

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора ОАО «Поставымебель»
№ 108 от 01.12.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКЕ ОАО «ПОСТАВЫМЕБЕЛЬ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Открытое акционерное общество «Поставымебель» (далее – Общество) – предприятие, осуществляющее свою деятельность в сфере производства мебели.

1.2. Предприятие следует интересам социальной ответственности, которыми являются: своевременная и полная уплата налогов, обеспечение экологической безопасности, создание новых рабочих мест, реализация социальных программ для персонала и иные.

1.3. Приоритеты своего развития ОАО «Поставымебель» определяет в рамках экономической политики Республики Беларусь и во взаимодействии с государством: стремиться к поддержанию конструктивных и открытых, исключающих конфликт интересов, взаимоотношений;

в повседневной деятельности выстраивать взаимоотношения на благо граждан, общества, государства;

полно и своевременно исполнять требования государственных органов, основанные на нормах законодательства;

исключать использование противозаконных способов (средств) влияния на решения государственных, в том числе судебных органов.

1.4. Настоящее Положение о корпоративной этике (далее – Положение) является локальным правовым актом Общества, обязательным для исполнения всеми его работниками.

1.5. Задачами настоящего Положения являются: определение корпоративных ценностей, правил и принципов профессиональной этики ОАО «Поставымебель», направленных на повышение эффективности производства;

определение основ взаимоотношений Общества с деловыми партнерами, представителями государственных органов, средств массовой информации, а также со своими работниками, иными физическими и юридическими лицами;

обеспечение осознания работниками ОАО «Поставымебель» персональной ответственности перед коллегами и деловыми партнёрами за выполнение своих должностных и профессиональных обязанностей, своей роли в реализации целей и задач Общества;

развитие единой корпоративной культуры, основанной на этических стандартах, поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимоуважения, порядочности, выявление и предотвращение возможных рисков, разрешение проблем, имеющих этические аспекты;

повышение и сохранение доверия к ОАО «Поставымебель» со стороны общества, государственных органов и иных организаций, деловых партнеров (потребителей), укрепление взаимного доверия, репутации честного участника производственных, финансово-хозяйственных и социальных отношений.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДПРИЯТИЯ.

2.1.Цель предприятия- достижение лидерства в производстве специальной мебели для учреждений образования всех профилей и обеспечение роста эффективности производства и благосостояния сотрудников.

2.2.Задачи Предприятия:

эффективное ведение производственно-хозяйственной деятельности с целью получения прибыли;

развитие производства, освоение новых видов продукции, повышение уровня заработка работников и создание дополнительных рабочих мест;

эффективное и рациональное использование всех видов ресурсов Общества, их экономия, а также выработка у работников принципа бережного отношения к имуществу Общества и его средствам.

3.БАЗОВЫЕ ПРИНЦИПЫ.

3.1.Под базовыми принципами корпоративной этики в настоящем Положении понимаются правила (стандарты) осуществления профессиональной деятельности, устанавливаемые для организаций и работников в соответствии с законодательством Республики Беларусь, обычаями делового оборота и общепризнанными нравственными нормами.

3.2.К базовым принципам Общества относятся.

Уважение. Уважение между коллегами – основа благоприятного морального климата в Обществе. Общество стремится развивать корпоративную культуру, позволяющую сделать многообразие личности мощным конкурентным преимуществом. Взаимное уважение, соблюдение договоренностей служат основой взаимодействия работников, как между собой, так и с партнерами Общества.

Доверие, уверенность в общности целей и мотивов коллектива работников Общества, основанное на компетентности, результативности труда, а также последовательности, предсказуемости поступков. Доверие – основа делегирования полномочий. Честность, правдивость, беспристрастность и надежность в межличностных и деловых отношениях работников – основа доверия Общества.

Лояльность. Лояльное, положительное отношение работников ОАО «Поставымебель» к своей работе, к своей профессии, к Обществу в целом, добровольное соблюдение ими установленных в Обществе правил поведения, а также законодательства Республики Беларусь.

Компетентность. Постоянное повышение эффективности деятельности и профессионализма работников – основа стратегии Общества. Знания, навыки являются конкурентным преимуществом Общества. Совокупность знаний работников увеличивает успешность Общества в целом, и каждого его работника .

Сочетание единоначалия и коллегиальности. В Обществе действует принцип единоначалия управления. Данное руководителем в пределах его полномочий поручение должно быть обязательно выполнено подчиненным. Коллегиальность имеет место в случаях, установленных законодательством (комиссия по трудовым спорам, конкурсная комиссия, наблюдательный совет и др.), либо по решению директора. Круг работников, участвующих в обсуждении и принятии решений, устанавливается приказами директора.

