

Открытое акционерное общество
«Югорская территориальная энергетическая компания»
(ОАО «ЮТЭК»)

Утверждено
Протоколом Совета директоров
№ _____ от
« ____ » _____ 2014 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОМ ПОВЕДЕНИИ
ОАО «Югорская территориальная энергетическая компания»**

г. Ханты-Мансийск
2014 год

ВВЕДЕНИЕ

Положение о корпоративном поведении (далее - Положение) **ОАО «Югорская территориальная энергетическая компания»** и его дочерних обществ (далее – «Общество») закрепляет корпоративные ценности Общества, а также определяет основанные на них и принятые в Обществе наиболее важные правила делового поведения. При разработке Положения учтены общепринятые нормы корпоративной и деловой этики.

Положение распространяется на работников Общества и работников дочерних обществ. Положение является базовыми для подконтрольных Обществу юридических лиц, под которыми по тексту настоящего Положения понимаются юридические лица, в отношении которых Общество (прямо или косвенно, самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами) может определять их действия (решения), в том числе в силу преобладающего участия в уставном капитале или иным образом.

Положение в части, не противоречащей существу имеющихся обязательств, имеет рекомендательный характер для физических лиц, работающих по гражданско - правовым договорам, заключенным с Обществом, а также для подрядчиков и консультантов, являющихся агентами, исполняющими поручения, либо представляющими Общество перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени Общества.

В случае, если отдельные пункты Положения войдут в противоречие с действующим законодательством, применяются положения действующего законодательства. В случае, если отдельные пункты Положения войдут в противоречие с традициями, обычаями или чьими-либо представлениями о соответствующих правилах поведения, применяются пункты Положения.

Каждый работник Общества: руководствуется настоящим Положением и правилами поведения, имеющими отношение к его работе;

- при возникновении вопросов по правилам поведения обращается за разъяснениями к своему непосредственному руководителю или в Комиссию по корпоративной этике;
- своевременно уведомляет обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению действий, ведущих к нарушению Положения;
- соблюдает иные правила поведения, а также ограничения, указанные в Положении.

Руководители Общества:

- подписывают письменное обязательство о соблюдении Положения (приложение к настоящему Положению), а также ежегодно подтверждают указанное обязательство в установленном порядке;
- выступают личным примером этичного поведения;
- проводят разъяснительную работу с подчиненными работниками с целью реализации Положения, а также предотвращения нарушений изложенных в нем правил поведения;
- учитывают приверженность работников правилам поведения, установленным Положением, при оценке, поощрении и продвижении работников.

1. КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ

Корпоративными ценностями Общества являются:

- **Профессионализм** – глубокое знание своей специальности, своевременное и качественное выполнение поставленных задач, постоянное совершенствование профессиональных знаний и умений;
- **Инициативность** – активность и самостоятельность работников в оптимизации производственного процесса;
- **Бережливость** – ответственный и бережный подход к использованию активов Общества, к собственному рабочему времени и рабочему времени других работников;
- **Взаимное уважение** – командный дух в работе, доверие, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных задач;
- **Открытость к диалогу** – открытый и честный обмен информацией, готовность совместно выработать оптимальное решение;
- **Преемственность** – уважение к труду и опыту старших поколений, общение начинающих с ветеранами труда, профессиональное обучение и наставничество;
- **Имидж** – использование приемов и стратегий, направленных на создание позитивного мнения об Обществе.

2. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОБЩЕСТВА И РАБОТНИКОВ, ОХРАНА ТРУДА

Отношения между работниками и Обществом строятся на основе доверия и взаимопонимания.

Общество обеспечивает прозрачность и открытость в управлении персоналом, постоянно совершенствует методы управления, обеспечивая работникам благоприятные условия труда, возможность для повышения квалификации и реализации своего потенциала. При этом Общество соблюдает конфиденциальность в отношении персональных данных своих работников.

