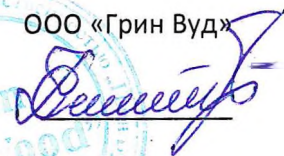


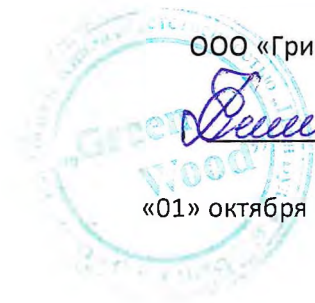
УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

ООО «Грин Вуд»



«01» октября 2021 г.



**Антикоррупционная политика
ООО «Грин Вуд»**

Д. Новый Поселок

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика ООО «Грин Вуд» (далее — Компания) устанавливает принципы и нормы поведения работников Компании, определяет правила взаимоотношений внутри Компании, а также взаимоотношений Компании с учредителем Компании, органами власти, юридическими и физическими лицами.

1.2. Положения настоящей Политики разработаны с учетом миссии и корпоративных ценностей Компании.

Корпоративными ценностями Компании являются:

- финансовая прозрачность деятельности;
- развитие бизнеса на принципе социальной ответственности;
- обеспечение высокого качества оказываемых услуг;
- постоянный поиск путей повышения конкурентоспособности и эффективности оказываемых услуг;
- уважительное и бережное отношение к человеку.

Непреложными ценностями корпоративной культуры в Компании являются также безопасность, охрана окружающей среды, ответственность, устойчивое развитие и взаимное процветание, умение работать командой, открытость к развитию, профессионализм и гордость за свое дело.

1.3. Принципы, нормы и правила, установленные настоящей Политикой, имеют общий характер и могут получить свое развитие и детализацию в стандартах поведения, правилах ведения переговоров и других внутренних документах Компании.

1.4. Действие настоящей Политики распространяется на всех должностных лиц и других работников Компании.

Правила, установленные настоящей Политикой для должностных лиц, действуют также в отношении генерального директора Компании.

1.5. Все работники Компании в своей служебной деятельности должны быть добропорядочны и честны, обязаны соблюдать правила деловой этики, установленные настоящей Политикой, и внутренними документами Компании, а также являющиеся общепринятыми.

Поведение и действия должностных лиц и других работников Компании должны способствовать развитию взаимоотношений Компании с органами власти, юридическими и физическими лицами, укреплению имиджа и репутации Компании.

2. Основные понятия, применяемые в настоящей Политике

Применяемые в настоящей Политике понятия означают:

деловая этика – совокупность моральных принципов, правил и норм служебного поведения;

должностные лица – директор Компании, главный бухгалтер;

работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Компанией и непосредственно выполняющие работу по трудовому договору;

имидж Компании – образ Компании, сформировавшийся в сознании ее должностных лиц и работников, а также людей, не входящих в число сотрудников Компании, выделяющий ценностные характеристики Компании и оказывающий воздействие на ее восприятие;

имущество Компании – основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы, денежные средства, прочие финансовые активы и любое другое имущество, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации является объектом собственности Компании;

информация, составляющая коммерческую тайну – научно-техническая, технологическая, производственная, финансово-экономическая или иная информация (в том числе составляющая секреты производства (ноу-хау), которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании и в отношении которой Компанией введен режим коммерческой тайны;

корпоративный дух – общее корпоративное «Я», совокупность духовных свойств и функций, сопровождающих деятельность Компании, идеи, ценности, мотивы, стремления, ожидания, самочувствия, которыми управляется поведение ее работников и обуславливается сотрудничество в одной коллективной работе. Корпоративный дух отражает неуклонное желание работников Компании достичь единой цели, стремление к общему успеху;

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;

неэтичное поведение – поведение, нарушающее принятые настоящим Кодексом в Компании моральные нормы служебного поведения должностных лиц/работников;

репутация Компании – сложившееся мнение о достоинствах и недостатках Компании, основанное на предшествующем знании о ее работе, качестве предоставляемых услуг, поведении работников и должностных лиц;

личная заинтересованность – возможность получения должностным лицом/работником Компании, при исполнении должностных обязанностей, доходов в денежной либо натуральной форме, доходов непосредственно для себя или лиц близкого родства или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми должностное лицо/работник Компании связан финансовыми или иными обязательствами;

мошенничество – хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием;

неконкурентное поведение – деятельность, которая не допускает и/или снижает конкурентоспособность Компании, оказывает негативное влияние на рынок;

заинтересованные лица – Единственный учредитель, государственные органы, юридические и физические лица.

