



ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ПЛАСТИК»

14.07.2015

ПРИКАЗ

№

336-01

г. Узловая, Тульской области

Об утверждении Кодекса корпоративной этики и Антикоррупционной политики ОАО «Пластик»

В целях обеспечения соответствия деятельности Общества требованиям международного, российского и зарубежного антикоррупционного законодательства, высоким стандартам этики ведения бизнеса,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Кодекс корпоративной этики ОАО «Пластик» (Приложение №1).
2. Утвердить и ввести в действие Антикоррупционную политику ОАО «Пластик» (Приложение №2).
3. Руководителям СПП обеспечить ознакомление с Кодексом корпоративной этики Антикоррупционной политикой ОАО «Пластик» под роспись всех работников предприятия и в срок до 01 августа 2015 года сдать листы ознакомления в отдел кадрового администрирования.
4. Отделу обучения и подбора персонала обеспечить ознакомление с Кодексом корпоративной этики и Антикоррупционной политикой ОАО «Пластик» под роспись всех новых работников при приеме на работу.
5. Ответственным за реализацию Кодекса корпоративной этики и Антикоррупционной политики на предприятии назначить директора по безопасности Степанова В.Д..
6. Приказ № 191 от 08.05.2013 г. «О введении Кодекса корпоративной этики» считать недействительным с момента выхода настоящего приказа.
7. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

И.В.Мизов

Приложение №1

к приказу № 336-01 от 14. 07. 2015 г.

**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ
ОАО «ПЛАСТИК»**

г. Узловая
2015

Оглавление

1. Общие положени.....	4
2. Термины, определения и сокращения.....	5
3. Ключевые правила, обязательства и ответственность	6
4. Охрана труда, окружающей среды и промышленная безопасность.....	7
5. Трудовые отношения.....	9
6. Борьба с коррупцией, мошенничеством, защита имущества и предотвращение конфликта интересов.....	10
7. Коммуникация, обмен информацией и фирменный стиль.....	11
8. Взаимоотношения между структурными подразделениями	13
9. Риск-ориентированное управление и внутренний контроль	13
10. Учет и отчетность.....	14
11. Культура речи.....	14
12. Профессионально-этические требования к руководителю.....	15
13. Неформальные отношения в трудовом коллективе.....	16
14. Внешний вид и рабочая одежда.....	17
15. Оформление и содержание служебных и рабочих помещений.....	18
16. Заключительные положения	18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Кодекс корпоративной этики (далее – *Кодекс*) разработан в целях укрепления деловой репутации ОАО «Пластик» (далее *Общество*), содействия честному и этичному ведению бизнеса, предотвращения злоупотреблений и нарушений законодательства.

1.2. ОАО «Пластик» принимает на себя обязательства:

- **Перед акционерами и инвесторами:** защищать инвестиции и обеспечивать рост стоимости капиталовложений, сопоставимый с другими ведущими компаниями нефтехимической отрасли, строить свои отношения с акционерами и инвесторами таким образом, чтобы обеспечить наилучшую защиту их законных прав;
- **Перед Работниками:** уважать права и свободы Работников, относиться ко всем Работникам с доверием, предоставлять им равные возможности, достойные и безопасные условия труда, обеспечивать своевременную выплату заработной платы;
- **Перед потребителями:** завоевывать и поддерживать доверие потребителей, разрабатывая и предлагая продукцию, отличающуюся выгодной ценой, качеством, безопасностью для человека и окружающей среды;
- **Перед деловыми партнерами:** стремиться к долгосрочному сотрудничеству и партнерским отношениям с подрядчиками, поставщиками, партнерами по совместным предприятиям на основе взаимной выгоды, уважения, доверия, честности и справедливости, последовательно выполнять договорные обязательства;
- **Перед обществом:** придерживаться принципов честного и открытого ведения бизнеса, осуществлять деятельность с учетом принципов социальной ответственности, добросовестно соблюдать действующее законодательство, быть ответственным налогоплательщиком, не прибегать к незаконным формам конкурентной борьбы, уделять необходимое внимание охране здоровья, труда, окружающей среды и безопасности человека.

1.3. Настоящий Кодекс распространяется на все сферы деятельности ОАО «Пластик» и представляет собой минимальный набор стандартов и требований. Кодекс не является исчерпывающим сводом правил и не предусматривает рекомендации для каждой ситуации, которая может возникнуть в ходе ведения бизнеса. Отдельные положения Кодекса более подробно рассматриваются в соответствующих локальных нормативных актах Общества.

1.4. Настоящий Кодекс является обязательным для соблюдения всеми Работниками ОАО «Пластик».

1.5. Настоящий Кодекс не отменяет необходимость соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации. В случае возникновения противоречий между требованиями Кодекса и требованиями действующего законодательства Российской Федерации, необходимо руководствоваться требованиями законодательства.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

2.1. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые правоотношения с работодателем.

2.2. Работодатель – ОАО «Пластик» вступившее в трудовые отношения с работниками.

2.3. Функциональная область - совокупность направлений деятельности, характеризующаяся однородностью целей.

2.4. Контрагент (для целей настоящего Кодекса) – любой Хозяйствующий субъект, имеющий деловые отношения с ОАО «Пластик», в том числе поставщик, подрядчик, субподрядчик, клиент, партнер по совместному предприятию;

2.5. Конфликт интересов - любая ситуация или обстоятельства, в которых личная заинтересованность или деятельность Работника, его (ее) близких родственников мешают или могут помешать Работнику действовать в интересах ОАО «Пластик», честно, добросовестно, непредвзято и эффективно исполнять свои трудовые обязанности.

Под **личной заинтересованностью**, которая мешает или может помешать Работнику действовать в интересах ОАО «Пластик», понимается возможность получения Работником (а равно его близкими родственниками), при исполнении Работником своих трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, имущественных прав или иной выгоды для себя или третьих лиц, за исключением заработной платы и иных вознаграждений, получаемых Работником от Работодателя.

Под **близкими родственниками** в настоящем кодексе понимаются следующие лица:

- супруг (супруга);
- лица, состоящие с работником в фактических брачных отношениях без государственной регистрации заключения брака;
- родители, а также усыновители (удочерители), опекуны и попечители;
- дети, в том числе усыновленные (удочеренные);
- бабушки, дедушки;
- внуки;
- полнородные и неполнородные (имеющие только общего отца или общую мать) братья и сестры;
- племянники и племянницы;
- дяди, тети;
- вышеперечисленные родственники со стороны супруга (супруги).

2.6. Общество – ОАО «Пластик».

2.7. Подарок (для целей настоящего Кодекса) – любой предмет, вещь или услуга, без корпоративной символики ОАО «Пластик», имеющая какую-либо ценность, которую безвозмездно передают, преподносят, дарят или принимают.

2.8. Хозяйствующий субъект - коммерческая организация, некоммерческая организация, осуществляющая деятельность, приносящую ей доход, индивидуальный предприниматель, иное физическое лицо, не зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, но осуществляющее профессиональную деятельность, приносящую доход, не являющуюся его трудовой функцией.

3. КЛЮЧЕВЫЕ ПРАВИЛА, ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Ключевые правила ОАО «Пластик» включают:

- Безопасность – создавать и поддерживать безопасные условия труда;
- Ориентацию на результат – думать – делать – достигать;
- Сотрудничество и командную работу – вносить свой вклад в успех команды;
- Доверие, надежность и взаимное уважение;
- Инициативу, лидерство – проявлять инициативу и энтузиазм;
- Развитие людей – стремиться к профессиональному и личному развитию.