Результативность. Перед Обществом и перед каждым работником поставлены цели. Главная обязанность работника и всего коллектива в целом – достичь поставленных целей (принцип ответственности за конечный результат). Достижение любой стратегической цели складывается из достижения более мелких целей и выполнения оперативных задач.

Добросовестность и исполнительность. Работники несут ответственность за четкое и эффективное выполнение возложенных на них трудовых функций, данных поручений,

поставленных задач. Предприятие несет ответственность перед государством и обществом, а также перед своими работниками.

Законность. Вся деятельность предприятия осуществляется в рамках законодательства Республики Беларусь, включая соблюдение всеми работниками Общества требований:

запрет на принуждение к участию в забастовке, участие в незаконной забастовке (иных формах отказа работника от выполнения трудовых обязанностей без уважительных причин), создание другим работникам препятствий для выполнения их трудовых обязанностей, призыв работников к прекращению выполнения трудовых обязанностей;

запрет на пронос на территорию Общества экстремистской атрибутики и материалов, использование не зарегистрированной в установленном порядке символики, флагов, транспарантов, эмблем, символов, плакатов, листовок, печатных изданий, их развешивание и распространение;

запрет на проведение на территории Общества социальных опросов и участия в таких опросах;

запрет на проведение в рабочее время и на рабочем месте без согласования с нанимателем какой-либо агитации, в том числе посредством распространения агитационных материалов, проведение бесед, собраний, митингов, высказываний и призывов в социальных сетях и других Интернет-ресурсах;

Социальная ответственность. Общество ответственно перед своими работниками за обеспечение достойных условий труда, перед потребителями – за качество оказываемых услуг, перед государством – за соблюдение государственных интересов.

4. СТАНДАРТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПОВЕДЕНИЯ.

4.1. В области корпоративной этики работники имеют право :

на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для качественного исполнения своих должностных или профессиональных обязанностей (далее – трудовые обязанности);

на обеспечение и защиту своей чести, достоинства и деловой репутации ;

на продвижение в установленном порядке по службе, увеличение заработной платы с учетом результатов труда и стажа работы, улучшение условий труда, повышение уровня квалификации;

на ознакомление в установленном порядке с материалами своего личного дела, характеристиками, отзывами и иными документами о своей трудовой деятельности;

на проведение по их требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих их честь и достоинство;

на недопущение дискриминации на основании национальной, религиозной, расовой, половой принадлежности, социального происхождения, имущественного положения, языка общения;

на внесение предложений по совершенствованию своей деятельности, производственных и иных процессов Общества в целом.

4.2. Работники Общества обязаны:

соблюдать законодательство, а также установленные Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор, должностные (рабочие) инструкции, положения и иные локальные правовые акты;

добросовестно и качественно выполнять свою трудовую функцию, ответственно и чётко исполнять поручения руководителя и поставленные им задачи;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для качественного исполнения трудовых обязанностей;

не разглашать коммерческую и иную охраняемую законом тайну, касающуюся деятельности Общества, вне зависимости от характера и способа её получения, а также не разглашать ставшие им известными в связи с исполнением трудовых обязанностей

сведения, затрагивающие личную жизнь, честь и достоинство своих коллег по работе и партнеров Общества;

в своей трудовой деятельности следовать интересам, политике и целям Общества и государства;

быть лояльными по отношению к Обществу, принимать решения и действовать исходя из миссии, целей, задач и базовых принципов Общества, поддерживать его репутацию;

постоянно стремиться к повышению профессионализма, улучшению качества своей работы;

внимательно относиться к проблемам, недостаткам, которые могут возникнуть в Обществе, быть готовыми принять личное участие в реализации мер по их устранению;

не допускать отрицательного влияния личных и семейных отношений на свое поведение на работе, на качество трудовой деятельности;

защищать свою профессиональную точку зрения в открытом и конструктивном диалоге, независимо от занимаемых должностей с соблюдением общепринятых этических норм поведения и субординации;

избегать разговоров, затрагивающих честь и достоинство других работников, их личные качества, размеры заработной платы, льготы и преимущества, не допускать действий и высказываний, порочащих деловую репутацию нанимателя, избегать негативной критики Общества;

соблюдать субординацию в организации трудового процесса, решать рабочие вопросы с учётом, установленного в Обществе распределения и разграничения обязанностей;

строить взаимодействие с коллегами на основе взаимопонимания, командного стиля работы, сдерживать проявление любых негативных эмоций и способствовать созданию благоприятной, деловой атмосферы.

