

Открытое акционерное общество
«Селенгинский целлюлозно-картонный комбинат»

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
ОАО «Селенгинский ЦКК»

А.Л. Черниговский

«26» 01 2026 г.

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

1. Введение:

1.1 Кодекс корпоративной этики работников ОАО «Селенгинский ЦКК» (далее - Кодекс) устанавливает основные морально-этические и деловые принципы и правила поведения, сформированные на основе корпоративных ценностей, которые должны реализовываться в повседневной деятельности ОАО «Селенгинский ЦКК» (далее - предприятие), способствовать развитию предприятия и достижению поставленных целей.

1.2 Кодекс корпоративной этики является сводом принципов, добровольно принимаемых и разделяемых каждым работником предприятия, независимо от занимаемой должности, обязательных для исполнения в повседневной жизни во взаимоотношениях с коллегами, клиентами, обществом.

1.3 Кодекс обязывает каждого работника предприятия добровольно взять на себя ответственность и осуществлять профессиональную деятельность на предприятии так, чтобы она служила на благо предприятия.

1.4 Кодекс ориентирует работников предприятия на правильный выбор в ситуациях конфликта, этической неопределенности и иных обстоятельствах нравственного выбора, выступает средством общественного контроля нравственного облика и профессионального поведения работника.

1.5 Основной целью Кодекса является определение этических стандартов деятельности и поведения работников для достижения эффективности и комфортности в производственных взаимоотношениях, для обеспечения общественного доверия к честности, открытости и профессионализму предприятия. Деятельность предприятия в соответствии с Кодексом ориентирована на принесение пользы своим клиентам, обществу в целом, предприятию и каждому работнику в отдельности.

2. Миссия ОАО «Селенгинский ЦКК»:

Миссия ОАО «Селенгинский ЦКК» заключается в том, чтобы производить продукцию и оказывать услуги высокого уровня качества, наиболее полно удовлетворяющие запросам потребителей. Мы стремимся привнести ценность в наши отношения с клиентами, сотрудниками, поставщиками, партнерами и, наконец, обществом, частью которого мы и являемся.

3. Основные ценности предприятия

3.1 В отношении работников предприятия:

1. Работники ОАО «Селенгинский ЦКК» являются единой командой сплоченных общей идеей сотрудников, мнение и индивидуальность которых является отдельной ценностью предприятия. Работая на предприятии, каждый работник может проявить свои способности и благодаря поддержке коллег и руководства добиться больших результатов.

2. Деятельность предприятия направлена на постоянное совершенствование технологии производства, поиск экономически эффективных решений для получения результатов наивысшего качества.

3. Предприятие строит отношения со своими работниками на принципах долгосрочного сотрудничества, взаимного уважения и исполнения взаимных обязательств.

4. Предприятие предоставляет работникам возможность профессионального роста и развития.

5. Предприятие несет ответственность за выполнение требований, связанных с безопасностью труда, охраной здоровья и окружающей среды.

6. Основные принципы предприятия в работе с персоналом соответствуют общечеловеческим и одобряемым государством:

- уважение человеческого достоинства;
- свобода развития личности;
- недопустимость дискриминации или оказания предпочтения по причине социального происхождения, религиозных убеждений, национальной принадлежности, пола, сексуальной ориентации, возраста;
- гарантия использования работником своих прав;
- обеспечение полной информированности о положении рабочего места в производственном процессе, о сфере задач и объеме ответственности каждого рабочего места;
- право каждого работника на рабочее место, соответствующее его интеллектуальным знаниям и психофизическим возможностям;
- право на переобучение и повышение квалификации в рамках возможностей предприятия;
- формирование сферы обязанностей и ответственности каждого работника предприятия таким образом, чтобы стала возможной передача обязанностей другому лицу, а также самостоятельность работника в интересах возрастания удовлетворенности трудом.

3.2 Внешние отношения:

1. Отношения с клиентами, деловыми партнерами, конкурентами строятся на основе принципов партнерства и взаимного уважения. Честное ведение дел — это основа для всех наших сделок и отношений. С конкурентами и представителями органов государственной и муниципальной власти предприятие строит на принципах добросовестности, честности, профессионализма, взаимного доверия и уважения.

