



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
АО «Ай-ТЕКО»

Подшивалов В.В.

« 04 » июня 2018 г.

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ
АО «АЙ-ТЕКО»
ОРД-К.001.01-2018

г. Москва

1 Общие положения

- 1.1 Настоящий Кодекс корпоративной этики (далее – Кодекс) АО «Ай-Теко» (далее – Компания) закрепляет корпоративные ценности Компании, а также описывает основанные на них правила поддержания высочайших стандартов деловой этики.
- 1.2 Целями Кодекса являются создание устойчивой корпоративной культуры и системы корпоративных ценностей, подтверждение неизменной готовности Компании следовать высоким стандартам делового поведения, в том числе:
- повышение и защита деловой репутации;
 - регламентация и упорядочение корпоративного поведения сотрудников в сложных и неоднозначных ситуациях с точки зрения соблюдения принципов этики, честности и добросовестности;
 - повышение уровня корпоративной культуры.
- 1.3 Основными задачами Кодекса являются:
- содействие достижению стратегических целей Компании;
 - ориентация сотрудников на единые корпоративные ценности и повышение корпоративной культуры Компании;
 - понимание и применение внутрикорпоративных этических норм сотрудниками в ежедневной деятельности;
 - предотвращение конфликтов интересов, а также их эффективное разрешение в случае возникновения;
 - создание у сотрудников единообразного понимания о неприятии мошеннических и коррупционных действий в любых формах и проявлениях;
 - быстрая адаптация новых сотрудников к рабочему процессу и условиям труда в Компании.
- 1.4 Данный Кодекс обязателен для соблюдения всеми сотрудниками Компании и сотрудниками дочерних хозяйственных обществ Компании.
- 1.5 Кодекс в части, не противоречащей существу имеющихся обязательств, имеет рекомендательный характер для партнеров Компании.
- 1.6 В случае если отдельные положения Кодекса будут противоречить действующему законодательству, применяются положения последнего.

- 1.7 При возникновении случаев нарушения положений Кодекса, сотрудники должны уведомить об этом соответствующих лиц, определенных настоящим Кодексом.
- 1.8 Положения настоящего Кодекса разработаны с учетом стратегических целей и корпоративных ценностей Компании.

Компания входит в число ведущих ИТ-компаний России. Стратегической целью Компании является трансформация из исполнителя инфраструктурных проектов в сервисную ИТ-компанию, универсального системного интегратора.

Корпоративными ценностями Компании являются:

- открытые и добросовестные отношения с органами власти;
- ясные и взаимовыгодные отношения с партнерами;
- обеспечение высокого качества услуг;
- постоянный поиск путей повышения конкурентоспособности и эффективности оказываемых услуг;
- приверженность современным мировым стандартам корпоративного управления.

2 Основные понятия

- 2.1 Бережливость – ответственный и бережливый подход к использованию активов Компании, к собственному рабочему времени и рабочему времени других работников;
- 2.2 Взаимное уважение – командный дух в работе, доверие, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных задач.
- 2.3 Деловая этика – совокупность моральных принципов, правил и норм поведения;
- 2.4 Имидж – использование приемов и стратегий, направленных на создание позитивного мнения о Компании;
- 2.5 Инициативность – активность и самостоятельность сотрудников в оптимизации производственного процесса;
- 2.6 Конфликт интересов - несовпадение позиций и интересов должностных лиц и других работников Компании с позицией самой Компании, стремление к противоположным целям, использование различных средств для достижения целей;
- 2.7 Открытость к диалогу – открытый и честный обмен информацией, готовность совместно выработать оптимальное решение;
- 2.8 Профессионализм – глубокое знание своей специальности, своевременное и качественное выполнение поставленных задач, постоянное совершенствование знаний и умений.

2.9 Мошенничество — хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотреблением доверием.

2.10 Коррупция — злоупотребление своим положением и полномочиями, дача и получение взятки, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим или юридическим лицом своего положения в целях получения выгоды для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими или юридическими лицами.

