

Кодекс корпоративной этики и Антикоррупционной политики ООО «ГЛАСС ДЕКОР»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Кодекс корпоративной этики (далее – *Кодекс*) разработан в целях укрепления деловой репутации ООО «ГЛАСС ДЕКОР» (далее *Общество*), содействия честному и этичному ведению бизнеса, предотвращения злоупотреблений и нарушений законодательства.

1.2. ООО «ГЛАСС ДЕКОР» принимает на себя обязательства:

Перед Работниками: уважать права и свободы Работников, относиться ко всем Работникам с доверием, предоставлять им равные возможности, достойные и безопасные условия труда, обеспечивать своевременную выплату заработной платы;

Перед потребителями: завоевывать и поддерживать доверие потребителей, разрабатывая и предлагая продукцию, отличающуюся выгодной ценой, качеством, безопасностью для человека и окружающей среды;

Перед деловыми партнерами: стремиться к долгосрочному сотрудничеству и партнерским отношениям с подрядчиками, поставщиками, партнерами по совместным предприятиям на основе взаимной выгоды, уважения, доверия, честности и справедливости, последовательно выполнять договорные обязательства;

Перед обществом: придерживаться принципов честного и открытого ведения бизнеса, осуществлять деятельность с учетом принципов социальной ответственности, добросовестно соблюдать действующее законодательство, быть ответственным налогоплательщиком, не прибегать к незаконным формам конкурентной борьбы, уделять необходимое внимание охране здоровья, труда, окружающей среды и безопасности человека.

1.3. Настоящий Кодекс распространяется на все сферы деятельности ООО «ГЛАСС ДЕКОР» и представляет собой минимальный набор стандартов и требований. Кодекс не является исчерпывающим сводом правил и не предусматривает рекомендации для каждой ситуации, которая может возникнуть в ходе ведения бизнеса. Отдельные положения Кодекса более подробно рассматриваются в соответствующих локальных нормативных актах Общества.

1.4. Настоящий Кодекс является обязательным для соблюдения всеми Работниками ООО «ГЛАСС ДЕКОР».

1.5. Настоящий Кодекс не отменяет необходимость соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации. В случае возникновения противоречий между требованиями Кодекса и требованиями действующего законодательства Российской Федерации, необходимо руководствоваться требованиями законодательства.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

2.1. **Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые правоотношения с работодателем.

2.2. **Работодатель** – ООО «ГЛАСС ДЕКОР», вступившее в трудовые отношения с работниками.

2.3. **Функциональная область** — совокупность направлений деятельности, характеризующаяся однородностью целей.

2.4. **Контрагент** (для целей настоящего Кодекса) – любой Хозяйствующий субъект, имеющий деловые отношения с ООО «ГЛАСС ДЕКОР», в том числе поставщик, подрядчик, субподрядчик, клиент, партнер;

2.5. **Конфликт интересов** — любая ситуация или обстоятельства, в которых личная заинтересованность или деятельность Работника, его (ее) близких родственников мешают или могут помешать Работнику действовать в интересах ООО «ГЛАСС ДЕКОР», честно, добросовестно, непредвзято и эффективно исполнять свои трудовые обязанности.

Под **личной заинтересованностью**, которая мешает или может помешать Работнику действовать в интересах ООО «ГЛАСС ДЕКОР», понимается возможность получения Работником (а равно его близкими родственниками), при исполнении Работником своих трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, имущественных прав или иной выгоды для себя или третьих лиц, за исключением заработной платы и иных вознаграждений, получаемых Работником от Работодателя.

Под **близкими родственниками** в Настоящем кодексе понимаются следующие лица: супруг (супруга);

лица, состоящие с работником в фактических брачных отношениях без государственной регистрации заключения брака;
родители, а также усыновители (удочерители), опекуны и попечители;
дети, в том числе усыновленные (удочеренные);
бабушки, дедушки;
внуки;
полнородные и неполнородные (имеющие только общего отца или общую мать) братья и сестры;
племянники и племянницы;
дяди, тети;
вышеперечисленные родственники со стороны супруга (супруги).