Система вознаграждения за результаты труда направлена на привлечение, повышение мотивации и удержание работников, квалификация и результаты труда которых обеспечивают реализацию стратегических планов Общества. Общество реализует в отношении работников социальную политику, которая направлена на повышение престижности работы в Обществе и обеспечивает работникам комфортные и безопасные условия труда.

Общество предоставляет молодым специалистам условия, способствующие скорейшей адаптации в коллективе, реализации их потенциала и эффективной работе. Общество создает резерв кадров – специально сформированную и подготовленную группу работников, сочетающих в себе высокий уровень развития управленческих профессиональных компетенций и профессиональных навыков, соответствующих корпоративным требованиям и предназначенных для выдвижения на руководящие должности более высокого уровня.

Общество стремится к обеспечению безопасности условий труда на основе соблюдения действующего законодательства и технических стандартов. Общество

разрабатывает и вводит в действие собственные стандарты в области охраны труда, которые содержат высокие требования к безопасности.

Каждый из работников Общества несет ответственность за соблюдение условий безопасности и технических стандартов.

Общество гарантирует работникам защиту от любых форм дискриминации, как это определено действующим законодательством Российской Федерации и нормами международного права. При реализации кадровой политики, политики оплаты труда, политики социального обеспечения запрещены любые преференции по национальности, полу, возрасту и др.

Работник Общества, считающий, что ему не обеспечена защита от дискриминации, может обратиться за защитой в Комиссию по корпоративной этике.

Общество ценит в своих работниках:

- Компетентность - глубокие и всесторонние знания по специальности;
- Высокий профессионализм;
- Умение строить отношения с партнерами и коллегами;
- Владение смежными специальностями и наличие знаний в смежных областях;
- Инициативность - способность предлагать новые подходы и идеи;
- Стремление к самосовершенствованию;
- Способность и готовность самостоятельно работать над повышением квалификации;
- Творческий подход к работе;
- Активность и самостоятельность мышления;
- Готовность и способность брать на себя ответственность;
- Личностные качества - честность, порядочность, искренность;
- Доброжелательность в отношениях с коллегами;
- Высокая внутренняя культура и самодисциплина;
- Понимание специфики работы в Обществе и умение сохранять конфиденциальность информации;
- Корпоративное поведение - преданность и лояльность Обществу;
- Содействие формированию духа сплоченной команды;
- Готовность оказать поддержку и прийти на помощь.

3. ЗАЩИТА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

В своей деятельности Общество придерживается принципа динамичного экономического роста при максимально рациональном использовании природных ресурсов и сохранении благоприятной окружающей среды для будущих поколений.

Общество соблюдает национальные и международные законы, стандарты и требования по охране окружающей среды, касающиеся его деятельности и производственной продукции.

Политика Общества направлена также на максимально бережное использование энергии, водных, земельных и иных природных ресурсов в процессе производства.

должное обращение с производственными отходами, осторожное и сдержанное использование опасных материалов и технологий.

Общество стремится:

- Гарантировать соблюдение всех норм, установленных законодательством Российской Федерации и международными правовыми актами в области охраны окружающей среды;
- Обеспечивать бережное использование природных ресурсов;
- Принимать все возможные меры по сохранению климата, биоразнообразия и предотвращению возможного ущерба окружающей среде;
- Обеспечивать энергосбережение, уменьшать негативное воздействие на природную среду;
- Обеспечивать широкую доступность экологической информации о деятельности Общества.

4. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное выполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами Общества, способное причинить вред законным интересам Общества.

Наличие конфликта интересов (или кажущееся наличие такого конфликта) представляет собой угрозу для репутации Общества в глазах работников Общества и иных лиц (в т.ч. акционеров, контрагентов, государства и государственных органов, профсоюзов и профессиональных объединений, участников рынка ценных бумаг).

Работники Общества должны избегать ситуаций, при которых у них возникает конфликт интересов. В случае возникновения конфликта интересов работники должны информировать об этом своего непосредственного руководителя.

Не порождает конфликта интересов сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, в том случае, если она была надлежащим образом одобрена органами управления Общества (Общим собранием акционеров, Советом директоров) как сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ситуации конфликта интересов работника и Общества, в случае невозможности устранения указанного конфликта интересов, приоритет имеют интересы Общества.