3.2. Все Работники, независимо от занимаемой ими должности, обязаны:

- быть лояльными, всегда действовать в интересах Общества, если это не противоречит действующему законодательству;
- знать и соблюдать применимое к Обществу законодательство, в рамках своей компетенции и трудовых обязанностей;
- знать и соблюдать положения настоящего Кодекса, иных внутренних документов Работодателя;
- своевременно, профессионально и добросовестно выполнять возложенные на них задачи и функции, соблюдать трудовую дисциплину и правила безопасного поведения на рабочем месте, определенные настоящим Кодексом и иными внутренними документами Работодателя;

3.3. Каждый Работник, независимо от занимаемой должности, при принятии решений и совершении действий должен ответить на следующие вопросы:

- законно ли это?
- соответствует ли решение/действие/бездействие Кодексу и другим внутренним документам Работодателя?
- отвечает ли это интересам ОАО «Пластик», подвергает ли решение/действие/бездействие Общество каким-либо неприемлемым рискам?
- что другие – руководство, коллеги или семья – подумают об этом?
- как это будет воспринято, если об этом сообщат СМИ?

3.4. Нарушения Кодекса подлежат расследованию в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами Работодателя. Работники, допустившие нарушения правил и положений настоящего Кодекса, в зависимости от обстоятельств, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Работники обязаны незамедлительно сообщать о любых нарушениях или потенциальных нарушениях законодательства, настоящего Кодекса и внутренних документов Работодателя, о которых им становится известно, в порядке, установленном настоящим Кодексом и внутренними документами Работодателя.

3.6. Сокрытие, а равно намеренное несвоевременное раскрытие сведений о нарушениях законодательства и (или) настоящего Кодекса по любым причинам, недопустимо, и будет рассматриваться как ненадлежащее исполнение Работником своих трудовых обязанностей.

3.7. Общество гарантирует недопущение каких-либо ответных репрессивных действий в отношении Работника или любого иного лица, сообщившего о нарушении или потенциальном нарушении Кодекса. Если Работник намеренно передает заведомо ложные сведения, порочащие честь и достоинство другого лица, он может быть привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Работники, своевременно и в полном объеме сообщившие о допущенных ими нарушениях, в рамках действующего законодательства и в зависимости от обстоятельств нарушения, могут рассчитывать на сисходительное отношение Работодателя. В случае активного сотрудничества при расследовании нарушений Кодекса, в результате чего выявляются иные лица, нарушающие Кодекс, Работники, в рамках действующего законодательства и в зависимости от обстоятельств, могут рассчитывать на освобождение от ответственности за допущенные нарушения.

4. ОХРАНА ТРУДА, ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРОМЫШЛЕННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

4.1. В ОАО «Пластик» провозглашается принцип нетерпимости к нарушениям в сфере охраны труда и промышленной безопасности. Все, без исключения, травмы, инциденты и аварии на производстве, а также предпосылки к ним, подлежат расследованию.

4.2. Нарушение требований охраны труда и промышленной безопасности и охраны окружающей среды неотвратимо влечет применение к Работникам мер ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Все Работники, независимо от занимаемой должности, обязаны:

- знать и соблюдать требования законодательства РФ, внутренних документов Работодателя в области охраны труда и промышленной безопасности;
- прекращать выполнение любой работы, если она становится небезопасной или может привести к разливу, выбросу, утечке или к иным опасным последствиям для собственной жизни и безопасности окружающих;
- приступать/допускать к выполнению работы только при условии наличия у работников соответствующей данной работе квалификации, прохождения обучения и пригодности по медицинским показаниям;
- использовать средства индивидуальной защиты, если такие средства требуются для выполнения задач и работ;

- оказывать содействие при проведении расследований инцидентов и аварий на производстве.

4.4. Все Работники обязаны соблюдать ключевые правила безопасности:

- запрещается скрывать информацию об авариях и инцидентах, пожарах, фактах производственного травматизма, нарушениях технологического режима;
- запрещается находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения, проносить, хранить или распространять в любых помещениях или объектах ОАО «Пластик» наркотики или другие запрещенные законом вещества;
- запрещается проводить работы повышенной опасности без наряда-допуска;
- запрещается отключать или нарушать целостность блокировок и других устройств обеспечения безопасности на действующем оборудовании без соответствующего письменного разрешения;
- запрещается использовать открытый огонь вне специально отведенных для этого мест, если это не предусмотрено нарядом-допуском;
- запрещается курить в любых помещениях или объектах ОАО «Пластик» вне специально отведенных для этого мест.

4.5. Работники, занимающие руководящие должности, обязаны соблюдать принципы приверженности руководителя вопросам безопасности:

- демонстрировать личным примером приверженность вопросам безопасности;
- убеждать работников, что безопасность имеет такое же значение, как и другие бизнес-цели;
- проводить поведенческий аудит безопасности, обеспечивать выполнение корректирующих мероприятий;
- выполнять установленные в компании правила безопасности;
- проводить инструктажи на основе оценки рисков;
- принимать участие в расследовании происшествий, реализовывать корректирующие меры;
- по мере необходимости проводить лично собрания по охране труда и промышленной безопасности;
- мотивировать работников на безопасный труд.

4.6. Работники, участвующие в производственно-технологическом процессе, обязаны контролировать соблюдение требований охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды другими Работниками, включая работников подрядных организаций, выполняющих работы на объектах ОАО «Пластик».

4.7. В случае аварий, инцидентов, травм, утечек и несанкционированных выбросов в окружающую среду, иных происшествиях чрезвычайного характера, создающих опасность для жизни и безопасности человека, наличия подозрений на нарушения в сфере охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды, Работники обязаны незамедлительно сообщить об этом Дис-

петчеру предприятия и в Управление Охраны труда, промышленной безопасности, чрезвычайных ситуаций и охраны окружающей среды .

5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

5.1. Работа и карьера в ОАО «Пластик» – сфера максимально честной конкуренции талантов, знаний и усилий. Для успешной карьеры необходимо следовать принципам корпоративной культуры, совершенствовать выполнение своих функций, овладевать новыми знаниями и умениями, самостоятельно выступать с инициативами по улучшению процессов. Рост уровня материального вознаграждения каждого работника зависит от результатов работы ОАО «Пластик» в рыночной среде. Личные успехи значимы только в контексте общего результата.

5.2. ОАО «Пластик» считает не только юридической обязанностью, но и общественным долгом всех работников соблюдение ими трудового законодательства, включая положения о приеме на работу, обучении, повышении квалификации, аттестации, оценке, предоставлении гарантий и компенсаций, применении дисциплинарных взысканий, увольнении.

5.3. Работники принимаются на работу в ОАО «Пластик» и получают равные возможности карьерного роста, независимо от:

- возраста;
- пола;
- расы, национальности, этнической принадлежности, цвета кожи, языка;
- вероисповедания и религиозных убеждений;
- имущественного, социального, должностного, семейного положения;
- политических убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

5.4. Работники обязаны добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, демонстрировать в работе беспристрастность, общаться уважительно с другими людьми, избегать ситуаций, которые могут быть восприняты как создающие атмосферу дискриминации, насилия, враждебности и запугивания.

5.5. В Обществе запрещается:

- унижать честь и достоинство других людей;
- допускать высказывания и (или) действия оскорбительного характера, связанные с расовой, национальной, религиозной, этнической принадлежностью, цветом кожи, языком, полом, возрастом, имущественным, социальным, семейным положением, политическими убеждениями, физическими возможностями человека и другими подобными характеристиками;
- распространять и демонстрировать материалы, оскорбляющие нравственность, национальные и религиозные чувства людей;
- распространять заведомо ложные сведения, порочащие честь и достоинство работников и подрывающих их репутацию;
- проносить на объекты ОАО «Пластик» оружие, в том числе холодное и спортивное.