4.3. В Обществе категорически недопустимо:

разглашение коммерческой тайны, персональных данных, сведений, носящий конфиденциальный характер, ставших известными в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе путём несанкционированного предоставления третьим лицам документации Общества (локальные нормативные правовые акты, организационно-распорядительные документы, и другие) или доступа к соответствующей информации;

действия и высказывания, порочащие деловую репутацию и негативно влияющие на имидж Общества, честь, достоинство и деловую репутацию его работников, партнёров в средствах массовой информации (СМИ), социальных сетях и иных средствах коммуникаций;

обсуждение принятых руководством решений вместо их выполнения, уклонение от выполнения доведенных заданий и поручений;

использование своего служебного положения в корыстных целях а также в интересах, не зарегистрированных в установленном порядке в Республике Беларусь, политических партий, общественных и религиозных организаций;

проход посторонних лиц на территорию предприятия, пронос на территорию и в административные здания печатной продукции и материалов с атрибутикой экстремистской направленности, проведение рекламных акций, презентаций, социологических опросов и других собраний, не относящихся к производственной деятельности, а также осуществление аудио-видео записей без согласования с руководством предприятия.

5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ.

5.1. Сотрудникам рекомендуется приходить на работу заблаговременно, чтобы к началу рабочего дня приступить к выполнению своих трудовых обязанностей.

5.2. Рабочее время должно быть посвящено работе, неприемлемы длительные разговоры и беседы личного характера, в том числе по телефону, посещение не связанных с работой сайтов в сети Интернет, мессенджеров и иных социальных сетей.

5.3. Для контроля использования рабочего времени в Обществе могут применяться технические средства (система контроля и управления доступом, система видеонаблюдения и другие).

6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕСУРСОВ ПРЕДПРИЯТИЯ.

6.1. Для выполнения работниками трудовых функций в их распоряжение предоставляются: материальные ценности, оборудование, программное обеспечение, информация и другие.

6.2. Предприятие принимает на себя обязательство обеспечить каждого работника необходимыми ему ресурсами для эффективной работы.

6.3. Каждый работник принимает на себя обязательство использовать имеющиеся в его распоряжении ресурсы Общества в рабочих целях максимально эффективно, рационально, бережно, не допускать их нерационального и нецелевого использования, повреждения, утери, хищения.

6.4. Использование ресурсов Общества в трудовой (производственной) деятельности осуществляется на основании принципа разумности, в установленном режиме учёта и в соответствии с имеющимися нормами.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВЕ.

7.1. Для максимально эффективного и комфортного взаимодействия работников взаимоотношения в коллективе должны осуществляться на следующих принципах:

- быть открытым и готовым к общению;
- исходить из того, что для того чтобы эффективно работать в коллективе, необходимы честные и открытые отношения между людьми;
- в общении быть вежливыми (корректными) и доброжелательными;
- проявлять инициативу, направленную на улучшение деятельности Предприятия и принимать меры по стимулированию инициативы коллег;
- избегать негативной оценки личных качеств коллег по работе;
- прикладывать максимум усилий для создания в коллективе атмосферы взаимного доверия, уважения и взаимовыручки;
- на территории предприятия приветствовать друг друга и посетителей;
- избегать неконструктивной критики;
- для укрепления доверия и уважения быть точными в исполнении обязательств и договоренностей, честными и открытыми по отношению к коллегам;
- стремиться, чтобы личное отношение к коллеге не влияло на результаты совместной работы.

7.2. Необходимо стремиться разрешить спор (конфликт) на минимально возможном уровне управления и, по возможности, без привлечения руководства Общества.

7.3. В Обществе не допускается открытых споров на политические и (или) религиозные темы, кроме случаев организации в установленном порядке круглых столов, дискуссионных площадок и иных официальных мероприятий.

8. ДРЕСС-КОД.

8.1 Дресс-кодом в Обществе признается свод правил, регламентирующих форму одежды и стиль работников Общества.

8.2. Работники, которым в соответствии с нормами предусмотрена выдача спецодежды, обязаны её носить в течение рабочего времени.

8.3. Инженерно-техническим и руководящим работникам рекомендуется сдержанный деловой стиль повседневной одежды и обуви, пригодный для исполнения ими своих трудовых функций. Одежда и обувь должны быть чистыми и опрятными.