2.6. **Общество** – ООО «ГЛАСС ДЕКОР».

2.7. **Подарок** (для целей настоящего Кодекса) – любой предмет, вещь или услуга, без корпоративной символики ООО «ГЛАСС ДЕКОР», имеющая какую-либо ценность, которую безвозмездно передают, преподносят, дарят или принимают.

2.8. **Хозяйствующий субъект** — коммерческая организация, некоммерческая организация, осуществляющая деятельность, приносящую ей доход, индивидуальный предприниматель, иное физическое лицо, не зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, но осуществляющее профессиональную деятельность, приносящую доход, не являющуюся его трудовой функцией.

3. КЛЮЧЕВЫЕ ПРАВИЛА, ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Ключевые правила ООО «ГЛАСС ДЕКОР» включают:

Безопасность – создавать и поддерживать безопасные условия труда;

Сотрудничество и командную работу – вносить свой вклад в успех команды;

Доверие, надежность и взаимное уважение;

Инициативу, лидерство – проявлять инициативу и энтузиазм;

Развитие людей – стремиться к профессиональному и личному развитию.

3.2. Все Работники, независимо от занимаемой ими должности, обязаны:

быть лояльными, всегда действовать в интересах Общества, если это не противоречит действующему законодательству;

знать и соблюдать применимое к Обществу законодательство, в рамках своей компетенции и трудовых обязанностей;

знать и соблюдать положения настоящего Кодекса, иных внутренних документов Работодателя;

своевременно, профессионально и добросовестно выполнять возложенные на них задачи и функции, соблюдать трудовую дисциплину и правила безопасного поведения на рабочем месте, определенные настоящим Кодексом и иными внутренними документами Работодателя;

3.3. Каждый Работник, независимо от занимаемой должности, при принятии решений и совершении действий должен ответить на следующие вопросы:

законно ли это;

соответствует ли решение/действие/бездействие Кодексу и другим внутренним документам Работодателя;

отвечает ли это интересам ООО «ГЛАСС ДЕКОР», подвергает ли решение/действие/бездействие Общество каким-либо неприемлемым рискам;

что другие – руководство, коллеги или семья – подумают об этом;

как это будет воспринято, если об этом сообщат СМИ.

3.4. Нарушения Кодекса подлежат расследованию в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами Работодателя. Работники, допустившие нарушения правил и положений настоящего Кодекса, в зависимости от обстоятельств, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Работники обязаны незамедлительно сообщать о любых нарушениях или потенциальных нарушениях законодательства, настоящего Кодекса и внутренних документов Работодателя, о которых им становится известно, в порядке, установленном настоящим Кодексом и внутренними документами Работодателя.

3.6. Соккрытие, а равно намеренное несвоевременное раскрытие сведений о нарушениях законодательства и (или) настоящего Кодекса по любым причинам, недопустимо, и будет рассматриваться как ненадлежащее исполнение Работником своих трудовых обязанностей.

3.7. Общество гарантирует недопущение каких-либо ответных репрессивных действий в отношении Работника или любого иного лица, сообщившего о нарушении или потенциальном нарушении Кодекса. Если Работник намеренно передает заведомо ложные сведения, порочащие честь и достоинство другого лица, он может быть привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Работники, своевременно и в полном объеме сообщившие о допущенных ими нарушениях, в рамках действующего законодательства и в зависимости от обстоятельств нарушения, могут рассчитывать на снисходительное отношение Работодателя. В случае активного сотрудничества при расследовании нарушений Кодекса, в результате чего выявляются иные лица, нарушающие Кодекс, Работники, в рамках действующего законодательства и в зависимости от обстоятельств, могут рассчитывать на освобождение от ответственности за допущенные нарушения.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Работа и карьера в ООО «ГЛАСС ДЕКОР» – сфера максимально честной конкуренции талантов, знаний и усилий. Для успешной карьеры необходимо следовать принципам корпоративной культуры, совершенствовать выполнение своих функций, овладевать новыми знаниями и умениями, самостоятельно выступать с инициативами по улучшению процессов. Рост уровня материального вознаграждения каждого работника зависит от результатов работы ООО «ГЛАСС ДЕКОР» в рыночной среде. Личные успехи значимы только в контексте общего результата.