6. БОРЬБА С КОРРУПЦИЕЙ, МОШЕННИЧЕСТВОМ, ЗАЩИТА ИМУЩЕСТВА И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

6.1. Работники обязаны соблюдать законодательство и внутренние документы Работодателя по противодействию мошенничеству и коррупции. Запрещается предложение, обещание, дача, вымогательство или получение взятки в любой форме, коммерческий подкуп, злоупотребление полномочиями, демонстрация готовности осуществить или принять любые незаконные платежи. Запрещается, действуя от имени и (или) в интересах ОАО «Пластик», допускать любые неправомерные попытки оказания влияния на решения государственных органов и (или) органов местного самоуправления.

6.2. Все активы ОАО «Пластик» использует по назначению и для достижения поставленных целей. Не допускаются хищения, неосторожное обращение с имуществом, умышленное уничтожение или повреждение имущества, несанкционированное использование информации, находящейся в собственности Общества. Работники обязаны защищать активы Работодателя от утраты, кражи, нецелевого, незаконного или неэффективного использования.

6.3. Необходимым условием эффективного выполнения Работниками своих трудовых обязанностей является отсутствие Конфликта интересов, а при его наличии – его своевременное раскрытие и урегулирование.

6.4. Работники обязаны знать и соблюдать требования настоящего. Кодекса и внутренних документов Работодателя в области управления Конфликтом интересов.

6.5. В случае возникновения Конфликта интересов:

- Работник обязан немедленно сообщить об этом в порядке, установленном настоящим Кодексом и внутренними документами Работодателя. Если Работник сомневается в существовании Конфликта интересов либо в том, каким образом следует оценивать те или иные обстоятельства, он должен обратиться за разъяснениями в Юридический отдел или Службу безопасности ОАО «Пластик»;

- Работнику рекомендуется воздержаться от своего участия, прямого или косвенного, в принятии решений или совершении действий, связанных с конкретной ситуацией Конфликта интересов, до получения соответствующих рекомендаций в соответствии с внутренними документами Работодателя.

6.6. Сведения о Конфликте интересов подлежат тщательной проверке и рассмотрению в соответствии с требованиями внутренних нормативных документов Общества в целях оценки существенности возникающих ОАО «Пластик», рисков, и выбора наиболее подходящей формы урегулирования данного Конфликта интересов.

6.7. Работникам запрещается предлагать, передавать или принимать какие-либо средства поощрения или Подарки, вознаграждения, займы, гарантии, поручительства, материальную помощь, если это может вызвать Конфликт интересов при выполнении работниками своих обязанностей, либо подобные действия нарушают закон или могут повредить деловой репутации ОАО «Пластик». В случае возникновения вопросов, работники вправе обращаться за помощью в Службу безопасности ОАО «Пластик».

6.8. Работникам категорически запрещается, действуя от имени и (или) в интересах ОАО «Пластик», предлагать, вручать или принимать от сторонних Хозяйствующих субъектов Подарки в виде наличных денежных средств и их эквивалентов, независимо от суммы, ценных бумаг (включая депозитные или сберегательные сертификаты), независимо от их рыночной стоимости, драгоценных металлов, драгоценных камней и ювелирных изделий из них.

6.9. В случае обнаружения фактов или наличия подозрений хищений, мошенничества, коррупции, Конфликта интересов, Работники обязаны незамедлительно сообщить об этом в порядке, установленном внутренними документами Работодателя, либо в Службу безопасности ОАО «Пластик».

7. КОММУНИКАЦИЯ, ОБМЕН ИНФОРМАЦИЕЙ И ФИРМЕННЫЙ СТИЛЬ

7.1. Поощряется обмен информацией между Функциональными областями и Работниками, при условии, что она не является конфиденциальной. Информационный обмен между Функциональными областями и работниками должен позволять работникам оперативно получать информацию, необходимую для исполнения их прямых обязанностей.

7.2. Работник, формирующий информационный запрос в другую Функциональную область, должен придерживаться принятых в Обществе следующих правил этики информационного обмена:

- отправка запроса должна осуществляться после того, как Работник убедился в отсутствии требуемой информации в доступных информационных системах;
- отправка запроса должна осуществляться в рамках функциональной вертикали, по согласованию с руководителями Функциональных областей;
- при отправке запроса исполнителю в копии следует указывать его линейного руководителя;
- до исполнителя должна быть доведена цель запроса;
- при формировании запроса должна быть определена методика сбора и формат предоставления информации (форма, инструкция для заполнения);
- для исполнения запроса должно быть отведено достаточное количество времени, с учетом возможных вопросов со стороны исполнителя;
- простые вопросы, поступающие от коллег, подготовка ответа на которые не требует много времени и не вынуждает вносить серьезные корректировки в планы работы, следует решать в рабочем порядке.

7.3. ОАО «Пластик» придерживается принципа информационной открытости и реализует данный принцип путем широкого диалога с общественностью. К информации, доводимой до сведения общественности, предъявляются следующие требования:

- распространение информации не должно нарушать требований действующего законодательства;
- информация не должна искажать реальную действительность;

- информация не должна содержать противоречивых сведений и (или) давать повод для ее неоднозначного восприятия;
- информация не должна содержать конфиденциальные сведения;
- информация может распространяться только уполномоченными лицами.

7.4. В случае обращения представителей средств массовой информации Работник обязан направить запрос в службу безопасности, оставляя без комментариев любые вопросы.

7.5. Все запросы, поступающие от представителей банков, инвестиционных компаний, прочих финансовых организаций, инвестиционных аналитиков, Работники обязаны направлять на рассмотрение Генеральному директору.

7.6. В случае выступления на публичном мероприятии (конференции, круглые столы, семинары и иные мероприятия), Работники, не позднее, чем за 5 дней до проведения мероприятия, обязаны проинформировать об этом Генерального директора.

7.7. Для распространения любых публичных сведений о деятельности Общества, в любой форме, в том числе, в случае размещения на интернет-сайтах информационных материалов, содержащих:

- сведения об операциях и сделках;
- сведения об активах, пассивах, финансовом положении;
- сведения об управлении, включая кадровые решения;
- сведения о перспективах бизнеса в прошлом, настоящем и будущем;
- сведения и прогнозы капитальных расходов, прибыли, денежных потоков, дивидендных выплат, будущих финансовых результатов;
- сведения о стоимости Общества, включая стоимость ценных бумаг;
- любую рекламу;
- любые сведения, распространяемые путем организованного освещения в печати и иных средствах массовых информации.

Работники обязаны получить разрешение (согласование) генерального директора.

В случае направления информации о деятельности Общества, содержащей сведения, указанные в пункте 7.7 Кодекса, в органы государственной власти, Работники обязаны получить разрешение (согласование) генерального директора, если предоставление такой информации не входит в обычный функционал данных Работников.

7.8. Фирменный стиль – это единая комплексная система визуальной идентификации, способствующая формированию благоприятного имиджа ОАО «Пластик» и усиливающая эффективность ее производственной и коммерческой деятельности, повышающая доверие партнеров и способствующая росту репутации и известности.

7.9. Соблюдение основных правил единого корпоративного стиля является обязательным для всех Работников, которые в силу своих должностных обязанностей используют элементы фирменного стиля, работают с корпоративной документацией, занимаются оформлением объектов ОАО «Пластик», а также изго-

товлением визуальных носителей корпоративного стиля: сувенирной, полиграфической, представительской и прочей продукции.

