



**КОДЕКС
КОРПОРАТИВНОЙ ДЕЛОВОЙ
ЭТИКИ И ДОЛЖНОСТНОГО
ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ГРУППЫ КОМПАНИЙ ГИАП**





Вступительное слово генерального директора.
Цель настоящего Кодекса корпоративной этики.
Применение Кодекса корпоративной этики.
Миссия, видение, ценности.
Официальные коммуникации Компании.
Отношения с коллегами, конкурентами и деловыми партнерами.
Нормы корпоративного поведения руководителей.
Нормы корпоративного поведения работников.
Проведение совещаний, встреч и переговоров.
Общение по и электронной почте.
Общение по телефону.
Внешний вид сотрудника.
Ведение финансовой отчетности и управленческого учета.
Уважительное отношение к окружающей среде.
Охрана труда, техника безопасности.
Конфиденциальная информация.
Конфликт интересов.
Профилактика и предупреждение коррупции.
Подарки и представительские мероприятия.
Сообщение о предполагаемых нарушениях Кодекса корпоративной деловой этики.

ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ НАШЕГО БИЗНЕСА



Вступительное слово генерального директора

Наш Кодекс корпоративной этики устанавливает определённые корпоративные стандарты нашей деятельности в рамках группы компаний ГИАП (ГИАП, НИАП, Химтехнология, ALVIGO AS, НТЦ Алвиго)

В Кодексе приведены политики, процедуры и руководящие принципы нашей компании, которые предоставляют дополнительные рекомендации в отношении ожидаемых моделей поведения. Использование кодекса предполагает.

Во-первых, всегда соблюдать законы и нормативно-правовые акты, регулирующие нашу деятельность.

Во-вторых, принять ценности и обязательства в рамках корпоративных ценностей.

В-третьих, сообщать о любых проблемах, о которых вам становится известно, в отношении соблюдения законодательства, политик группы компаний ГИАП.

Этот документ — важный ориентир для достижения успеха нашей компанией. Я сам регулярно обращаюсь к нему, и прошу Вас делать то же самое.

Если у вас есть сомнения в отношении толкования Кодекса или Вы не знаете как поступить в конкретной ситуации, призываю Вас задавать вопросы и сообщать о проблемах. Вы можете обратиться к любому руководителю в рамках компании или представителю Отдела персонала.

Благодарю Вас за принятие наших ценностей и Ваш вклад в наши традиции.

С уважением,
Егор Кривчун
Генеральный Директор
ОАО ГИАП

**Этот документ — важный ориентир для
достижения успеха нашей компанией**



ЦЕЛЬ НАШЕГО КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

Настоящий Кодекс корпоративной деловой этики разработан в целях укрепления деловой репутации ГК ГИАП (далее — Компания), содействия честному и этичному ведению бизнеса, предотвращению злоупотреблений и нарушений законодательства, а также установлению профессиональных, уважительных и ответственных отношений между сотрудниками, клиентами и партнерами Компании.

Кодекс содержит стандарты и требования Компании в области соблюдения этических и деловых принципов и норм и не является исчерпывающим. В тех случаях, когда применимо действующее законодательство, законодательные принципы являются приоритетными.

Кодекс определяет правила взаимоотношений Компании с клиентами, партнерами, органами власти, физическими и юридическими лицами.

Задача Кодекса — формирование единой поведенческой и морально-этической концепции для сотрудников и других лиц, действующих от имени Компании в рамках ведения бизнеса.

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

Законно ли это?



Будет ли это хорошим примером?



Не почувствую ли я неловкость читая про это в СМИ?



Кажется ли это правильным?





Действие нашего Кодекса корпоративной этики распространяется на всех работников и на третьих лиц, с которыми мы работаем.

Мы ожидаем от Вас соблюдения принципов настоящего Кодекса корпоративной этики. Если выяснится, что Вы нарушаете принципы Кодекса корпоративной этики, к Вам могут быть применены меры дисциплинарного взыскания. Такие меры могут привести к увольнению и расторжению трудового договора. Кроме того, могут быть и другие последствия в соответствии с действующим законодательством.

ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Наш принцип

Ожидается, что руководители станут надлежащим образцом для подражания, демонстрируя модели поведения и принципы, приведенные в Кодексе корпоративной этики и политиках компании ГИАП. Руководители также играют важную роль в обеспечении понимания своими сотрудниками Кодекса корпоративной этики и политик компании ГИАП и следования им в рамках ежедневной работы

Таким образом, на руководителей или иных работников возлагаются дополнительные обязанности в соответствии с настоящим Кодексом корпоративной этики.