ООО «ГЛАСС ДЕКОР» считает не только юридической обязанностью, но и общественным долгом всех работников соблюдение ими трудового законодательства, включая положения о приеме на работу, обучении, повышении квалификации, аттестации, оценке, предоставлении гарантий и компенсаций, применении дисциплинарных взысканий, увольнении.

Работники принимаются на работу в ООО «ГЛАСС ДЕКОР» и получают равные возможности карьерного роста, независимо от:

возраста;

пола;

расы, национальности, этнической принадлежности, цвета кожи, языка;

вероисповедания и религиозных убеждений;

имущественного, социального, должностного, семейного положения;

политических убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

Работники обязаны добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, демонстрировать в работе беспристрастность, общаться уважительно с другими людьми, избегать ситуаций, которые могут быть восприняты как создающие атмосферу дискриминации, насилия, враждебности и запугивания.

В Обществе запрещается:

унижать честь и достоинство других людей;

допускать высказывания и (или) действия оскорбительного характера, связанные с расовой, национальной, религиозной, этнической принадлежностью, цветом кожи, языком, полом, возрастом, имущественным, социальным, семейным положением, политическими убеждениями, физическими возможностями человека и другими подобными характеристиками;

распространять и демонстрировать материалы, оскорбляющие нравственность, национальные и религиозные чувства людей;

распространять заведомо ложные сведения, порочащие честь и достоинство работников и подрывающих их репутацию;

проносить на объекты ООО «ГЛАСС ДЕКОР» оружие, в том числе холодное и спортивное.

5. БОРЬБА С КОРРУПЦИЕЙ, МОШЕННИЧЕСТВОМ, ЗАЩИТА ИМУЩЕСТВА И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Работники обязаны соблюдать законодательство и внутренние документы Работодателя по противодействию мошенничеству и коррупции. Запрещается предложение, обещание, дача, вымогательство или получение взятки в любой форме, коммерческий подкуп, злоупотребление полномочиями, демонстрация готовности осуществить или принять любые незаконные платежи. Запрещается, действуя от имени и (или) в интересах ООО «ГЛАСС ДЕКОР», допускать любые

неправомерные попытки оказания влияния на решения государственных органов и (или) органов местного самоуправления.

Все активы ООО «ГЛАСС ДЕКОР» использует по назначению и для достижения поставленных целей. Не допускаются хищения, неосторожное обращение с имуществом, умышленное уничтожение или повреждение имущества, несанкционированное использование информации, находящейся в собственности Общества. Работники обязаны защищать активы Работодателя от утраты, кражи, нецелевого, незаконного или неэффективного использования.

Необходимым условием эффективного выполнения Работниками своих трудовых обязанностей является отсутствие Конфликта интересов, а при его наличии – его своевременное раскрытие и урегулирование.

Работники обязаны знать и соблюдать требования настоящего Кодекса и внутренних документов Работодателя в области управления Конфликтом интересов:

В случае возникновения Конфликта интересов:

Работник обязан немедленно сообщить об этом в порядке, установленном настоящим Кодексом и внутренними документами Работодателя. Если Работник сомневается в существовании Конфликта интересов либо в том, каким образом следует оценивать те или иные обстоятельства, он должен обратиться за разъяснениями в Юридический отдел ООО «ГЛАСС ДЕКОР»;

Работнику рекомендуется воздержаться от своего участия, прямого или косвенного, в принятии решений или совершении действий, связанных с конкретной ситуацией Конфликта интересов, до получения соответствующих рекомендаций в соответствии с внутренними документами Работодателя.

Сведения о Конфликте интересов подлежат тщательной проверке и рассмотрению в соответствии с требованиями внутренних нормативных документов Общества в целях оценки существенности возникающих ООО «ГЛАСС ДЕКОР», рисков, и выбора наиболее подходящей формы урегулирования данного Конфликта интересов.