7.10. В случае обнаружения фактов или наличия подозрений нарушений в сфере коммуникации или обмена информацией, Работники обязаны незамедлительно сообщить об этом в Службу безопасности ОАО «Пластик».

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

8.1. Взаимодействие между структурными подразделениями Общества и строится на основе открытости, доверия, взаимной поддержки, уважения и партнерства.

Работники Общества обязаны знать и соблюдать следующие правила работы:

- субординация;
- сотрудничество при подготовке решений;
- контроль и доверие;
- разделение ответственности;
- понятность и прозрачность регламентов;
- недопустимость дублирования управленческих решений и регламентирующих документов, уменьшение бюрократизма;
- партнерский стиль общения;
- придерживаться делового стиля поведения, основанного на самодисциплине и выражющегося в профессиональной компетентности, обязательности, аккуратности, точности, внимательности, умении ценить свое и чужое время;
- в поведении с коллегами проявлять простоту и скромность, умение искренне радоваться успехам сослуживцев, содействовать успешному выполнению ими трудных поручений, быть нетерпимым к бахвальству и хвастовству, зависти и недоброжелательности.

9. РИСК-ОРИЕНТИРОВАННОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

9.1 Деятельность ОАО «Пластик» связана с объективными рисками – техногенными, экологическими, финансовыми, экономическим, социальными, кадровыми, репутационными и другими.

9.2 Работники ориентируются на превентивный подход к управлению рисками и используют базовые принципы управления рисками, включающие в себя:

- одобрение выявления рисков на всех управленческих уровнях, поддержку открытого обсуждения рисков
- конкретность в определении рисков,
- постоянную оценку рисков и проведение процедур их актуализации,
- извлечение уроков из реализовавшихся событий, распределение ответственности.

9.3 Работник не должен игнорировать возможные риски, даже если они находятся вне его компетенции. Необходимо незамедлительно сообщать о существующих или потенциальных угрозах непосредственному руководителю, а если на данном уровне меры не принимаются – передать информацию на вышестоящий уровень.

9.4 Руководители всех уровней управления организуют внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни, направленный на снижение воздействия рисков и повышение вероятности достижения целей ОАО «Пластик» в соответствии с требованиями российского законодательства. Стоимость организации контрольных процедур не должна превышать уровня потенциального ущерба от риска.

10. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

10.1. Точное ведение учета является важнейшим фактором для успешного бизнеса, поскольку учет является источником данных, обеспечивающих принятие решений акционерами, исполнительным руководством, инвесторами, Контрагентами, регуляторами и обществом. Точное ведение учета должно быть обеспечено как по финансовым, так и по нефинансовым показателям.

10.2. Все учетные документы ОАО «Пластик» должны содержать полную, точную и достоверную информацию и соответствовать применимым стандартам, законодательству и регламентам по бухгалтерской, финансовой, управленческой и налоговой отчетности. Фальсификация документов, транзакций, а также их намеренно неправильная интерпретация недопустимы и не могут быть ничем оправданы.

10.3. Все операции должны быть своевременно, аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в учете, задокументированы и доступны для проверки и (или) аудита.

10.4. В ОАО «Пластик» не должны проводиться или авторизоваться неполные, неточные или вводящие в заблуждение записи в учетных документах. Категорически запрещается наличие нераскрытых, неучтенных или неточно учтенных активов, обязательств, доходов и расходов.

10.5. В случае обнаружения фактов или наличия подозрений в намеренном или ненамеренном искажении учетной информации, Работники обязаны незамедлительно сообщить об этом в Службу безопасности ОАО «Пластик».

11. КУЛЬТУРА РЕЧИ

11.1. Культура речи обязывает сотрудника придерживаться следующих речевых норм:

- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;

- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

11.2. Работнику необходимо соблюдать и отстаивать чистоту русского языка. В речи сотрудника неприемлемо употребление:

- грубых шуток и злой иронии;
- неуместных слов и речевых оборотов, в том числе иностранного происхождения;
- вульгаризмов, примитивизмов, слов- "паразитов";
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорблений в адрес определенных социальных или национальных групп;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека.

11.3. В речи сотрудников исключается использование нецензурной браны, сквернословия и выражений, подчеркивающих негативное, презрительное отношение к людям.

12. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ЭТИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РУКОВОДИТЕЛЮ

12.1. Руководитель любого уровня должен:

- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм Кодекса;
- считать своей главной привилегией личную ответственность за безусловное выполнение служебных задач, обучение и воспитание подчиненных.

12.2. Статус должности, занимаемой руководителем, должен подкрепляться его личным авторитетом.

12.3. Подлинный авторитет руководителя создается его безупречной репутацией, профессиональной компетентностью, служебным опытом, требовательностью и принципиальностью в сочетании с гуманным и уважительным отношением к подчиненным.

12.4. Культура профессионального поведения руководителя определяется степенью развития его интеллекта, широтой эрудиции, обширностью интересов, уровнем образованности и воспитанности.

12.5. Позитивный моральный облик руководителя основывается на профессионально-нравственных качествах: честности, порядочности, самокритичности, требовательности, доброжелательности, обязательности, ответственности, принципиальности, справедливости.

12.6. Требования профессиональной этики обязывают руководителя:

- относиться к Работнику как к личности, признавая его право иметь собственные профессиональные суждения;
- проявлять высокую требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства;
- устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку на подчиненных;
- помогать Работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;
- использовать в полной мере психолого-педагогические подходы и методы в воспитательной работе с подчиненными;
- регулировать взаимоотношения в служебном коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в служебном коллективе;
- рассматривать без промедления факты нарушения норм и принципов профессиональной этики и принимать по ним объективные решения;
- принимать беспристрастные, справедливые и объективные решения по социально-бытовым проблемам и вопросам поощрения подчиненных;
- организовывать выработку и реализацию комплекса мер по профилактике конфликтов;
- контролировать соблюдение сотрудниками этикетных норм в оформлении и содержании служебных помещений;
- оставаться скромным в потребностях и запросах как на работе, так и в быту.

12.7. В случае, если подчиненный оказался в трудной жизненной ситуации, его начальник призван оказать всемерную помощь и поддержку.

12.8. Руководитель не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность на подчиненных;
- использовать служебное положение руководителя в личных интересах;
- проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость, применять рукоприкладство по отношению к подчиненным;
- создавать условия для наушничества и доносительства в коллективе;
- обсуждать с подчиненными действия вышестоящих начальников;
- занимать деньги у подчиненных сотрудников, принимать подарки, используя их зависимое служебное положение.

13. НЕФОРМАЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ В ТРУДОВОМ КОЛЛЕКТИВЕ

13.1. Неформальными являются личные отношения между сотрудниками вне рамок служебной субординации.

13.2. Личные отношения не должны являться основанием для продвижения сотрудника по работе, его поощрения или наказания, решения кадровых, социальных вопросов.

13.3. Коллеги по работе должны уважительно и внимательно относиться к работающим в коллективе сотрудникам-женщинам, которые в свою очередь не должны злоупотреблять своими преимуществами.