Наша Миссия

Создание лучших технологий, успешная реализация проектов, а также развитие и привлечение в компанию самых компетентных, талантливых и востребованных специалистов в химической отрасли.



Наше Видение

Стать топовым российским и мировым партнером по цифровому инжинирингу с компетенциями в EPC.



Наши Ценности

Корпоративные ценности являются неотъемлемой частью нашей корпоративной культуры, они являются ориентирами для поведения сотрудников как внутри компании, так и за ее пределами. Наши ценности : **Результат, Инициатива и Ответственность, Порядочность.**



Наши ценности являются фундаментом, на котором мы развиваем наше наследие

1

Результат.



Нам важен результат, а не процесс.
Действие приводит к результату,
успех зависит от каждого.

2

Инициатива и ответственность.



Мы ценим инициативу и готовность каждого
пройти путь от идеи до реализации.

3

Порядочность.



Репутация ГИАП проверена временем.
Мы строим наш бизнес вместе с порядочными
сотрудниками, партнерами и компаниями.



Наш принцип

Мы сообщаем достоверную и точную информацию и при необходимости обеспечиваем получение согласований наших сообщений.

Каждый сотрудник должен понимать и всегда помнить, что любая высказанная им как сотрудником ГК точка зрения (или распространенная информация) непосредственно соотносится с самой ГК, её имиджем и влияет на её репутацию в деловом сообществе.

Мы не совершаем действий, наносящих ущерб репутации группы компаний «ГИАП» во время совещаний, публичных выступлений, на веб-сайтах, в социальных сетях и в рамках иных электронных коммуникаций.

При предоставлении любой информации помним о том, что любые электронные письма, тексты, твиты или иные публикации, которые мы делаем, могут появиться в газетах или могут быть использованы в суде.

Мы никогда

- не общаемся с журналистами, представителями СМИ, регуляторами и государственными органами или иными сторонними организациями без получения соответствующего разрешения;
- не предоставляем публично недостоверную, неточную, вводящую в заблуждение или способную нанести репутационный ущерб информацию о Группе компаний «ГИАП» в письменной или устной форме.

Мы Всегда

- обеспечиваем утверждение всех информационных материалов компании и раскрываемой информации;
- с особым вниманием следим за тем, что мы говорим на публичных мероприятиях, когда наши слова могут быть истолкованы как выступление от имени Группы компаний «ГИАП».

ОТНОШЕНИЯ С КОЛЛЕГАМИ, КОНКУРЕНТАМИ И ДЕЛОВЫМИ ПАРТНЕРАМИ.



Наш принцип

Мы руководствуемся четкими и гласными принципами ответственного делового партнерства, осуществляем выбор деловых партнеров и поставщиков, предлагающих оптимальные цены, наилучшие качество и условия сотрудничества и пользующихся хорошей репутацией.

Мы никогда

- не допускаем дискриминации по признакам пола, возраста, национальности, вероисповедания, убеждений, социального положения, образования, трудового стажа.

Мы Всегда

- проявляем уважение к квалификации и профессиональному опыту коллег, ценим их рабочее время;
- строим общение на доброжелательной основе, с уважением к окружающим и соблюдением общепринятых норм делового этикета;
- содействуем в решении задач, стремимся находить общие цели и взаимопонимание;
- принимаем меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, по предупреждению коррупции;
- в конфликтной ситуации принимаем исчерпывающие меры по её устранению, стремимся найти взаимопонимание и согласие, показываем готовность продолжать эффективную совместную работу.

НОРМЫ КОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ.



Наш принцип

Руководство стремится проводить честную, справедливую и открытую политику в отношении своих сотрудников, с учетом индивидуальных особенностей каждого сотрудника. Эта политика действует на всех этапах работы с персоналом.

Руководители относятся к своим сотрудникам с доверием и уважением и заинтересованы в формировании долгосрочных отношений с ними на основе трудового законодательства и уважения к их правам.

Мы никогда

- не нарушаем законодательство, локальные правовые акты Компании и трудовые договоры.