5. СОВМЕСТНАЯ РАБОТА РОДСТВЕННИКОВ

Совместная работа родственников в прямом или опосредованном подчинении создает следующие проблемы.

Решения родственников-начальников по отношению к родственникам - подчиненным могут быть необъективными или восприняты как необъективные остальными работниками Общества и/или третьими лицами, в т.ч. акционерами.

контрагентами, государством и государственными органами, профсоюзами и профессиональными объединениями, участниками рынка ценных бумаг.

Аналогичная ситуация может возникнуть при совместном участии родственников в одном бизнес-процессе, если решение одного работника-родственника оказывает влияние на выполнение должностных обязанностей другого работника – родственника.

Наличие родственных связей между руководителями Общества создает репутационные издержки, порождает сомнения в объективности процедур оценки и продвижения персонала в Обществе.

Общество ограничивает случаи совместной работы родственников.

В Обществе приветствуются трудовые династии, но их членам не предоставляются дополнительные права или возможности. Под трудовой рабочей династией понимается профессиональная преемственность в семьях работников рабочих специальностей (где ни один работник Общества не является руководителем, специалистом или служащим), характеризующаяся передачей навыков профессионального мастерства от старшего поколения младшему.

Протекционизм на основе семейственности запрещен.

В Обществе не допускаются ситуации, когда родственник - начальник является непосредственным руководителем родственника – подчиненного.

Совместная работа родственников в Обществе допускается по решению органа, уполномоченного рассматривать вопросы этики поведения. Указанные требования не распространяются на трудовые рабочие династии.

Нарушение данных требований рассматривается как нарушение, допущенное каждым из вышеуказанных работников-родственников.

6. ОТНОШЕНИЯ С КОНКУРЕНТАМИ И КОНТРАГЕНТАМИ

Работникам запрещается представлять Общество в деловых отношениях с организациями, в деятельности которых работник имеет существенный личный интерес, отличный от интересов Общества, включая (но, не ограничиваясь) случаи преобладающего участия в уставном капитале или органах управления таких организаций самого работника, его близких родственников или членов семьи.

Под близкими родственниками работника по тексту настоящего Положения понимаются супруги, дети и родители, усыновители и усыновленные, родные братья и сестры, дедушка и бабушка, внуки.

Под членами семьи работника по тексту настоящего Положения понимаются лица, проживающие совместно с работником и ведущие с ним совместное хозяйство, независимо от степени родства.

Работникам запрещается без письменного согласия руководителя Общества участие в уставном капитале, а также работа или занятие должностей в органах управления компаний-конкурентов.

Взаимоотношения с контрагентами Общество строит на принципах ответственного партнерства.

Общество нацелено на поддержание с потребителями долгосрочных, стабильных, взаимовыгодных отношений, для чего в Обществе постоянно проводится работа, направленная на повышение стабильности и надежности поставок, прозрачности ценообразования.

Общество стремится работать с контрагентами, которые имеют безупречную репутацию, соблюдают законодательство, а также общепринятые нормы корпоративной и деловой этики.

Общество не допускает нарушения антимонопольного законодательства стран присутствия, в т.ч. фактов недобросовестной конкуренции.

7. СЛУЖЕБНАЯ ПЕРЕПИСКА

Вся внутренняя переписка ведется преимущественно в электронном виде.

8. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ТЕЛЕФОНОВ

Сотрудники общества вправе использовать в ходе профессиональной деятельности стационарные и сотовые телефоны.

Сотрудникам Общества не следует вести личные телефонные переговоры, отвлекаться от исполнения своих непосредственных обязанностей в течении рабочего времени более 15 минут в день.

Работникам запрещено без особой необходимости звонить со стационарного служебного телефона на телефоны сотовой связи, за исключением служебных сотовых телефонов сотрудников Общества.

Работники, имеющие в пользовании служебные сотовые телефоны, должны соблюдать порядок их использования и лимит финансирования услуг сотовой телефонной связи.