2. Отношения с потребителями, деловыми партнерами:

- Мы всегда выполняем свои обязательства и ожидаем выполнения обязательств от своих партнеров.
- Мы заинтересованы в устойчивом развитии нашего предприятия и предприятий (организаций) наших партнеров.
- Мы стремимся к долгосрочному и взаимовыгодному сотрудничеству и считаем, что отношения с деловыми партнерами, основанные на уважении, доверии, честности и справедливости, первостепенны для нашего успеха.
- Мы ориентируемся на потребности наших заказчиков, клиентов и гарантируем высокое качество нашей продукции и услуг, стабильность и предсказуемость.
- Мы дорожим своей репутацией, строго соблюдаем нормы и правила деловой этики и права.

➤ Мы предполагаем, что наши деловые партнеры также поддерживают высокие стандарты этики.

➤ Мы учитываем культурные особенности стран и регионов при принятии решений и осуществлении своей деятельности.

➤ Мы конкурируем честно. Мы не принимаем и не производим незаконные выплаты. Мы не используем неэтичные и несправедливые способы воздействия на наших партнеров или конкурентов, равно как не прибегаем к угрозам их использования.

➤ Мы обязуемся в полной мере соблюдать законы и постановления, касающиеся борьбы с легализацией незаконно полученных денежных средств. Мы работаем с теми клиентами и деловыми партнерами, которые имеют хорошую репутацию и занимаются законной производственной деятельностью. Устанавливая отношения с новым деловым партнером, мы проводим соответствующую проверку, чтобы убедиться в его соответствии указанным критериям.

➤ Мы приветствуем участие работников предприятия и членов их семей в социальных инициативах предприятия и создаем для этого необходимые условия.

➤ Мы стремимся к построению и поддержанию здоровых, конструктивных и открытых, исключаящих конфликт интересов, взаимоотношений с государственными органами и представителями государственной власти на законной основе.

4. Корпоративный стиль:

4.1 Имидж ОАО «Селенгинский ЦКК» является важным инструментом для достижения общих целей и должен использоваться максимально эффективно.

4.2 Сотрудник предприятия независимо от уровня, вида и способа общения вежлив, доброжелателен, отзывчив, проявляет терпимость к фактам некорректного общения с ним со стороны клиентов, деловых партнеров и иных лиц. При этом терпимость сотрудника не должна быть в ущерб его чести и достоинству и ни в коей мере не должна повлиять на снижение репутации предприятия.

4.3 На предприятии не принято опаздывать на работу. В случае непредвиденных обстоятельств необходимо предупреждать руководство об опоздании.

4.4 Сотрудник ОАО «Селенгинский ЦКК» неукоснительно соблюдает трудовую дисциплину.

4.5 Работник ОАО «Селенгинский ЦКК» обязан соблюдать деловой и рабочий стиль в одежде, соответствующий имиджу предприятия. Внешний вид работника не должен быть вызывающим или небрежным. Общее правило для руководителей и специалистов - сдержанность и деловой стиль в одежде, важна умеренность, сочетаемость, строгость и гармоничность.

4.6 Рабочие должны соблюдать требования к спецодежде, предусмотренные нормативными документами ОАО «Селенгинский ЦКК». Спецодежда должна быть чистой и опрятной.

5. Этические нормы отношений между сотрудниками ОАО «Селенгинский ЦКК»:

5.1 Этичны для всех сотрудников:

- профессиональная компетентность и качество выполняемой работы;
- открытость и честность при работе с коллегами;
- ориентация на конечный результат;
- инновационная деятельность и постоянное самообразование;
- умение взаимодействовать с руководством и коллегами;
- ориентация только на факты;
- поддержка имиджа предприятия, в том числе и в нерабочее время;

- наставничество, помощь молодым специалистам и новым сотрудникам в профессиональном становлении;
- взаимоуважение, вежливость и доброжелательность к людям, с которыми работник общается;
- стремление к карьерному росту и повышению своей квалификации.