13.4. К грубым нарушениям профессионально-этических принципов и норм в сфере неформальных отношений между Работникам относятся:

- использование дружеских или родственных связей между начальником и подчиненным в целях решения служебных вопросов в личных корыстных интересах;
- установление отношений круговой поруки и протекционизма на национальной основе и по признаку землячества;
- дискриминация сотрудников по половому (гендерному) признаку, вследствие которой предпочтение необоснованно отдается одному полу перед другим;
- сексуальные домогательства, принуждение к интимной связи, особенно выражющиеся в агрессивном, оскорбительном поведении, унижающем достоинство женщины или мужчины, и сопровождающиеся физическим насилием, психологическим давлением, шантажом, угрозами;
- демонстрация приверженности моральным антиценостям, таким как культ денег, власти, силы; цинизм, пошлость, разврат.

13.5. Руководителю в целях предупреждения негативного влияния неформальных отношений на обстановку в коллективе необходимо:

- контролировать соблюдение подчиненными профессионально-этических ограничений и запретов, в равной мере распространяемых как на мужчин, так и на женщин;
- обеспечивать деятельность сотрудников в строгом соответствии с их должностным назначением;
- исключить панибратство и фамильярность в общении с подчиненными, препятствовать влиянию неформальных отношений на принимаемые служебные решения.

14. ВНЕШНИЙ ВИД И РАБОЧАЯ ОДЕЖДА

14.1. Работникам следует:

- носить рабочую одежду в соответствии с установленными требованиями;
- придерживаться здорового образа жизни, соблюдать правила личной и общественной гигиены.

14.2. В случае выполнения должностных обязанностей в гражданской одежде допускается ношение костюма (платья) и обуви строгого делового стиля, нейтрального цвета, подчеркивающих аккуратность и опрятность работника.

14.3. Работник-мужчина должен быть всегда аккуратно подстрижен, тщательно выбрит, опрятно и со вкусом одет, может умеренно использовать парфюмерию.

14.4. Работнику-женщине рекомендовано носить одежду в строгом деловом стиле, соблюдать скромность и разумную достаточность в использовании косметики и ношении украшений.

15. ОФОРМЛЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ СЛУЖЕБНЫХ И РАБОЧИХ ПОМЕЩЕНИЙ

15.1. Оформление и содержание служебных и рабочих помещений должны соответствовать правилам и нормам эстетической культуры, обеспечивать поддержание благоприятного морально-психологического климата в служебном коллективе, комфортные условия для работы и приема посетителей.

15.2. Цветовая гамма интерьера служебных помещений должна быть выдержана в нейтральных, спокойных тонах. Служебная документация, плакаты и другие изображения оформляются на стендах или в рамках.

15.3. Работник должен поддерживать внутренний порядок и чистоту на рабочем месте. Обстановка кабинета должна быть официальной и строгой, вместе с тем уютной, производящей благоприятное впечатление на коллег и посетителей и располагающей к доверительности.

15.4. Работникам не следует вывешивать в служебном кабинете плакаты, календари, листовки и иные изображения или тексты циничного, низкопробного содержания, захламлять рабочее место бумагами и посторонними предметами.

15.5. При размещении в служебном кабинете грамот, благодарностей, дипломов и других свидетельств личных заслуг и достижений сотрудника рекомендуется соблюдать скромность и чувство меры.

16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

16.1. Трудовой договор любого Работника Общества должен содержать условие соблюдения настоящего Кодекса.

16.2. Лица, занимающие руководящие должности в Обществе обязаны давать пример законопослушного и этичного поведения, активно поддерживать соблюдение требований настоящего Кодекса.

16.3. Любые изменения, дополнения, поправки к настоящему Кодексу подлежат утверждению приказом Генерального директора.

Приложение №2
к приказу № 336-01 от 14.07.2015 г.

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
ОАО «ПЛАСТИК»**

г. Узловая
2015

Оглавление

Введение.....	21
1. Общие положения.....	21
1.1. Цели Политики.....	21
1.2. Задачи Политики.....	21
1.3. Область применения.....	22
1.4. Период действия и порядок внесения изменений.....	22
1.5. Ответственные подразделения.....	22
2. Правовые и методические основы.....	22
3. Термины и определения.....	23
4. Ключевые принципы.....	25
4.1. Законность.....	25
4.2. Непринятие коррупции в любых формах и проявлениях.....	25
4.3. Личный пример руководства.....	25
4.4. Открытость бизнеса	25
4.5. Периодическая оценка рисков.....	26
4.6. Эффективность и соразмерность антикоррупционных процедур.....	26
4.7. Должная осмотрительность.....	26
4.8. Вовлеченность работников в противодействие коррупции.....	26
4.9. Мониторинг и контроль.....	26
4.10. Отказ от ответных мер и санкций.....	26
5. Меры по предупреждению коррупции	27
5.1. Ограничения по дарению / получению подарков и осуществлению представительских расходов.....	27
5.2. Ограничения по осуществлению благотворительной и спонсорской деятельности.....	28
5.3. Отказ от участия в политической деятельности	28
5.4. Надлежащее взаимодействие с представителями государства и общественных организаций	28
5.5. Надлежащее взаимодействие с контрагентами, посредниками, платежи в пользу третьих лиц.....	28
5.6. Ведение достоверной отчетности	29
5.7. Недопущение конфликта интересов.....	29
5.8. Контроль и аудит.....	29
5.9. «Горячая линия безопасности»	29
5.10. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений.....	30
6. Обязанности работников и иных лиц в области противодействия коррупции.....	30
7. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее) исполнение Политики.....	31
Приложение № 1.Антикоррупционная оговорка.....	32
Приложение № 2. Обязательство соблюдения норм Антикоррупционной политики ОАО "ПЛАСТИК"	33

ВВЕДЕНИЕ

Открытое акционерное общество «ПЛАСТИК» (далее – Общество) убеждено в том, что одним из важнейших условий устойчивого развития бизнеса является строгое соблюдение действующего законодательства, регламентирующего вопросы противодействия коррупции.

Общество заявляет о категорическом непринятии нечестных и противозаконных способов ведения бизнеса и добровольно принимает на себя дополнительные обязательства в области профилактики и предупреждения коррупции, рекомендованные российскими, зарубежными и международными органами и организациями.

Настоящая Антикоррупционная политика (далее – Политика) раскрывает цели и задачи Общества в области противодействия вовлечению в коррупционную деятельность, определяет правовые основы и ключевые принципы этого противодействия, описывает предпринимаемые Обществом меры по предупреждению коррупции, устанавливает обязанности работников и иных лиц в области противодействия коррупции, а также ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) положений Политики.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели Политики

Политика разработана в целях:

- обеспечения соответствия деятельности Общества требованиям международного, российского и зарубежного антикоррупционного законодательства, высоким стандартам этики ведения бизнеса;
- минимизации рисков вовлечения Общества и его работников в коррупционную деятельность;
- формирования у работников Общества, дочерних и зависимых обществ, акционеров, инвесторов, контрагентов, представителей государственных и муниципальных органов, иных заинтересованных лиц единого представления об Обществе как отрицающем коррупцию в любых ее формах и проявлениях;
- создания локальной нормативной базы, регламентирующей деятельность Общества по противодействию вовлечению в коррупцию.

1.2. Задачи Политики

Задачами Политики являются:

- внедрение антикоррупционных процедур в Обществе на основе примененного антикоррупционного законодательства и доведение их до работников Общества и иных заинтересованных лиц;
- установление обязанности работников Общества, а также членов органов управления Общества, не являющихся его работниками, соблюдать закрепленные в Политике принципы, ограничения и требования;

- обеспечение информационных каналов для сообщения о фактах коррупции;
- разъяснение принятых в Обществе мер по предупреждению коррупции.

1.3. Область применения

Положения Политики обязательны для исполнения всеми работниками Общества, а также членами органов управления Общества, не являющимися его работниками.