Мы Всегда

- проявляем открытость к конструктивной обратной связи, уважаем другое мнение;
- признаем суверенность личности и неприкосновенность ее достоинства;
- создаем атмосферу открытости в деловом общении, обеспечиваем организацию труда, способствующую эффективному взаимодействию работников и удовлетворению их от работы;
- делегируем подчиненным необходимые полномочия и предоставляем им самостоятельность, исключаем мелкую опеку, строим отношения с подчиненными как с единомышленниками;
- доводим до работников поставленные задачи с тем, чтобы подчиненные ясно понимали их цели, смысл и свою роль в их решении.

НОРМЫ КОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ.



Наш принцип

Все работники должны сотрудничать на основе взаимного уважения, с вниманием относиться к праву на защиту частной жизни и человеческого достоинства.

Уважительные отношения друг к другу, к ценностям и традициям Компании, к деловым партнерам позволяют сформировать открытую, справедливую и толерантную рабочую атмосферу.

Мы никогда

- не злоупотребляем служебным положением;
- не распространяем сведения, порочащие репутацию Компании;
- не употребляем ненормативную лексику, повышенный тон и оскорбительные жесты;
- не употребляем алкогольные напитки при исполнении должностных обязанностей;
- не курим на рабочем месте и в служебных помещениях.

Мы Всегда

- соблюдаем локальные нормативные акты организации и местного законодательство;
- следуем высоким моральным принципам;
- поддерживаем положительную репутацию Компании;
- соблюдаем конфиденциальность информации;
- ответственно и в полном объеме исполняем должностные обязанности;
- персонально отвечаем за качество и результаты своей деятельности.

ПРОВЕДЕНИЕ СОВЕЩАНИЙ, ВСТРЕЧ И ПЕРЕГОВОРОВ.



Наш принцип

Совещания, встречи, переговоры, в том числе в режиме онлайн-конференции, – важная составляющая деятельности Компании.

Мы никогда

- не используем в ходе переговоров недостоверную или заведомо ложную информацию, в том числе в целях достижения успеха;
- не используем совещания в качестве трибуны для решения личных проблем.

Мы Всегда

- последовательно отстаиваем интересы Компании, проявляя при обсуждении возникающих проблем доброжелательность и конструктивность;
- заранее знакомим с повесткой дня и имеем перед собой все необходимые материалы, подготовленные вопросы или комментарии;
- при проведении совещаний используем отведенное время с максимальной эффективностью;
- приходим на совещание вовремя; в случае невозможности участия в совещании в назначенное время безотлагательно уведомляем инициатора совещания по электронной почте и с использованием программы Skype.



Наш принцип

Мы руководствуемся международными правилами ведения деловой переписки и обмена информацией и основываем все свои действия на уважении к тем, с кем происходит коммуникация.

Мы никогда

- не вводим адресата в заблуждение по поводу его целей.

Мы Всегда

- составляем письма, содержание которых максимально лаконичное и ясное;
- все сообщения сопровождаем приветствием и вежливым обращением к адресату;
- заканчиваем письмо подписью с данными об адресате;
- даем ответы на письма в разумный сроки, но максимально в течение 3 рабочих дней;
- отправляем адресату ответ с предупреждением о том, когда готовы выполнить просьбу в случае, если решение вопроса в письме или запроса требует времени;
- ставим «автоматический ответ» с указанием информации о периоде отсутствия и с контактной информацией коллеги в случае отсутствия сотрудника в офисе более чем на 2 рабочих дня.



Наш принцип

Умение сотрудников говорить по телефону с коллегами и деловыми партнерами создает благоприятное впечатление о Компании в целом.

Мы никогда

- не используем телефон для передачи большого объема информации.

Мы Всегда

- по отношению к позвонившему человеку проявляем доброжелательность и внимание;
 - в начале разговора с деловым партнером, в том числе при ответе на входящий звонок, представляемся;
- не застав на месте нужного человека, интересуемся когда удобнее перезвонить или оставляем информацию о своём имени и номер телефона;
- при завершении телефонного разговора придерживаемся правила «кто начал разговор (позвонил), тот и должен его закончить, при обрыве связи перезванивает позвонивший»;
- при поступлении звонка коллеге, который отсутствует на рабочем месте, принимаем для него сообщение;
- при ведении любых телефонных переговоров соблюдаем общие нормы делового этикета.

ВНЕШНИЙ ВИД СОТРУДНИКА.