Использование междугородной связи в личных целях должно быть впоследствии компенсировано сотрудником.

9. СОБРАНИЯ И СОВЕЩАНИЯ

Руководство Общества проводит собрания и совещания для обеспечения оперативного обмена информацией в команде. О времени, месте и повестке дня очередного совещания, а также о составе участников непосредственный руководитель, организующий совещание, оповещает участников через своего помощника либо в устной форме, либо посредством электронной почты.

Собрания и совещания собираются в соответствии с принятыми в подразделениях Общества правилами.

Сотрудники должны приходить на собрания вовремя. Сотрудники, пропускающие собрания или опаздывающие на них, могут быть подвергнуты дисциплинарным взысканиям.

Организаторы собраний должны иметь заранее разработанный план собрания, регламент, а также предусмотреть возможность свободного обмена мнениями в специально отведенное для этого время.

Все участники совещания должны заранее подготовиться по тематике совещания. В обсуждении проблем необходимо использовать принцип конструктивной критики: при обсуждении какого – либо вопроса следует применять систему четкой аргументации своего видения и предлагать свои варианты его решения. Старайтесь сложное объяснить доступно, просто, коротко. Умейте активно слушать. Уважайте чужое мнение не меньше своего. Умейте принять компромиссный вариант проблемы.

10. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГОСУДАРСТВОМ И ОБЩЕСТВОМ

Взаимодействие с государством и обществом занимает особое место в деятельности Общества.

Общество уделяет внимание не только экономической, но и социальной составляющей своей деятельности. Спонсорская и благотворительная деятельность Общества направлена на возрождение духовных и национальных ценностей, поддержку культуры, науки и образования, содействие научно-техническому прогрессу, пропаганду здорового образа жизни.

Во взаимодействии с территориальными органами власти и управления, а также в процессе своей деятельности на соответствующих территориях Общество соблюдает местное законодательство, а также интересы населения указанных территорий.

Работники Общества вправе осуществлять общественную или религиозную, а также политическую деятельность. Однако в случае, если такая деятельность осуществляется или будет осуществляться с использованием рабочего времени, имени или ресурсов Общества, а также в случае участия в выборных органах государственной власти на соответствующую деятельность необходимо получить письменное согласие руководителя Общества.

Общество осуществляет постоянное взаимодействие со средствами массовой информации и строит его на принципах открытости и прозрачности. Взаимодействие со СМИ Общество ведет через подразделение, ответственное за проведение информационной политики ОАО «ЮТЭК».

Публично выступать в средствах массовой информации, а также на мероприятиях с участием СМИ могут только руководители Общества либо уполномоченные ими представители. Не имея таких полномочий, работники Общества должны избегать каких-либо заявлений или высказываний, которые могут быть восприняты как официальная позиция Общества. Передача в СМИ информации и документов неуполномоченными лицами является нарушением корпоративной этики.

11. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

Под коррупцией по тексту настоящего Положения понимается злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

В Обществе создана и поддерживается атмосфера нетерпимости к коррупционному поведению.

В Обществе неприемлемы любые формы оказания незаконного влияния на решения государственных органов, в том числе взяточничество, предложение недопустимых подарков, трудоустройство родственников государственных служащих, благотворительная или спонсорская помощь по запросам государственных служащих соответствующих (принимающих решение, в котором заинтересовано Общество) государственных органов.

Об обращении к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работники должны уведомлять своего непосредственного руководителя либо Генерального директора Общества.

12. ОТНОШЕНИЯ С ДОЧЕРНИМИ И ЗАВИСИМЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Приоритетными целями взаимодействия Общества с дочерними и зависимыми организациями (далее – ДЗО) являются обеспечение надежного функционирования, а также эффективное использование их потенциала и активов в общекорпоративных интересах.