Работникам запрещается предлагать, передавать или принимать какие-либо средства поощрения или Подарки, вознаграждения, займы, гарантии, поручительства, материальную помощь, если это может вызвать Конфликт интересов при выполнении работниками своих обязанностей, либо подобные действия нарушают закон или могут повредить деловой репутации ООО «ГЛАСС ДЕКОР». В случае возникновения вопросов, работники вправе обращаться за помощью в Юридический отдел ООО «ГЛАСС ДЕКОР».

Работникам категорически запрещается, действуя от имени и (или) в интересах ООО «ГЛАСС ДЕКОР», предлагать, вручать или принимать от сторонних Хозяйствующих субъектов Подарки в виде наличных денежных средств и их эквивалентов, независимо от суммы, ценных бумаг (включая депозитные или сберегательные сертификаты), независимо от их рыночной стоимости, драгоценных металлов, драгоценных камней и ювелирных изделий из них.

В случае обнаружения фактов или наличия подозрений хищений, мошенничества, коррупции, Конфликта интересов, Работники обязаны незамедлительно сообщить об этом в порядке, установленном внутренними документами Работодателя, либо в Юридический отдел ООО «ГЛАСС ДЕКОР».

6. КОММУНИКАЦИЯ, ОБМЕН ИНФОРМАЦИЕЙ И ФИРМЕННЫЙ СТИЛЬ

Поощряется обмен информацией между Функциональными областями и Работниками, при условии, что она не является конфиденциальной. Информационный обмен между Функциональными областями и работниками должен позволять работникам оперативно получать информацию, необходимую для исполнения их прямых обязанностей.

Работник, формирующий информационный запрос в другую Функциональную область, должен придерживаться принятых в Обществе следующих правил этики информационного обмена: отправка запроса должна осуществляться после того, как Работник убедился в отсутствии требуемой информации в доступных информационных системах; отправка запроса должна осуществляться в рамках функциональной вертикали, по согласованию с руководителями Функциональных областей;

при отправке запроса исполнителю в копии следует указывать его линейного руководителя; до исполнителя должна быть доведена цель запроса;

при формировании запроса должна быть определена методика сбора и формат предоставления информации (форма, инструкция для заполнения);

для исполнения запроса должно быть отведено достаточное количество времени, с учетом возможных вопросов со стороны исполнителя;

простые вопросы, поступающие от коллег, подготовка ответа на которые не требует много времени и не вынуждает вносить серьезные корректировки в планы работы, следует решать в рабочем порядке.

ООО «ГЛАСС ДЕКОР» придерживается принципа информационной открытости и реализует данный принцип путем широкого диалога с общественностью. К информации, доводимой до сведения общественности, предъявляются следующие требования:

распространение информации не должно нарушать требований действующего законодательства;

информация не должна искажать реальную действительность;

информация не должна содержать противоречивых сведений и (или) давать повод для ее неоднозначного восприятия;

информация не должна содержать конфиденциальные сведения;

информация может распространяться только уполномоченными лицами.

В случае обращения представителей средств массовой информации Работник обязан направить запрос в Юридический отдел, оставляя без комментариев любые вопросы.

Все запросы, поступающие от представителей банков, инвестиционных компаний, прочих финансовых организаций, инвестиционных аналитиков, Работники обязаны направлять на рассмотрение Генеральному директору.

В случае выступления на публичном мероприятии (конференции, круглые столы, семинары и иные мероприятия), Работники, не позднее, чем за 5 дней до проведения мероприятия, обязаны проинформировать об этом Генерального директора.

Для распространения любых публичных сведений о деятельности Общества, в любой форме, в том числе, в случае размещения на интернет-сайтах информационных материалов, содержащих:

сведения об операциях и сделках;

сведения об активах, пассивах, финансовом положении;

сведения об управлении, включая кадровые решения;

сведения о перспективах бизнеса в прошлом, настоящем и будущем;

сведения и прогнозы капитальных расходов, прибыли, денежных потоков, дивидендных выплат, будущих финансовых результатов;

сведения о стоимости Общества, включая стоимость ценных бумаг;

любую рекламу;

любые сведения, распространяемые путем организованного освещения в печати и иных средствах массовых информации.