3 Личные качества и этические нормы поведения работника Компании

3.1 Сотрудник Компании стремится приобретать и проявлять следующие качества:

- профессионализм, широкий кругозор, способность и готовность к обучению;
- приверженность целям Компании;
- инициативу в поиске новых технических и организационных решений;
- активную позицию в достижении поставленных задач;
- ответственность и дисциплинированность в работе;
- точность и аккуратность в исполнении порученных работ и в соблюдении правил по охране труда;
- умение взаимодействовать с коллегами по работе на основе принципов взаимопомощи, гуманизма, признания ценности человека как личности, его права на свободу, развитие и проявление своих способностей;
- стремление решать проблемы честно, объективно и бесконфликтно;
- уважение к традициям Компании;
- готовность и умение передавать свои знания и опыт молодым сотрудникам Компании, стремление оказывать содействие своим коллегам в повышении их профессионального уровня;
- уважение традиций и уклада жизни в местах расположения структурных подразделений Компании, стремление прийти на помощь людям при возникновении тяжелых жизненных ситуаций;
- гордость за Компанию, определяющую в значительной степени экономическое могущество России, а также гордость за свой трудовой вклад в результаты деятельности Компании.

3.2 Сотрудники Компании придерживаются в своих поступках и решениях следующих этических норм:

- Честность, порядочность и объективность при выполнении служебных обязанностей
Сотрудник отказывается от получения ненадлежащей выгоды, то есть денежных вознаграждений, подарков, льгот, преимуществ и пр., связанных с выполнением им служебных обязанностей. Он не допускает того, чтобы перспектива получения ненадлежащей выгоды влияла на его действия (бездействие) и решения в отношениях с партнерами. При принятии решения сотрудник действует в строгом соответствии с законом и беспристрастно осуществляет свое право на принятие управленческих решений, учитывая только интересы Компании и объективные обстоятельства ее деятельности.
- Корректное поведение
Сотрудник Компании доброжелателен, тактичен и вежлив во взаимоотношениях с коллегами по работе и другими лицами, при решении спорных вопросов не прибегает к каким-либо формам дискредитации оппонентов и не наносит вред их профессиональной репутации. Все спорные вопросы решает в ходе доброжелательных переговоров и дискуссий.
- Лояльность
При исполнении своих обязанностей сотрудник отстаивает права и интересы Компании, не оказывая предпочтение какому бы то ни было лицу, группе лиц или организаций. Сотрудник Компании избегает участия в конфликтах различных организаций, которые способны дискредитировать Компанию, вызвать конфликт интересов, нанести прямой или косвенный ущерб Компании.
- Конфиденциальность информации
Сотрудник Компании не раскрывает третьей стороне информацию, полученную в ходе профессиональной деятельности, исключая случаи, предусмотренные законодательством, локальными нормативными актами Компании или заключенным с ним трудовым договором, и не должен использовать конфиденциальную информацию во внеслужебных целях.
- Честь и достоинство
Сотрудник Компании считает недопустимым дискриминационное отношение к людям по таким признакам, как: расовая принадлежность, религия, пол, возраст, национальность, инвалидность, убеждения, партийная принадлежность, социальное происхождение, язык и имущественное положение.

4 Взаимоотношения в Компании и охрана труда

4.1 Руководящие лица

Руководящие лица Компании должны работать в интересах Компании с полной отдачей, добросовестно и разумно, быть образцом соблюдения правил деловой этики, установленных настоящим Кодексом, а также являющихся общепринятыми.

Запрещаются со стороны руководящих лиц по отношению к другим сотрудникам:

- любые формы дискриминации (подбор и назначение сотрудников осуществляются с учетом профессиональных и личных качеств, при этом должно обеспечиваться беспристрастное и справедливое отношение ко всем сотрудникам);
- любые виды протекционизма, а также привилегий и льгот отдельным сотрудникам, кроме как на основании принятых в Компании систем оплаты труда и мер социального характера, при обязательном обеспечении Компанией равных возможностей получения указанных привилегий и льгот.