3. Этические нормы деловых отношений Компании

3.1. Должностные лица/работники Компании несут ответственность за добросовестное выполнение должностных обязанностей в интересах Компании.

3.2. Должностные лица/работники Компании принимают решения/ осуществляют возложенные на них функции для достижения стратегических целей Компании с учетом основополагающих ценностей и принципов деловой этики.

3.3. Должностные лица/работники предоставляют друг другу достоверную информацию своевременно, без нарушения норм конфиденциальности и внутренних документов Компании.

3.4. Должностные лица/работники Компании обязаны:

1. работать в интересах Компании, быть образцом соблюдения правил деловой этики, установленных настоящей Политикой, другими внутренними документами Компании, а также общепринятыми морально-этическими нормами;
2. выполнять свои должностные обязанности строго в рамках требований законодательства и внутренних норм и правил;
3. вести себя корректно, достойно, не допускать отклонений от норм делового общения, принятых в Компании;
4. соблюдать трудовую дисциплину и эффективно использовать рабочее время, быть требовательными к себе и подчиненным;
5. своим отношением к делу и личным поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной морально-психологической обстановки в трудовом коллективе;
6. соблюдать и уважать права человека;
7. относиться к должностным лицам/работникам Компании с уважением и соблюдением этических норм;
8. немедленно сообщать непосредственному руководителю о любой коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Компанией, или в связи с иными вопросами в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества;
9. не участвовать в обсуждении или голосовании по вопросам, в решении которых имеется личная заинтересованность;
10. совершенствовать профессиональные качества, проявлять инициативу и творческий подход к исполнению должностных обязанностей, использовать передовой опыт, оказывать поддержку коллегам при исполнении ими должностных обязанностей;
11. позитивно воспринимать критику и замечания коллег и руководителей, а также уметь своевременно признавать допущенные ошибки;
12. не допускать проявлений бюрократизма и волокиты при рассмотрении обращений, принимать по ним необходимые меры в установленные сроки.

3.5. Со стороны должностных лиц/работников по отношению к другим работникам Компании запрещаются:

1. любые формы дискриминации — неоправданное различие в правах и обязанностях человека по национальности, гражданству, родству, полу, религиозным убеждениям, возрасту, инвалидности, роду занятий и т.д. Компания осуществляет подбор и назначение работников с учетом профессиональных и личных качеств (производительность труда, соответствие квалификационным требованиям, стаж работы по специальности, профессиональные компетенции и т.д.), при этом должно обеспечиваться беспристрастное и справедливое отношение ко всем работникам;
2. предоставление привилегий и льгот отдельным работникам, кроме как на основании принятых в Компании: системы оплаты труда и мер социального характера, при обязательном обеспечении Компанией равных возможностей для получения указанных привилегий и льгот.

3.6. Должностные лица/работники Компании не вправе:

1. принимать за исполнение своих должностных обязанностей вознаграждение в виде денег, услуг и в иных формах от организаций и физических лиц, в которых они не выполняют соответствующие функции;
2. принимать подарки или услуги в связи с исполнением своих должностных обязанностей, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства или при проведении протокольных и иных официальных мероприятий.

4. Работники Компании

4.1. Самая большая ценность Компании – это работники Компании.

4.2. Политика Компании в области безопасности и охраны труда предусматривает обеспечение и постоянное улучшение здоровых и безопасных условий труда работников, предотвращение травмы и ухудшение состояния здоровья сотрудников, а также других заинтересованных сторон, которые могут подвергаться опасностям, связанным с осуществляемой Компанией деятельностью, социальное и медицинское обеспечение и соответствующих программ, действующих в Компании.

4.3. Компания содействует профессиональному развитию сотрудников, способствует реализации их потенциала и проявлению творческой инициативы.

4.4. Работники Компании должны являть собой образец уважительного обращения с коллегами и своими подчиненными.

4.5. Компании уважает частную жизнь работников и не допускает какого-либо вмешательства в нее.

5. Репутация Компании

5.1. Должностные лица/Работники должны избегать конфликта интересов между своей частной деятельностью и функциями, которые они выполняют в деятельности Компании. Должностные лица/Работники обязаны сообщать Компании о возможном конфликте интересов.

Такие конфликты могут повлиять на способность должностных лиц или работников Компании выносить справедливые, честные суждения и привести к неправильному использованию ресурсов Компании, преследуя личные интересы.

5.2. Должностные лица/работники Компании обязаны предоставлять информацию непосредственному руководителю Компании о любых потенциальных конфликтах интересов.

5.3. Компания принимает меры по снижению риска преступного поведения работников Компании и расследованию предполагаемого факта несоблюдения работниками установленных настоящим Кодексом этических стандартов.