Требования Политики становятся обязательными для дочерних и зависимых обществ ОАО «ПЛАСТИК» после их введения в действие в порядке, установленном уставами таких обществ.

Контрагенты Общества обязаны соблюдать требования Политики и обеспечить соблюдение требований Политики своими работниками в случаях, если такие обязанности закреплены в договорах Общества с его контрагентами.

1.4. Период действия и порядок внесения изменений

Политика является локальным нормативным актом постоянного действия.

Политика утверждается Генеральным директором и вводится в действие его приказом.

Общество регулярно, но не реже одного раза в два года, оценивает Политику на предмет соответствия действующему законодательству.

С учетом произошедших изменений, а также практики применения Политики, в ее положения могут быть внесены необходимые изменения.

Внесение изменений осуществляется в том же порядке, что и принятие Политики.

1.5. Ответственные подразделения

Самостоятельные структурные подразделения Общества, ответственные за реализацию положений Политики в Обществе, определяются приказом Генерального директора.

Контроль исполнения требований Политики осуществляют Директор по безопасности.

2. ПРАВОВЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ

Настоящая Политика разработана в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (опубликованы 08.11.2013, одобрены на заседании президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции 08.04.2014) и с целью реализации следующих нормативных актов:

- Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции (принята 31.10.2003, ратифицирована Российской Федерацией 06.03.2006);
- Конвенция Совета Европы об уголовной ответственности за коррупцию (принята 27.01.1999, ратифицирована Российской Федерацией 25.07.2006);

- Конвенция Организации экономического сотрудничества и развития о борьбе с подкупом иностранных должностных лиц в международных коммерческих сделках (принята 21.11.1997, Российской Федерации присоединилась к ней 01.02.2012).
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (далее – УК РФ);
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (далее – КоАП РФ).

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. В Политике используются следующие термины и определения:

3.1.1. **антикоррупционная оговорка** – приложение к договору, соглашению, контракту Общества или раздел в указанных документах, согласно которому стороны договариваются о недопущении совершения коррупционных действий при осуществлении взаимных обязательств, устанавливают последствия нарушения такой договоренности;

3.1.2. **дача взятки** – дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника (ст. 291 УК РФ);

3.1.3. **должная осмотрительность** – принцип, основанный на понятиях разумности и добросовестности, в соответствии с которым при совершении хозяйственных операций или принятии управленческих решений необходимо учитывать сведения, достаточные для формирования разумно обоснованного мнения о наличии признаков недобросовестности контрагента или кандидата на работу;

3.1.4. **запрет дачи взяток** (предмета коммерческого подкупа) – запрет предоставления, предложения или обещания предоставить любую выгоду имущественного или неимущественного характера прямо или через посредника с целью повлиять на решение иного лица в свою пользу либо в пользу третьего лица или организации;

3.1.5. **запрет подкупа иностранных государственных служащих** – запрет предоставления, предложения или обещания предоставить (прямо или через третьих лиц) иностранному государственному служащему любую выгоду имущественного или неимущественного характера с целью повлиять на исполнение его официальных обязанностей в пользу коммерческой организации;

3.1.6. **запрет получения взяток** (предмета коммерческого подкупа) – запрет получения, принятия предложения получить любую выгоду имущественного или неимущественного характера прямо или через посредника за действия либо бездействие в пользу взяткодателя либо третьих лиц, входящие в должностные обязанности;

3.1.7. **злоупотребление полномочиями** – использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения

выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства (ст. 201 УК РФ);

3.1.8. **коммерческий подкуп** – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением; незаконное получение лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное пользование услугами имущественного характера или другими имущественными правами за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (ст. 204 УК РФ);

3.1.9. **конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Общества (дочернего или зависимого общества) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им служебных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Общества, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства;

3.1.10. **коррупция, коррупционные преступления** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, обещание, предложение либо принятие предложения взятки (предмета коммерческого подкупа), злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды имущественного или неимущественного характера, для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; совершение вышеуказанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

3.1.11. **личная заинтересованность работника** – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

3.1.12. **мошенничество, совершенное с использованием служебного положения** - хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием, совершенное с использованием служебного положения (ч. 3 ст. 159 УК РФ);

3.1.13. **незаконное вознаграждение от имени юридического лица** – незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бу-

маг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением (ст. 19.28 КоАП РФ);

3.1.14. **посредничество во взяточничестве** - непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное способствование взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки в значительном размере (от 25 тыс. рублей), а также обещание или предложение посредничества во взяточничестве (ст. 291.1 УК РФ);

3.1.15. **присвоение или растрата** - хищение чужого имущества, вверенного виновному, совершенные лицом с использованием своего служебного положения (ч. 3 ст. 160 УК РФ);

3.1.16. **работники** – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Обществом;

3.1.17. **руководители** – работники Общества, занимающие должности категории «руководитель».

4. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ

4.1. Законность

Общество осуществляет свою деятельность в строгом соответствии с действующим российским антикоррупционным законодательством и применимым законодательством иных стран, на территории которых Общество ведет бизнес.

4.2. Непринятие коррупции в любых формах и проявлениях

Общество заявляет о непринятии коррупции в любых ее формах и проявлениях и устанавливает запрет работникам, членам органов управления Общества и иным лицам, действующим от имени Общества или в его интересах, прямо или косвенно, лично или через посредников участвовать в коррупционных действиях, в том числе предлагать, обещать, давать, просить и получать взятки (предмет коммерческого подкупа) или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и иных формальностей в любой форме, в том числе в виде денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды имущественного и неимущественного характера, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие и некоммерческие организации, органы власти и органы местного самоуправления, государственных служащих, в том числе иностранных, в целях получения выгоды для себя, для Общества или для третьих лиц.

4.3. Личный пример руководства

Руководство Общества должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к коррупции на всех уровнях, подавая пример своим личным поведением.

4.4. Открытость бизнеса

Политика и основная информация о деятельности Общества, в том числе

финансовые показатели, отчетность и иные подлежащие раскрытию сведения размещаются в открытом доступе на официальном сайте Общества в сети Интернет. С целью обеспечения возможности выражения работниками Общества и иными лицами на конфиденциальной основе своей обеспокоенности относительно вероятных коррупционных действий других работников в Обществе организована специальная «Горячая линия безопасности» по приему таких обращений, а также предложений по улучшению процедур и механизмов предотвращения коррупции.

4.5. Периодическая оценка рисков

Общество на регулярной основе с использованием всей доступной информации выявляет, анализирует и оценивает потенциальные внешние и внутренние коррупционные риски, характерные для его деятельности как в целом, так и по отдельным направлениям.

4.6. Эффективность и соразмерность антикоррупционных процедур

Общество разрабатывает и внедряет в свою деятельность комплекс надлежащих и эффективных процедур по предотвращению коррупции, соразмерных выявленным рискам, и контролирует их соблюдение.

4.7. Должная осмотрительность

С целью минимизации рисков вовлечения в коррупционную деятельность Общество проводит проверку контрагентов, в том числе на предмет их благонадежности, наличия собственных антикоррупционных процедур, отсутствия конфликта интересов, приветствует их приверженность соблюдать принципы, отраженные в Политике, готовность включать в договоры антикоррупционную оговорку и/или присоединиться к Политике Общества, оказывать содействие при расследовании случаев нарушения взаимных договоренностей.

Проверка Обществом проводится, и в процедурах найма работников, и в работе с кадрами в целом.