5.2 Неэтичны для всех сотрудников:

- некомпетентность и низкое качество работы;
- предоставление ложной информации коллегам и руководству;
- ограничение производственной информации для молодых специалистов и новых сотрудников;
- злоупотребление властью;
- корыстные устремления при заключении договоров и контрактов с внешними организациями;
- необязательность и неорганизованность;
- разглашение во внешней среде информации о недостатках предприятия и его проблемах;
- утаивание скрытой информации и фактов, о которых необходимо знать вышестоящему руководителю;
- перенос личных проблем на производственные отношения;
- пренебрежение интересами предприятия ради личных интересов и амбиций;
- интриги и провоцирование конфликтов в коллективе.

5.3 На предприятии не принято:

- формально подходить к своим должностным обязанностям;
- категорически запрещается работникам и другим лицам находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения на территории предприятия, а также при выполнении рабочих и производственных заданий;
- категорически запрещается курение в цехах и подразделениях предприятия. Курить разрешено только в строго отведенных местах и исключительно в определенное время.

5.4 Нормы отношений между руководителем и подчиненным:

- создание конструктивных профессиональных отношений между руководителями и подчиненными необходимо для ежедневной эффективной работы предприятия и для его развития;
- руководителям структурных подразделений предприятия рекомендуется показывать подчиненным пример хорошего владения нормами и правилами делового этикета;
- отношение руководителя к подчиненным в рабочее время должно быть ровным, одинаковым ко всем;
- руководитель не должен критиковать подчиненных в присутствии других сотрудников, это следует делать конфиденциально;
- руководитель должен лояльно относиться к конструктивной критике в свой адрес;
- входя в помещение, где работают подчиненные, руководитель приветствует их первым;
- при встрече в коридоре или на открытой территории здороваться первым рекомендуется подчиненному;
- подчиненному запрещено отвечать в присутствии коллег на некорректное поведение руководителя, это возможно только при личной встрече.

6. Проведение деловых собраний, планерных совещаний на предприятии:

6.1 Приходить на деловые собрания, планерные совещания (далее – деловые мероприятия) следует вовремя.

6.2 Перед началом делового мероприятия следует ставить на виброзвонок мобильный телефон, либо отключить телефон совсем.

6.3 В случае необходимости покинуть деловое мероприятие следует спросить разрешение у ведущего, если это не оговаривалось заранее, негромко извиниться и покинуть помещение.

6.4 При входе в помещение, где проходит деловое мероприятие, необходимо негромко извиниться и войти.

6.5 При выступлении на деловых мероприятиях на предприятии принято обращаться на «Вы», по полному имени ил по имени и отчеству.

6.6 Участникам деловых мероприятий рекомендуется придерживаться правил делового этикета:

- с уважением относиться ко всем выступающим без исключения;
- выслушивать выступающего, дав полностью ему высказаться;
- по ходу делового мероприятия стараться чаще называть коллег по имени;
- в процессе обсуждения того или иного вопроса быть сдержанным и тактичным;
- при обсуждении проблем применять систему четкой аргументации своего видения и предлагать свои варианты его решения;
- критиковать проблему, а не сотрудника;
- критика и замечания должны быть деловыми, корректными и конструктивными.

7. Проведение телефонных переговоров на предприятии:

7.1 В процессе делового общения сотрудникам рекомендуется руководствоваться следующими нормами и правилами делового этикета:

- при ответе на звонок принято сразу здороваться, представляться и произносить название подразделения;
- приняв звонок, адресованный коллеге, которого в данный момент нет на рабочем месте, необходимо помочь найти его или принять для него сообщение;
- если звонящий набрал неправильный номер, вежливо попросить перезвонить;
- звоня деловым партнёрам или коллегам, также принято здороваться, называть себя и свое подразделение и кратко формулировать суть проблемы, которую хотели бы разрешить в процессе телефонных переговоров. В начале телефонного разговора рекомендуется спрашивать, удобно ли общаться. Выяснить, как зовут собеседника, и обращаться к нему во время разговора по имени;
- не застав на месте нужного человека, рекомендуется поинтересоваться, когда удобнее перезвонить или оставить свое имя и номер телефона;
- если в процессе разговора произошел обрыв связи, перезвонить следует позвонившему;
- заканчивать телефонный разговор, как правило, также следует позвонившему.