4.2 Сотрудники

Сотрудники Компании в процессе трудовой деятельности должны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, правила внутреннего трудового распорядка, устав и внутренние документы Компании, исполнять решения, приказы и распоряжения руководства Компании;
- вести себя корректно, достойно, не допускать отклонений от норм делового общения, принятых в Компании;
- заботиться об интересах Компании, сохранять корпоративные ценности.

4.3 Отношения между сотрудниками и Компанией строятся на основе доверия и взаимопонимания. Компания обеспечивает прозрачность и открытость в управлении персоналом, постоянно совершенствует методы управления, обеспечивая работникам благоприятные условия труда, возможность для повышения квалификации и реализации своего потенциала. При этом Компания соблюдает конфиденциальность в отношении персональных данных своих сотрудников.

4.4 Компания обеспечивает благоприятные и безопасные условия труда для сотрудников и осуществляет их социальное и медицинское обеспечение.

4.5 Каждый сотрудник несет ответственность за соблюдение условий безопасности труда.

- 4.6 Компания оставляет за собой право перед приемом на работу осуществлять проверку сотрудника на предмет благонадежности, отсутствия конфликта интересов, неприятия коррупции.

5 Соблюдение правил деловой этики в Компании

- 5.1 Компания добросовестно соблюдает требования законодательства Российской Федерации, в том числе получает все разрешения и лицензии, требующиеся для ведения деятельности, своевременно осуществляет уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

При осуществлении своей деятельности Компания должна соблюдать требования экологического законодательства и не допускать причинения вреда экологии, жизни и здоровью граждан.

Компания в ходе своей деятельности соблюдает требования применимых нормативных документов.

Сотрудники Компании, допускающие нарушения требований нормативных документов, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности. Если положения законов, норм или правил Российской Федерации определяют более строгие нормы ответственности по сравнению с нормами, описанными в Кодексе, они имеют приоритет над последними.

5.2 Конфликт интересов

Наличие конфликта интересов (или потенциального конфликта интересов) представляет собой угрозу для репутации Компании в глазах сотрудников и иных лиц.

Руководящие лица и другие сотрудники во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами обязаны воздерживаться от рискованных с точки зрения возникновения конфликта интересов действий, в частности:

- вложения денежных средств в деятельность, осуществляемую конкурентами Компании;
- ведения деятельности, которая существенно отвлекает или мешает исполнению своих обязанностей в Компании;
- ведения иной деятельности, способствующей возникновению сторонних деловых интересов, препятствующих эффективной работе в Компании.

Обо всех возникших и возможных конфликтах интересов руководящие лица и другие сотрудники должны незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю.

5.3 Ограничение использования служебного положения

Руководящие лица и другие сотрудники Компании не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Компании, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Компанией каких-либо услуг, осуществление либо неосуществление определенных действий, передачу информации, составляющей коммерческую тайну;
- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Компании;
- для получения услуг, кредитов от партнеров Компании, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях в процессе осуществления своей деятельности.

5.4 Защита информации

Сотрудники Компании обязаны не разглашать и не использовать в личных целях информацию, составляющую коммерческую тайну, обладателями которой является Компания и ее контрагенты, в течение всего срока действия трудового договора между сотрудником и Компанией, а также после прекращения его действия в течение трех лет или в течение большего срока на основании соглашения о неразглашении между сотрудником и Компанией, заключенного в период действия трудового договора.

5.5 Противодействие мошенничеству и коррупционной деятельности в Компании

Сотрудникам Компании запрещается принимать участие в мошеннических схемах и/или коррупционных действиях в отношении руководящих лиц Компании и выплаты взяток или незаконных платежей любого рода.

Сотрудники Компании не должны прямо или косвенно предлагать, или предоставлять денежные средства, материальные ценности или услуги какому-либо руководящему лицу Компании или государственному служащему, сотруднику политической партии или международной общественной организации, и иным лицам с целью осуществления неправомерного влияния на какое-либо действие (бездействие) или решение такого руководящего лица Компании, сотрудника или кандидата с целью продвижения деловых интересов.