4.8. Вовлеченность работников в противодействие коррупции

Общество ставит своей задачей формирование личной позиции непринятия работниками коррупции в любых ее формах и проявлениях. В этих целях Общество принимает все необходимые меры по внедрению Политики на всех уровнях организаций и доведению ее содержания до сведения своих работников, а также иных заинтересованных лиц. Общество содействует повышению уровня антикоррупционной культуры работников путем их регулярного обучения основным требованиям Политики и применению ее на практике.

4.9. Мониторинг и контроль

Общество регулярно осуществляет контроль, проверку и оценку внедренных антикоррупционных процедур, а при необходимости пересматривает и дорабатывает их.

4.10. Отказ от ответных мер и санкций

Общество защищает интересы работников, добросовестно сообщивших, в том числе на условиях анонимности, об известных им фактах хищения, растраты, мошенничества, взяточничества, коммерческого подкупа, конфликта интересов и других правонарушений в Обществе, а также работников, отказавшихся совер-

шить подобные правонарушения либо участвовать в их совершении в качестве посредника.

В отношении таких работников по вышеуказанным основаниям не могут быть применены дисциплинарные взыскания.

5. МЕРЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ

5.1. Ограничения по дарению / получению подарков и осуществлению представительских расходов

Общество признает, что обмен деловыми подарками и осуществление разумных представительских расходов на деловое гостеприимство являются неотъемлемой частью ведения бизнеса и общепринятой деловой практикой.

Вместе с тем такая практика несет в себе определенные коррупционные риски, так как при дарении дорогостоящих подарков и осуществлении завышенных представительских расходов могут возникнуть обоснованные подозрения в преследовании Обществом корыстных интересов.

Придерживаясь принципов законности и открытости бизнеса, **Общество устанавливает следующие требования** для своих работников при получении, дарении, обмене подарками и осуществлении представительских расходов (операций):

- должны быть в полном объеме соблюдены нормы российского антикоррупционного законодательства и соответствующего законодательства того государства, на территории которого совершается операция, а также положений Кодекса корпоративной этики ОАО «Пластик», иных локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Общества;
- запрещается осуществление дарения, получения и обмена подарками с целью прямого или косвенного оказания влияния на принятие решений лицами, замещающими государственные должности, муниципальные должности, государственными служащими, муниципальными служащими, служащими Банка России, представителями политических партий, контрагентов, общественных организаций и иными лицами в интересах Общества;
- стоимость подарка лицам, замещающим государственные должности, муниципальные должности, государственным служащим, муниципальным служащим, служащим Банка России, не должна превышать 3 000 (трех тысяч) рублей и не должна быть связана с исполнением данным лицом своих должностных обязанностей;
- стоимость получаемых или даримых подарков (за исключением указанных в предыдущем абзаце), не должна превышать 10 000 (десяти тысяч) рублей;
- запрещается дарение, получение подарков в виде наличных или безналичных денежных средств, ценных бумаг, их эквивалентов.

При возникновении у работника сомнений в правомерности своих действий по совершению тех или иных операций ему следует обратиться за разрешением данного вопроса к своему непосредственному руководителю либо лицу, ответственному за контроль соблюдения Политики.

5.2. Ограничения по осуществлению благотворительной и спонсорской деятельности

Важной составляющей деятельности Общества как социально - ориентированной организации является участие в благотворительности и оказание спонсорской помощи.

В то же время Общество не оказывает благотворительную и спонсорскую помощь государственным и муниципальным органам, коммерческим и некоммерческим организациям, их представителям, а также иным лицам с прямой или косвенной целью получить выгоду для Общества, его дочерних или зависимых обществ, или если такая помощь может быть объективно воспринята как направленная на извлечение корыстной выгоды.

Информация о благотворительной и спонсорской деятельности Общества является открытой и содержится на его официальном сайте в сети Интернет.

5.3. Отказ от участия в политической деятельности

Общество не участвует прямо или косвенно в политических партиях, организациях и фондах, связанных с ними, в том числе не осуществляет спонсорские и иные платежи в их поддержку.

Работники Общества вправе в качестве частных лиц в свободное от работы время участвовать по своему усмотрению в политической деятельности, если при этом такое участие не наносит вреда интересам Общества и не создает конфликта интересов.

5.4. Надлежащее взаимодействие с представителями государства и общественных организаций

Взаимодействие Общества с правоохранительными, контролирующими органами, иными органами государственной власти, муниципальными органами, их представителями, а также с общественными организациями и их представителями осуществляется строго в рамках действующего законодательства.

Общество не осуществляет незаконные платежи в пользу вышеуказанных органов, организаций, их представителей и иных лиц, в том числе через посредников, включая оплату отдыха, развлечений, транспортных и других расходов, с целью получить или сохранить преимущества в бизнесе.

5.5. Надлежащее взаимодействие с контрагентами, посредниками, платежи в пользу третьих лиц

Общество стремится развивать деловые отношения с контрагентами, поддерживающими принципы Политики и имеющими собственные эффективные антикоррупционные механизмы.

Общество при заключении гражданско-правовых договоров знакомит своих контрагентов с положениями Политики и предлагает присоединиться к настоящей Политике. (Антикоррупционная оговорка по форме согласно приложению № 1).

Общество воздерживается от материального стимулирования представителей контрагента, в том числе путем оказания услуг, выплаты денежных средств, дарения подарков, с целью повлиять на его решение в пользу Общества.

Работникам Общества запрещается привлекать посредников, агентов и иных лиц для совершения каких-либо операций, противоречащих требованиям

действующего законодательства, Политики и иных локальных нормативных актов Общества.

5.6. Ведение достоверной отчетности

В Обществе строго соблюдаются требования законодательства и правила ведения отчетной документации. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. Искажение или фальсификация данных бухгалтерского, управленческого и иных видов учета или подтверждающих документов не допускается.

Все финансовые операции отражаются в учете достоверно, аккуратно и с необходимым уровнем детализации.

Работники, к чьей компетенции отнесено ведение учета, несут ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной отчетности в установленные сроки. Умышленное искажение или фальсификация отчетности не допускается и преследуется по закону.

5.7. Недопущение конфликта интересов

Общество реализует комплекс мер по недопущению возникновения конфликта интересов в целях исключения возможности получения лично или через посредника материальной и (или) личной выгоды вследствие наличия у работников Общества или членов их семей, или лиц, находящихся с ними в отношениях близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), прав, предоставляющих такую возможность в результате использования ими служебного положения.

Правоотношения, связанные с конфликтом интересов, регулируются самостоятельными локальными нормативными актами и организационно - распорядительными документами Общества.

5.8. Контроль и аудит

В Обществе на регулярной основе проводится внешний и внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности, осуществляется контроль исполнения работниками Общества положений действующего антикоррупционного законодательства, Политики и иных локальных нормативных актов Общества.

5.9. «Горячая линия безопасности»

В целях поддержания высокого уровня доверия к Обществу, соблюдения международных стандартов этики ведения бизнеса, а также профилактики и пресечения случаев мошенничества и коррупции, в Обществе функционирует «Горячая линия безопасности».

Обратившись по «Горячей линии безопасности», работник Общества, контрагент, акционер, инвестор или любое другое лицо может в удобной для него форме, в том числе на условиях анонимности, сообщить о ставших ему известными фактах хищения и растраты в Обществе, мошенничества, взяточничества, коммерческого подкупа, конфликта интересов, других проявлений коррупции и нарушений положений Политики.

Каждое обращение внимательно рассматривается, результаты его рассмотрения доводятся до сведения руководителей Общества, при наличии оснований проводится соответствующая проверка.