Наш принцип

Введение правил и рекомендаций к внешнему виду сотрудников Компании – важный этап создания деловой атмосферы в коллективе и поддержания имиджа Компании. Достойный внешний вид, вежливое отношение и профессиональная компетентность вызывают уважение и интерес партнеров к Компании.

В Компании общепринятым в офисных помещениях является деловой стиль в одежде. Основными направлениями стиля во внешнем облике работников являются :

- в офисе - business casual
с кедами, кроссовками,
ботинками, туфлями;
- в случае встреч с клиентами – business formal
(для мужчин - с галстуками или без);
- в случае конференций – business formal
(для мужчин - с галстуком);
- на строительных площадках –
стиль одежды должен соответствовать требованиям безопасности.

ВЕДЕНИЕ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ И УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА



Наш принцип

Мы заинтересованы в укреплении своей репутации открытого и добросовестного участника рынка и поэтому обеспечиваем полноту, точность и достоверность данных, отражаемых в бухгалтерском учете и отчетности, в строгом соответствии с местным и международным законодательством, а также принципами и правилами, установленными положениями настоящего Кодекса.

Мы никогда

- не нарушаем правила внутреннего контроля, финансовой и хозяйственной отчетности в рамках своих служебных полномочий;
- не искажаем финансово-хозяйственную информацию по факту использования и в отчетных документах.

Мы Всегда

- полностью и точно отражаем деловые операции в финансовых отчетах и иной учетной документации в соответствии с принципом прозрачности деятельности Компании;
- придерживаемся строгого соблюдения процедур внутреннего контроля достоверности ведения и учета финансовой информации;
- храним и используем учетную документацию в соответствии с требованиями действующих норм и законодательства.

УВАЖИТЕЛЬНОЕ ОТНОШЕНИЕ К ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЕ



Наш принцип

Мы стремимся снизить воздействие нашей деятельности на окружающую среду. Мы со всей ответственностью подходим к потреблению энергоресурсов и

Наше обязательство по охране окружающей среды заключается в минимизации воздействий на окружающую среду с нашей стороны в следующих областях:

- использование электроэнергии;
- использование воды;
- снижению кол-ва отходов

Мы никогда

- не забываем о нашем воздействии на окружающую среду.

Мы Всегда

- Соблюдаем требования природоохранного законодательства и нормативно-правовые требования, применимые к нашей деятельности;
- следим за нововведениями в местном и международном законодательстве и внедряем их надлежащим образом;
- принимаем меры по улучшению ситуации в тех областях нашей деятельности, где оказывается наибольшее воздействие на окружающую среду;
- пытаемся найти возможности для снижения воздействия на окружающую среду.



Наш принцип

Мы стремимся сделать условия труда максимально безопасными для своих работников. Однако самые совершенные техника и оборудование не гарантируют безопасности труда и снижения аварийности, если работники сами не будут следовать принятым требованиям охраны труда. Поэтому одним из важных факторов снижения травматизма является распространение среди работников культуры строгого соблюдения правил техники безопасности.

Мы никогда

- не нарушаем на рабочем месте нормы безопасности и требования охраны труда, требуем от своих коллег и подчиненных безусловного их соблюдения.

Мы Всегда

- организуем рабочие места с учетом требований промышленной безопасности, стараемся сделать их эргономичными, эстетичными и не создавать неудобства при выполнении трудовых функций;
- проводим аттестацию рабочих мест;
- обеспечиваем работников спецодеждой, спецобувью и индивидуальными средствами защиты в зависимости от фактических условий труда и сезонности.



Наш принцип

Конфиденциальная и служебная информация Компании является ее нематериальным активом.

Мы никогда

- не вправе разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну, ставшие нам известными в связи с исполнением должностных обязанностей, а также сведения, касающиеся частной жизни сотрудников Компании или затрагивающие их честь и достоинство;
- не разглашаем информацию, составляющую коммерческую тайну, после окончания трудовых отношений с Компанией и не используем эту информацию в личных целях.

Мы Всегда

- при получении доступа к такой информации следуем правилам, установленным внутренними нормативными документами Компании и положениям настоящего Кодекса;
- соблюдаем правила использования, доступа и безопасности программного обеспечения, информационных баз данных Компании.



Наш принцип

Исполняя свои должностные обязанности и стремясь к достижению наивысших результатов, сотрудники ГК ГИАП руководствуются исключительно интересами Компании.