Работники обязаны получить разрешение (согласование) Генерального директора.

В случае направления информации о деятельности Общества в органы государственной власти, Работники обязаны получить разрешение (согласование) генерального директора, если предоставление такой информации не входит в обычный функционал данных Работников.

Фирменный стиль – это единая комплексная система визуальной идентификации, способствующая формированию благоприятного имиджа ООО «ГЛАСС ДЕКОР» и усиливающая эффективность ее производственной и коммерческой деятельности, повышающая доверие партнеров и способствующая росту репутации и известности.

Соблюдение основных правил единого корпоративного стиля является обязательным для всех Работников, которые в силу своих должностных обязанностей используют элементы фирменного стиля, работают с корпоративной документацией, занимаются оформлением объектов ООО «ГЛАСС ДЕКОР», а также изготовлением визуальных носителей корпоративного стиля: сувенирной, полиграфической, представительской и прочей продукции.

В случае обнаружения фактов или наличия подозрений нарушений в сфере коммуникации или обмена информацией, Работники обязаны незамедлительно сообщить об этом в Юридический отдел ООО «ГЛАСС ДЕКОР».

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Взаимодействие между структурными подразделениями Общества и строится на основе открытости, доверия, взаимной поддержки, уважения и партнерства.

Работники Общества обязаны знать и соблюдать следующие правила работы: субординация;

сотрудничество при подготовке решений;
контроль и доверие;
разделение ответственности;
понятность и прозрачность регламентов;
недопустимость дублирования управленческих решений и регламентирующих документов, уменьшение бюрократизма;
партнерский стиль общения;
придерживаться делового стиля поведения, основанного на самодисциплине и выражающегося в профессиональной компетентности, обязательности, аккуратности, точности, внимательности, умении ценить свое и чужое время;
в поведении с коллегами проявлять простоту и скромность, умение искренне радоваться успехам сослуживцев, содействовать успешному выполнению ими трудных поручений, быть нетерпимым к бахвальству и хвастовству, зависти и недоброжелательности.

8. РИСК-ОРИЕНТИРОВАННОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

Деятельность ООО «ГЛАСС ДЕКОР» связана с объективными рисками – техногенными, экологическими, финансовыми, экономическим, социальными, кадровыми, репутационными и другими.

Работники ориентируются на превентивный подход к управлению рисками и используют базовые принципы управления рисками, включающие в себя:

одобрение выявления рисков на всех управленческих уровнях, поддержку открытого обсуждения рисков

конкретность в определении рисков,

постоянную оценку рисков и проведение процедур их актуализации,

извлечение уроков из реализовавшихся событий, распределение ответственности.

Работник не должен игнорировать возможные риски, даже если они находятся вне его компетенции. Необходимо незамедлительно сообщать о существующих или потенциальных угрозах непосредственному руководителю, а если на данном уровне меры не принимаются – передать информацию на вышестоящий уровень.

Руководители всех уровней управления организуют внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни, направленный на снижение воздействия рисков и повышение вероятности достижения целей ООО «ГЛАСС ДЕКОР» в соответствии с требованиями российского законодательства. Стоимость организации контрольных процедур не должна превышать уровня потенциального ущерба от риска.

9. КУЛЬТУРА РЕЧИ

Культура речи обязывает сотрудника придерживаться следующих речевых норм:

ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;

грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;

содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;

логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;

доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;

лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;

уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

Работнику необходимо соблюдать и отстаивать чистоту русского языка. В речи сотрудника неприемлемо употребление:

грубых шуток и злой иронии;

неуместных слов и речевых оборотов, в том числе иностранного происхождения;

вульгаризмов, примитивизмов, слов-«паразитов»;

высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных или национальных групп;

резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека.

В речи сотрудников исключается использование нецензурной брани, сквернословия и выражений, подчеркивающих негативное, презрительное отношение к людям.

10. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ЭТИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РУКОВОДИТЕЛЮ

10.1. Руководитель любого уровня должен:

быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм Кодекса;
считать своей главной привилегией личную ответственность за безусловное выполнение служебных задач, обучение и воспитание подчиненных.