8. Использование ресурсов:

8.1 ОАО «Селенгинский ЦКК» доверяет сотрудникам и предоставляет все необходимые ресурсы, которые рационально используются для достижения поставленных целей.

8.2 Мы приветствуем бережное отношение к имуществу и средствам предприятия.

8.3 Мы не используем своё положение, средства, информацию и её ресурсы в личных целях.

8.4 Мы стремимся рационально использовать своё рабочее время и время своих коллег, а также деловых партнёров. Работникам предприятия необходимо планировать свое рабочее время таким образом, чтобы минимизировать временные потери, связанные с непроизводственными факторами: длительными телефонными переговорами, чаепитием, обсуждением личных проблем.

8.5 Сотрудники должны соблюдать конфиденциальность информации, полученной в ходе их профессиональной деятельности.

9. Эффективность и прибыльность:

9.1 ОАО «Селенгинский ЦКК» достигнет своей цели только при условии, что каждый сотрудник, независимо от занимаемой должности, будет трудиться эффективно.

9.2 Каждый сотрудник осуществляет свою деятельность в соответствии с интересами предприятия, непосредственные руководители осуществляют постановку задач своим подчинённым.

9.3 Мы стремимся к последовательности в своих решениях и действиях.

9.4 Мы постоянно совершенствуем процессы и методы нашей работы, боремся с необоснованной бюрократией, повышая производительность и эффективность труда.

9.5 Мы всегда готовы к переменам и новым требованиям внешней среды.

9.6 Мы анализируем риски, связанные с нашей деятельностью, и постоянно минимизируем их.

9.7 Мы принимаем инвестиционные решения на основе проверенных данных, расчётов срока окупаемости инвестиций и ожидаемой прибыли.

9.8 Мы постоянно ищем и используем возможности оптимизации вовлекаемых ресурсов.

9.9 Предприятие постоянно увеличивает прибыль и стоимость своего бизнеса, ориентируясь на выпуск продукции, удовлетворяющей потребности наших клиентов, завоевывая новые рынки, увеличивая производственные мощности, внедряя новые технологии.

10. Конфликт интересов:

10.1 Все сотрудники должны действовать в интересах предприятия и избегать любого конфликта интересов.

10.2 Исполняя свои должностные обязанности, руководители структурных подразделений и сотрудники должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего предприятие.

10.3 Сотрудники не вправе заниматься иной деятельностью, мешающей им исполнять свои должностные обязанности на предприятии.

10.4 Требования о недопустимости конфликта интересов распространяются на всех руководителей и сотрудников организации.

11. Безопасность труда, охрана здоровья и окружающей среды:

11.1 ОАО «Селенгинский ЦКК» ценит жизнь человека и его здоровье превыше всего.

11.2 Безопасность труда является приоритетной целью и внутренней потребностью, важнейшей составляющей деятельности.

11.3 Предприятие делает все возможное, чтобы добиться отсутствия аварий и производственного травматизма, стремиться к выполнению официально принятых норм и требований в области здоровья, промышленной безопасности и охраны окружающей среды путем:

- эффективного использования природных и энергетических ресурсов;
- разработки и применения ресурсосберегающих технологий;
- внедрения современных систем экологического менеджмента и стандартов.

11.4 Руководители всех уровней управления несут прямую ответственность за обеспечение условий производства, безопасного для жизни, здоровья и окружающей среды.

12. Соблюдение требований Кодекса:

12.1 Положения Кодекса корпоративной этики распространяется на всех работников ОАО «Селенгинский ЦКК».

12.2 Работники берут на себя обязательство руководствоваться Кодексом в своей работе независимо от должности и статуса.

12.3 При приеме на работу вновь поступившие сотрудники должны быть ознакомлены с Положениями Кодекса и обучены его применению в повседневной работе.

12.4 Соблюдение требований Кодекса работниками предприятия приветствуется и вне работы – в общественных местах. Работник должен осознавать свою сопричастность с предприятием, с коллективом, проявлять лояльность по отношению к предприятию.

12.5 Персонал и руководители всех звеньев предприятия не вправе принимать решения или осуществлять какие-либо действия, которые идут вразрез с корпоративными ценностями и могут нанести ущерб деловой репутации и интересам предприятия.

Начальник ОУП



И.А. Кузькина