Мы никогда

- не владеем долей участия, ценными бумагами делового партнера или конкурента Компании, не привлекаем от них займ или поручительство, не входим в их органы управления, не выступаем их агентом или представителем, не имеем иную финансовую заинтересованность в результатах нарушении установленных Компанией требований по данным вопросам;
- не имеем в непосредственном подчинении близких лиц и не участвуем в продвижении их по службе в Компании, оценке деятельности или определении компенсаций (в том числе заработной платы, премий и иных вознаграждений);
- не используем служебное положение в целях извлечения личной выгоды.

Мы Всегда

- стремимся не допускать конфликта интересов;
- стараемся урегулировать ситуацию, которая привела или может привести к конфликту интересов.

ПРОФИЛАКТИКА И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ КОРРУПЦИИ.



Наш принцип

Мы реализуем единую антикоррупционную политику и ведем профилактику всех видов корпоративного мошенничества, искажения финансовой отчетности, коррупционных действий, хищений, умышленной порчи и иных злоупотреблений в отношении активов Компании.

Мы никогда

- не должны предлагать, обещать, разрешать и передавать от имени или в интересах ГК незаконное вознаграждение в любой форме какому-либо должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации;
- не должны просить и принимать незаконное вознаграждение в любой форме от какой-либо организации, физических или должностных лиц.

Мы Всегда

- соблюдаем требования и ограничения, определенные в соответствии с местным и законодательством о противодействии коррупции;
- сообщаем в Службу безопасности компании обо всех обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ



Наш принцип

Подарки, приглашения на представительские мероприятия и оказание разного рода услуг деловым партнерам могут способствовать развитию долгосрочных деловых отношений. Однако это не должно снижать ответственность и профессиональные требования к сотрудничеству с потенциальными партнерами.

Подарки должны быть уместны, соответствовать поводу и не должны формировать ожиданий.

Работники Компании не должны принимать подарки, связанные с исполнением им своих должностных обязанностей, от организаций и физических лиц, в отношении которых они принимают решения (совершают действия), способствующие получению указанными организациями и физическими лицами выгоды.

Мы никогда

- не принимаем/дарим подарки, которые могут привести к возникновению обязательств;
- не делаем корпоративных политических пожертвований или взносов;
- не принимаем и не предлагаем подарки или приглашения на представительские мероприятия в ходе подачи конкурсных заявок или проведения конкурсов.

Мы Всегда

- убеждаемся в том, что мы понимаем и соблюдаем Политику в отношении подарков и представительских мероприятий, а также местные законы;
- сообщаем о подарках, представительских мероприятиях, спонсорской поддержке или благотворительных пожертвованиях, о которых нам известно и которые, как мы полагаем, противоречат Кодексу корпоративной этики, руководителю.

СООБЩЕНИЕ О ПРЕДПОЛАГАЕМЫХ НАРУШЕНИЯХ КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ



Наш принцип

Мы ожидаем, что, сообщая о нарушениях, сотрудники будут руководствоваться лучшими намерениями, и заверяем, что сотрудник, сообщивший о нарушениях, не будет прямо или косвенно подвергнут какому-либо наказанию или преследованию за свой поступок. Мы понимаем, что обстоятельства могут вынудить сотрудника сохранить анонимность, и Компания предпримет все возможные меры для ее сохранения, за исключением случаев, когда анонимность будет препятствовать выяснению необходимых деталей нарушения для целей соблюдения законодательства и норм Кодекса.

Мы никогда

- не преследуем за добросовестное сообщение о предполагаемых нарушениях Кодекса корпоративной деловой этики, фактах коррупционных действий, других противоправных действий.

Мы Всегда

- готовы получить информацию о фактах предполагаемых нарушений.

Работники могут обращаться:

- на Веб-сайт Компании www.giap.ru;
- в Службу безопасности Компании;
- к соответствующему представителю юридического отдела, отдела кадров, отдела по охране труда, технике безопасности и экологии или иного отдела компании, контролирующего соответствие нормативно-правовым требованиям;
- к непосредственному руководителю сотрудника;
- к Генеральному директору Компании.

Спасибо!

Телефон: +7 (495) 9166501

Факс: +7 (495) 9166300

E-mail: info@giap-m.com

Адрес: 109028, Россия, г. Москва, ул. Земляной вал, 50А/8, стр. 4

