.

Воздержаться от поведения, которое может быть истолковано окружающим как готовность совершать или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах и (или) от лица компании.

Незамедлительно информировать непосредственного руководителя / руководство предприятия/ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

Незамедлительно информировать непосредственного руководителя / руководство предприятия/ о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Компании или иными лицами.

Сообщать непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения или возникшем у работника конфликте интересов.

#### **Подарки и представительские расходы.**

Компания приветствует развитие партнерских отношений с внешними клиентами и контрагентами и допускает обмен корпоративными подарками между партнерскими сторонами.

В Компании допускается получение и дарение работниками компании от клиент / контрагентов подарков.

Если получение подарка предполагает предоставление клиенту (контрагенту) каких либо льгот, преференций и т.п., работник должен незамедлительно уведомить своего руководителя.

Работники Компании могут делать подарки своим клиентам (контрагентам) в соответствии с установленным в Компании порядком расходования средств.

Подарки клиентам компании делаются только при отсутствии в Компании клиента запрещенных правил принятия подарков или согласно установленных в Компании клиента правил принятия подарков.

Подарки в виде денежных средств запрещены.

Допускается посещение культурного или спортивного события или ресторана с деловым партнёром. Работники могут пригласить других людей на различные мероприятия, если это законно и разумно в деловом контексте.

#### **8. Система контроля над исполнением кодекса**

За соблюдение корпоративной политики несет руководство компании в лице генерального директора.

В подразделениях за выполнение правил корпоративного поведения несут ответственность руководители подразделений.

Генеральный директор  
ООО «КонтурКабель»  
И.В. Клипов