6. Деловые отношения Компании

6.1. Компания осуществляет свою деятельность честно, прозрачно и справедливо и ожидает того же от своих деловых партнеров поставщиков, подрядчиков и организаций, с которыми ведется бизнес. Прямое или косвенное предложение, вымогательство, уплата или получение взяток в любой форме является неприемлемым.

6.2. Компания соблюдает условия контрактов/договоров с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним.

Компания строит отношения с поставщиками товаров (работ, услуг) на взаимовыгодной основе.

Компания должна не допускать действий должностных лиц и других работников Компании, направленных на извлечение ими личной выгоды при заключении и исполнении договоров (контрактов) с поставщиками товаров (работ, услуг).

6.3. Для успешного ведения бизнеса Компания имеет право на проведение мероприятий по проверке благонадежности финансового состояния деловых партнеров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Должностные лица/работники Компании обязаны уважать, справедливо, честно и добросовестно относиться к клиентам, сообщая своему непосредственному руководителю о любых проблемах, касающихся неэтичного обращения должностных лиц/работников Компании с клиентами.

6.5. В случае подозрения в нарушении деловой этики клиентом, таком как: требование/предложение взятки или любого другого неэтичного поведения (напрямую или через третье лицо), должностное лицо/работник Компании обязан сообщить об этом факте директору Компании для принятия дальнейших мер.

6.6. Как коммерческая организация, одной из основных уставных целей которой является извлечение прибыли, Компания стремится к рентабельности своей хозяйственной деятельности в рамках задач и ограничений, определяемых Единственным учредителем и законодательством Российской Федерации.

6.7. Благотворительная деятельность

Компания осуществляет благотворительную деятельность в различных формах.

Одним из основных направлений благотворительной деятельности Компании является содействие деятельности в сфере профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, развития физической культуры и спорта, улучшения морально-психологического состояния граждан.

7. Соблюдение правил деловой этики в Компании

7.1. Соблюдение требований нормативных документов

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.

Деятельность должностных лиц и других работников Компании должна соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации, устава и внутренних документов Компании, в том числе настоящей Политики.

Должностные лица и другие работники Компании, допускающие нарушения требований нормативных документов, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.2. Ограничение использования служебного положения

Должностные лица и другие работники Компании не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности 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.

7.3. Защита имущества Компании

Имущество Компании может быть использовано только для деятельности Компании и не может быть использовано в целях, противоречащих законодательству Российской Федерации, внутренним документам и интересам Компании.

Должностные лица и работники Компании обязаны осуществлять защиту вверенного им имущества Компании от утраты, кражи, использования не по назначению, незаконного или неэффективного использования.

7.4. Защита информации

Должностные лица и другие работники Компании обязаны не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну, обладателями которой являются Компания и ее контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях, а также после прекращения трудового договора с Компанией в течение трех лет или в течение большего срока на основании соглашения между работником и Компанией, заключенного в период действия трудового договора.

8. Обеспечение соблюдения правил деловой этики в Компании

8.1. Обеспечение соблюдения настоящей Политики

Организация соблюдения настоящей Политики осуществляется директором Компании.

8.2. 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 должностные лица и другие работники 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.

Любое из заинтересованных лиц, являющееся или не являющееся должностным лицом или другим работником Компании, может сообщить о ставших ему известными действиях, способных причинить вред имиджу и репутации Компании. Такое сообщение может быть направлено по электронной почте griewood@yandex.ru

Каждому заявителю о действиях, способных причинить вред имиджу и репутации Компании, гарантируется конфиденциальность информации о факте его сообщения и отсутствие какого-то ни было преследования. Если заявитель передает заведомо ложные сведения, порочащие честь и достоинство другого лица, то заявитель может быть привлечен к установленной законодательством Российской Федерации ответственности.

8.3. Меры, принимаемые к нарушителям правил и норм деловой этики

Нарушение правил и норм деловой этики, содержащихся в настоящей Политике, иных внутренних документах Компании, или являющихся общепринятыми, может являться основанием для неприменения меры стимулирующего характера (премии), не повышения в должности, рассмотрения информации о нарушении на собрании трудового коллектива и принятия иных мер к нарушителю.

9. Заключительные положения

Генеральный директор Компании утверждает настоящую Политику, вносит в нее изменения и дополнения, а также определяет основные направления реализации настоящей Политики.

Должностным лицам и другим работникам Компании обеспечивается возможность изучения и соблюдения в профессиональной деятельности настоящей Политики.

Текст настоящей Политики размещается в офисе Компании в виде отдельного издания и на сайте предприятия.