

КОРПОРАТИВНЫЙ КОДЕКС

Настоящий Корпоративный кодекс определяет разработанные и принятые в компании нормы деловой этики, корпоративной ответственности, борьбе с коррупцией и правила поведения персонала в компании. Кодекс исходит из Стратегии «2020» и целевых ориентиров компании и базируется на Политике в области качества и пищевой безопасности.

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

1. Целевые ориентиры

1.1. Создание корпоративной культуры, в основе которой доверие и уважение.

1.2. Организация технологии постоянного улучшения эффективности бизнес процессов, основанной на проектном принципе распределения работ.

1.3. Организация Академии «Мир Упаковки» в качестве центра ответственности для реализации и достижения целей и задач:

- Организация условий для профессионального развития персонала, роста вовлеченности в производственный процесс и личной удовлетворенности в работе за счет системы непрерывного повышения профессиональной квалификации
- Организация системы развития руководительских навыков, основанной на индивидуальной работе с сотрудниками
- Создание системы накопления производственного опыта и знаний.
- Создание системы непрерывного повышения профессиональной квалификации.

2. Базовые ценности

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

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

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

3. Принципы в области управления персоналом

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

Второй принцип - принцип бережного отношения к акционерной собственности и всем видам ресурсов: материальным, техническим, технологическим, финансовым, информационным и временным – источнику благосостояния и развития компании. Мы бережно и рачительно относимся ко всем видам

ресурсов и собственности компании, используя их исключительно для производительного труда и удовлетворения потребностей внешних и внутренних клиентов компании.

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

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

Пятый принцип – принцип открытости: развитие честных и открытых рабочих взаимоотношений, проявление уважения к акционерам, персоналу, поставщикам и партнерам компании. Мы стремимся к высоким этическим стандартам поведения в компании.

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

Седьмой принцип – принцип равных возможностей: любой сотрудник может сделать карьеру в компании, подтверждая должностные устремления необходимым уровнем развития профессиональных, деловых и личностных качеств. При появлении вакантных должностей руководителей, первыми рассматриваются кандидатуры сотрудников компании

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

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

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

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

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

5.1. Стиль управления

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

4.1. Лидерство и приверженность

Высшее руководство демонстрирует лидерство и приверженность в отношении интегрированной системы менеджмента (ИСМ) посредством:

- Принятия ответственности за результативность ИСМ;

- Обеспечения разработки политики и целей в области качества и пищевой безопасности, которые согласуются с условиями среды организации и ее стратегическим направлением;
- Обеспечения интеграции требований ИСМ в виды деятельности организации;
- Содействия применению процессного подхода и риск-ориентированного мышления;
- Обеспечения доступности ресурсов, необходимых для ИСМ;
- Распространения в организации понимания важности результативного менеджмента и соответствия требованиям ИСМ;
- Обеспечения достижения ИСМ намеченных результатов;
- Вовлечения, руководства и оказания поддержки участия работников в обеспечении результативности ИСМ;
- Поддержки улучшения;
- Поддержки других соответствующих руководителей в демонстрации ими лидерства в сфере их ответственности.

4.2. Правила поведения

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

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

Подходить с пониманием к труду руководителей, находиться в их непосредственном распоряжении

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

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

В работе случаются сбои, отклонения, ошибки. В компании принято выявлять нарушения в работе, а не скрывать их, чтобы устранять причины и предохранять от ошибочных действий других. Сотрудник может быть уволен из компании за сокрытие нарушений

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

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

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

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

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

Нахождение на рабочем месте в состоянии опьянения недопустимо и влечет за собой немедленное отстранение от работы с последующим решением вопроса об увольнении. Все случаи подобных нарушений обсуждаются производственным советом с участием нарушителя и руководство принимает решение по согласованию с производственным советом.

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

4.3. Фирменный стиль

Внешний вид сотрудников офиса – деловой стиль, располагающий к общению и одновременно подчеркивающий надежность и солидность компании. Для мужской части коллектива – опрятный внешний вид, аккуратная стрижка, никаких аксессуаров, кроме часов, обручального кольца и подходящих запонок. Для женской части коллектива – индивидуальный стиль, элегантно без эксцентрики, аксессуаров не должно быть много, легкий макияж.

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

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

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

5. Общественная жизнь

В компании ежегодно проводятся летние корпоративные командообразующие мероприятия и тренинги. В осенне-зимний период проводится День открытых дверей для детей, родственников и друзей сотрудников компании. В течение года ведется работа с профильными ВУЗами, колледжами и школами и проводятся экскурсии и встречи с ведущими сотрудниками компании и руководством.

6. Риск-ориентированное мышление. (Риск-менеджмент)

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

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

7. Политика противодействия коррупции

7.1. Запрет коррупции.

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

7.2. Компания декларирует открытость в борьбе с коррупцией.

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

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

7.3. Обязанности работников Компании:

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

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

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

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

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

7.4. Подарки и представительские расходы.

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

В Компании допускается получение и дарение работниками компании (от клиента / контрагентов) подарков.

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

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

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

Подарки в виде денежных средств запрещены.

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

8. Система контроля над исполнением кодекса

Система контроля исполнения Корпоративного кодекса является многоуровневой. За соблюдение политики в области управления персоналом несет руководство компании в лице Генерального директора. В подразделениях за выполнение правил корпоративного поведения несут ответственность руководители ВД. Соблюдение правил безопасности и противопожарной защиты на территории предприятия контролируют начальник службы безопасности, начальник отдела эксплуатации инженерных систем и инженер по охране труда.

Генеральный директор АО «Мир Упаковки»

Дагин М.А

Генеральный директор ООО «Орион»

Кутын А.В.

Генеральный директор ООО « Миравто»

Селютин О.