Сотрудники Компании могут получать и дарить подарки партнерам, государственным служащим и иным контрагентам Компании в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и только если не преследуется цель осуществления неправомерного влияния на какое-либо действие (бездействие) или решение такого лица.

Подарки могут представлять собой корпоративную сувенирную продукцию. Подарки не должны являться предметами роскоши и иметь стоимость более трех тысяч рублей.

Сотрудники Компании не могут использовать средства Компании или личные средства для оплаты руководящему лицу Компании или государственному служащему, сотруднику политической партии, международной общественной организации и иным лицам расходов на поездки, проживание, питание и развлечения, если они не имеют законную деловую цель и необходимость.

В случае возникновения сомнений в правомерности своих действий и соответствии их требованиям законодательства РФ и требованиям настоящего Кодекса, сотруднику следует обратиться за консультацией к непосредственному руководителю.

5.6 Корпоративный имидж и стиль

Корпоративный стиль Компании формируется с учетом миссии, стратегических целей и задач Компании в соответствии с основными принципами, правилами и нормами деловой этики.

Внешним элементом корпоративного стиля является корпоративная символика Компании.

Корпоративный стиль является важным фактором формирования имиджа Компании и стратегии развития ее связей при осуществлении деятельности.

6 Механизм применения Кодекса

6.1 Обеспечение соблюдения настоящего Кодекса

Организация соблюдения настоящего Кодекса осуществляется генеральным директором Компании. В целях обеспечения соблюдения настоящего Кодекса в Компании может быть образована комиссия по деловой этике. Комиссия по деловой этике является совещательным органом, решения которого носят рекомендательный характер.

6.2 Поддержание и укрепление имиджа и репутации Компании

Компания поддерживает свой сложившийся имидж и проводит целенаправленную работу по формированию его положительных черт в целях обеспечения реализации миссии, целей и задач Компании.

Все сотрудники Компании обязаны заботиться о поддержании репутации Компании как организации с высокими этическими принципами, а также воздерживаться от действий, способных прямо или косвенно негативно отразиться на ее репутации.

Если имеются основания считать, что какой-либо сотрудник своими действиями нарушает законодательство Российской Федерации, устав или внутренние документы Компании, включая настоящий Кодекс, или совершает иные действия, могущие негативно отразиться на имидже и репутации Компании, то об этом надлежит поставить в известность своего непосредственного руководителя.

Непосредственный руководитель заявителя при получении сообщения о действиях, способных причинить вред имиджу и репутации Компании, в установленном порядке организует проверку его достоверности и принимает меры по предотвращению вредных последствий.

6.3 Отсутствие негативных последствий

Сотрудник не будет подвергнут санкциям (включая увольнение, понижение в должности, лишение премии и т.д.) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, в том числе если в результате такого отказа у Компании возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие или конкурентные преимущества.

Сотрудник не будет также подвергнут санкциям, если сообщение о возможных фактах коррупционных правонарушений было сделано с благими намерениями, но не получило подтверждения в ходе его проверки.

Сведения о поступлении информации о предполагаемом факте коррупции и о сотруднике, сообщившем данную информацию, являются конфиденциальными.

6.4 Меры, принимаемые к нарушителям правил и норм деловой этики

Нарушение правил и норм деловой этики, содержащихся в настоящем Кодексе, иных внутренних документах Компании, или являющихся общепринятыми, может являться основанием для дисциплинарных взысканий согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и иного применимого законодательства.

Согласовано:

Директор по персоналу

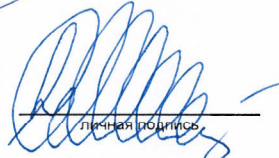


Подрез Д.И.

расшифровка подписи

04.06.2018
дата

Руководитель Службы качества



Милохин Д.С.

расшифровка подписи

04.06.2018
дата