10.2. Статус должности, занимаемой руководителем, должен подкрепляться его личным авторитетом.

10.3. Подлинный авторитет руководителя создается его безупречной репутацией, профессиональной компетентностью, служебным опытом, требовательностью и принципиальностью в сочетании с гуманным и уважительным отношением к подчиненным.

10.4. Культура профессионального поведения руководителя определяется степенью развития его интеллекта, широтой эрудиции, обширностью интересов, уровнем образованности и воспитанности.

10.5. Позитивный моральный облик руководителя основывается на профессионально-нравственных качествах: честности, порядочности, самокритичности, требовательности, доброжелательности, обязательности, ответственности, принципиальности, справедливости.

10.6. Требования профессиональной этики обязывают руководителя:
относиться к Работнику как к личности, признавая его право иметь собственные профессиональные суждения;

проявлять высокую требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства;

устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку на подчиненных;

помогать Работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;

использовать в полной мере психолого-педагогические подходы и методы в воспитательной работе с подчиненными;

регулировать взаимоотношения в служебном коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;

пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в служебном коллективе;

рассматривать без промедления факты нарушения норм и принципов профессиональной этики и принимать по ним объективные решения;

принимать беспристрастные, справедливые и объективные решения по социально-бытовым проблемам и вопросам поощрения подчиненных;

организовывать выработку и реализацию комплекса мер по профилактике конфликтов;

контролировать соблюдение сотрудниками этикетных норм в оформлении и содержании служебных помещений.

10.7. В случае, если подчиненный оказался в трудной жизненной ситуации, его начальник призван оказать всемерную помощь и поддержку.

10.8. Руководитель не имеет морального права:

перекладывать свою ответственность на подчиненных;

использовать служебное положение руководителя в личных интересах;

проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость, применять рукоприкладство по отношению к подчиненным;

создавать условия для наушничества и доносительства в коллективе;

обсуждать с подчиненными действия вышестоящих начальников;

занимать деньги у подчиненных сотрудников, принимать подарки, используя их зависимое служебное положение.

11. НЕФОРМАЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ В ТРУДОВОМ КОЛЛЕКТИВЕ

11.1. Неформальными являются личные отношения между сотрудниками вне рамок служебной субординации.

11.2. Личные отношения не должны являться основанием для продвижения сотрудника по работе, его поощрения или наказания, решения кадровых, социальных вопросов.

11.3. Коллеги по работе должны уважительно и внимательно относиться к работающим в коллективе сотрудникам-женщинам, которые в свою очередь не должны злоупотреблять своими преимуществами.

11.4. Руководителю в целях предупреждения негативного влияния неформальных отношений на обстановку в коллективе необходимо:

контролировать соблюдение подчиненными профессионально-этических ограничений и запретов, в равной мере распространяемых как на мужчин, так и на женщин;

обеспечивать деятельность сотрудников в строгом соответствии с их должностным предназначением;

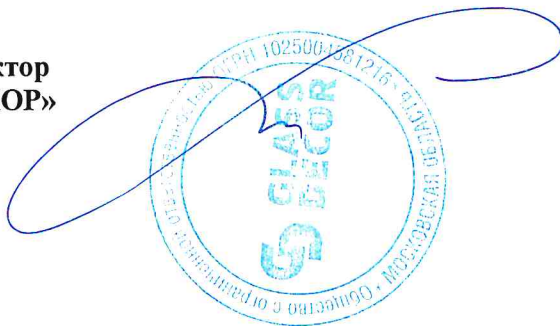
исключить панибратство и фамильярность в общении с подчиненными, препятствовать влиянию неформальных отношений на принимаемые служебные решения.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Лица, занимающие руководящие должности в Обществе обязаны подавать пример законопослушного и этичного поведения, активно поддерживать соблюдение требований настоящего Кодекса.

Любые изменения, дополнения, поправки к настоящему Кодексу подлежат утверждению приказом Генерального директора.

**Генеральный директор
ООО «ГЛАСС ДЕКОР»**



Арутюнов В.В.