Контакты «Горячей линии безопасности» размещаются на официальном сайте Общества в сети Интернет, корпоративном сайте, на информационных стенах и в иных общедоступных местах.

5.10. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений

В целях эффективной реализации положений Политики Общество определяет подразделения и назначает должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений. Данное решение оформляется отдельным организационно-распорядительным документом Общества.

6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И ИНЫХ ЛИЦ В ОБЛАСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

6.1. Работники Общества знакомятся с Политикой и подписывают обязательство о соблюдении ее норм. Обязательство оформляется в виде приложения к трудовому договору по форме согласно приложению № 2 к Политике.

6.2. Соблюдение работником Политики учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, решении иных кадровых вопросов.

6.3. Работники и члены органов управления Общества, не являющиеся его работниками, обязаны строго соблюдать предусмотренные Политикой ограничения и требования, в том числе

- касающиеся дарения, получения подарков;
- осуществления представительских расходов, благотворительной и спонсорской деятельности;
- участия в политической деятельности;
- взаимодействия с представителями государства и общественных организаций, с контрагентами, посредниками, третьими лицами;
- недопущения конфликта интересов;
- ведения отчетности.

6.4. Работникам и членам органов управления Общества, не являющимся его работниками, запрещается участвовать в коррупционных действиях, в том числе предлагать, обещать, давать, просить и получать взятки (предмет коммерческого подкупа) или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и иных формальностей в любой форме, в том числе в виде денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды имущественного и неимущественного характера, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие и некоммерческие организации, органы власти и органы местного самоуправления, государственных служащих, в том числе иностранных, в целях получения выгоды для себя, для Общества или для третьих лиц.

6.5. Работники и члены органов управления Общества обязаны соблюдать требования и ограничения антикоррупционного характера, установленные иными локальными нормативными актами и организационно - распорядительными документами Общества (в части, не противоречащей Политике).

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) ПОЛИТИКИ

7.1. Все работники Общества и члены органов управления Общества, независимо от занимаемой должности несут персональную ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) положений Политики в пределах определенных действующим законодательством РФ и действующими на предприятии локальными нормативными актами.

7.2. Руководители самостоятельных структурных подразделений Общества несут ответственность за соблюдение Политики своими подчиненными в пределах определенных действующим законодательством РФ и действующими на предприятии локальными нормативными актами.

7.3. При наличии подозрений о совершении коррупционных действий проводится служебная проверка, результаты которой доводятся до руководства Общества.

7.4. В отношении лица, допустившего нарушение положений Политики, Обществом могут быть применены дисциплинарные взыскания в зависимости от виновности, характера и степени опасности совершенного проступка, размера причиненного или потенциального ущерба Обществу, в том числе вреда деловой репутации, и иных имеющих значение обстоятельств.

7.5. Общество оставляет за собой право обратиться в суд с требованиями гражданско-правового характера в отношении лица, допустившего нарушение положений Политики, в случае причинения Обществу вреда.

7.6. Общество оставляет за собой право обратиться в правоохранительные органы с заявлением о привлечении лица к административной или уголовной ответственности в тех случаях, когда в его действиях будут усматриваться признаки состава административного правонарушения или уголовного преступления.

7.7. Работники Общества могут быть привлечены к уголовной ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства по инициативе правоохранительных или контролирующих органов.

7.8. Информация о допущенных нарушениях Политики по решению руководства Общества может быть размещена в открытом доступе (с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных), в том числе на корпоративном сайте, официальном сайте Общества в сети Интернет, корпоративной газете и средствах массовой информации.

Приложение № 1
к Антикоррупционной политике
ОАО «Пластик»

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

1. Соблюдение антикоррупционных требований

1.1. Общество (ОАО «Пластик») информирует другую Сторону Договора о принципах и требованиях Антикоррупционной политики ОАО «Пластик» (далее – Политика).

Заключением Договора другая Сторона подтверждает ознакомление с Политикой Общества.

При исполнении своих обязательств по Договору Стороны обязуются соблюдать и обеспечить соблюдение их работниками требований российского антикоррупционного законодательства, а также не совершать коррупционные правонарушения, предусмотренные применимыми для целей Договора международными актами и законодательными актами иностранных государств о противодействии коррупции.

К коррупционным правонарушениям в целях Договора относятся, в том числе прямо или косвенно, лично или через посредников предложение, обещание, получение/дача взятки, коммерческий подкуп, предоставление/получение выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав, выгод неимущественного характера любыми лицами и от любых лиц, в том числе представителей органов государственной власти, муниципальных органов, коммерческих и некоммерческих организаций, иностранных должностных лиц, органов и организаций, для оказания влияния на их решения, действия/бездействие с целью получения или сохранения каких-либо неправомерных преимуществ или иных неправомерных целей для себя, для бизнеса или для третьих лиц (далее – Коррупционные правонарушения).

1.2. В случае возникновения у Стороны обоснованного предположения, что произошло или может произойти Коррупционное правонарушение (при получении информации о возбуждении уголовного дела в отношении работника(ов) другой Стороны в связи с совершением коррупционного преступления либо иной достоверной информации о Коррупционном правонарушении), такая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме с указанием на соответствующие факты (далее – Уведомление) и вправе не исполнять обязательства по Договору до получения подтверждения от другой Стороны, что Коррупционное правонарушение не произошло или не может произойти.

Указанное подтверждение должно быть предоставлено другой Стороной в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Уведомления.

Общество при получении достоверной информации о совершении Коррупционного правонарушения и при соблюдении положений настоящей статьи вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке полностью или частично, направив соответствующее письменное уведомление другой Стороне, а также потребовать от другой Стороны возмещения убытков, причиненных распоряжением Договора.

Приложение № 2
к Антикоррупционной политике
ОАО «Пластик»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
соблюдения норм Антикоррупционной политики ОАО «Пластик»
(Приложение к Трудовому договору с работниками ОАО «Пластик»)

1. Работник _____

(фамилия, имя, отчество)

подтверждает, что ознакомился с содержанием Антикоррупционной политики ОАО «Пластик» и Кодексом корпоративной этики ОАО «Пластик» и обязуется соблюдать их.

2. Работник обязуется:

2.1. Не участвовать в коррупционных действиях прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц, в том числе не предлагать, не давать, не обещать, не просить и не получать взятки и платежи для упрощения формальностей в любой форме, в том числе в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей.

2.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Общества.

2.3. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя и лицо, ответственное за контроль соблюдения Политики:

- о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений;
- о ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Общества или иными лицами;
- о возможности возникновения либо возникшем у Работника конфликте интересов.

3. Работник ознакомился с возможностью сообщить (в том числе анонимно) на «Горячую линию безопасности» Общества, своему непосредственному руководителю, лицу, ответственному за контроль соблюдения Политики, об имеющихся подозрениях в lawerности или этичности своих действий, а также действий, бездействия или предложений других работников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Обществом.

4. Работнику разъяснено, что ни один работник Общества, включая его, не будет подвергнут санкциям и преследованию со стороны Общества, если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или любым другим способом оказать посредничество во взяточничестве, в том числе в результате такого отказа у Общества возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

5. Работник предупрежден о возможности привлечения к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований российского и другого применимого законодательства, а также Антикоррупционной политики и Кодекса корпоративной этики ОАО «Пластик».

6. Работнику разъяснено, что при наличии у него дополнительных вопросов о принципах и требованиях Антикоррупционной политики ОАО «Пластик» и применимого антикоррупционного законодательства, он может обратиться к своему непосредственному руководителю или лицу, ответственному за контроль соблюдения Политики.

«_____» 20 г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)