9. КОММУНИКАЦИИ.

9.1. Для эффективного планирования и контроля рабочих процессов в Обществе проводятся оперативные, плановые и иные совещания, заседания и другие мероприятия данного плана (далее – собрания).

9.2. При проведении собраний, следует использовать отведенное время с максимальной эффективностью, в связи с чем, работникам рекомендуется:

приходить на собрание вовремя;

заранее знакомиться с повесткой дня и брать с собой все необходимые материалы, подготовленные вопросы или комментарии;

не использовать собрание в качестве трибуны для решения личных проблем.

9.3. Телефонные переговоры:

общаясь в процессе выполнения трудовых функций по телефону, необходимо в первую очередь поздороваться и представиться собеседнику (рекомендуется указывать должность (структурное подразделение) и фамилию). Речь должна быть грамотной, четкой и внятной. Тон разговора должен быть сдержанным. Относится к собеседнику необходимо доброжелательно и заинтересованно, проявление в разговоре отрицательных эмоций недопустимо;

запрещается осуществлять со служебного телефона городской связи междугородние и международные звонки в личных целях;

Работник обязан отвечать на входящие телефонные звонки в течение всего рабочего времени.

9.5. Переписка:

официальная переписка с внешними организациями осуществляется только посредством направления им официальных документов (в том числе электронных);

запрещается на информационных ресурсах Общества размещение и передача по сети информации, не связанной с деятельностью предприятия, а особенно информации, содержащей призывы к насилию, свержению существующего конституционного строя, разжиганию межнациональной розни, а также оскорбляющую честь и достоинство других лиц, иную запрещенную информацию.

9.6. Взаимодействие со СМИ, в мессенджерах и социальных сетях.

Функции взаимодействия с внешними СМИ возложены на директора и его заместителей.

Публично выступать в средствах массовой информации, а также на мероприятиях с участием СМИ, выражая официальную позицию Общества, имеют право только уполномоченные директором или его заместителями представители. Не имея таких полномочий, работники Общества должны избегать каких-либо заявлений, которые могут быть восприняты как официальная позиция Общества.

Передача в СМИ информации и документов Общества не уполномоченными лицами является грубым нарушением настоящего Положения и исполнительской дисциплины работника.

Не допускается размещение на официальных и личных страницах в социальных сетях, телеграм-каналах (чатах), иных Интернет-ресурсах, в том числе посредством приложений и мессенджеров, высказываний (комментариев) и призывов деструктивного характера для организации и (или) участия в массовых мероприятиях.

10. БЕЗОПАСНОСТЬ.

10.1. Соблюдение требований охраны труда, производственной дисциплины, пропускного режимов, а также требований по конфиденциальности информации являются составными частями общей системы безопасности.

10.2. ОАО «Поставымебель», сохраняя принцип уважения к личной жизни работников, оставляет за собой право регламентировать распространение информации о деятельности Общества.

10.3. Работникам Общества категорически запрещается самостоятельно производить установку на рабочий персональный компьютер каких-либо дополнительных устройств, а также программного обеспечения.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

11.1. Соблюдение требований настоящего Положения обязательно для всех работников Общества вне зависимости от занимаемой должности служащего (профессии рабочего).

11.2. Персональная ответственность за исполнение норм Положения возлагается непосредственно на каждого работника Общества.

11.3. За нарушение норм Положения к работнику в установленном порядке могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

11.4. Оценка соблюдения работниками Положения в их трудовой деятельности может даваться при подготовке характеризующих материалов и принятии решений:

о поощрении (награждении) либо привлечении к ответственности;

о назначении на вышестоящую должность либо переводе на нижестоящую должность;

при проведении аттестации;

при премировании или депремировании;

при установлении или снятии повышения (надбавки) за сложность и напряженность работы, а также иных стимулирующих доплат.

11.5. Руководители подразделений Общества обязаны контролировать соблюдение работниками норм Положения и ответственны в этом плане перед Обществом.

11.6. Для рассмотрения фактов нарушений работниками норм Положения в Обществе приказом директора может быть создана комиссия по корпоративной этике.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

12.1. Ознакомление работников Обществом с настоящим Положением осуществляется через сайт Общества, информационные стенды на бумажном носителе.

12.2. При приеме на работу кадровая служба под роспись обеспечивает ознакомление принимаемых лиц с Положением.

12.3. Нормы, содержащиеся в настоящем Положении могут пересматриваться и дополняться в установленном порядке.