Свои отношения с ДЗО Общество строит на основе общепринятых принципов корпоративного управления. Отношения Общества с ДЗО основываются на принципах:

- эффективности структуры управления;
- оптимизации финансовых потоков и соблюдения действующего налогового законодательства;
- обеспечения эффективного использования активов и распоряжения ими;
- предотвращения действий и решений, которые могут повлечь утрату контроля над активами, отчуждение производственных и других рентабельных активов, а также прекращение иных прав.

Взаимодействие с ДЗО осуществляется в формах:

- принятия в соответствии с действующим законодательством единоличных решений акционера (участника) по вопросам деятельности компаний, в которых Общество является единственным акционером (участником);
- реализации в соответствии с законодательством права давать ДЗО обязательные для исполнения указания;

- иного взаимодействия, определенного внутренними документами Общества и (или) не запрещенного действующим законодательством.

13. КОРПОРАТИВНЫЙ ИМИДЖ И СТИЛЬ

Общество уделяет большое внимание своему корпоративному имиджу, который складывается из таких элементов, как деловое поведение работников и единый фирменный стиль.

Каждый работник Общества участвует в создании положительного имиджа Общества и укрепляет его репутацию своим безупречным деловым поведением, элементами которого являются подobaющий внешний облик работника и стиль его делового общения.

14. ВНЕШНИЙ ВИД СОТРУДНИКОВ

Сотрудники должны приходить на работу, имея внешний вид, соответствующий имиджу и репутации ОАО «ЮТЭК».

Офисные сотрудники ОАО «ЮТЭК» должны поддерживать деловой стиль, который создает деловой имидж ОАО «ЮТЭК». Поэтому руководство Общества формулирует несколько общих требований к офисным сотрудникам:

- каждый сотрудник должен выглядеть аккуратным, с причесанными волосами. Мужчины должны быть выбриты либо иметь аккуратно подстриженные усы/бороду;
- стиль одежды – деловой (классический), одежда – опрятная, чистая и выглаженная;
- в зимний и межсезонный период сотрудники должны иметь на рабочем месте чистую обувь (классических моделей). Недопустимо находиться на рабочем месте в верхней одежде, а также в головных уборах.
- Каждый сотрудник ОАО «ЮТЭК» при непосредственном общении с клиентом, покупателем, контрагентом, должен особо внимательно относиться к своему внешнему виду.
- Сотрудники ОАО «ЮТЭК», которые по своим должностным обязанностям выполняют работу, которая предполагает наличие специальной формы одежды, должны быть одеты соответствующим образом.
- Сотрудники, явившиеся на работу в неопрятном виде или несоответствующей одежде, не допускаются к работе в этот день руководством ОАО «ЮТЭК».

15. ТРЕБОВАНИЯ К ЛИЧНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

Работникам Общества запрещено допускать:

- Публичных высказываний, которые представляют работу Общества или работу в Обществе в неверном, искаженном свете. Любые высказывания о отношении Общества осуществляются работниками в строго регламентированном порядке и (или) определенными этим порядком лицами;
- Употребления наркотиков;
- Употребления алкоголя на рабочем месте, на территории Общества или в месте проведения работ Обществом, за исключением специальных мероприятий и с ограничением нормами делового этикета;

- Курения вне специально отведенных мест;
- Агрессивных, унижающих или унижительных, враждебных, запугивающих действий, поступков, поведения;
- Распространения оскорбительных материалов, в том числе рисунков.

Работники должны воздерживаться от действий, способных прямо или косвенно негативно отразиться на имидже и репутации Общества.

16. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Руководитель Общества по собственной инициативе, по предложению Комиссии по корпоративной этике или по инициативе непосредственного руководителя работника, допустившего нарушение настоящего Положения, принимает решение о применении соответствующих санкций, в том числе общественного порицания, публичного осуждения путем публикаций в средствах информации Общества (на внутреннем информационном портале Общества, в корпоративной газете Общества, на информационных досках или др.), лишения частично или полностью премий в соответствии с внутренними документами Общества, а при наличии в действиях (бездействии) работника признаков дисциплинарного проступка - также и мер дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Информация о соблюдении настоящего Положения учитывается при оценке и продвижении персонала.

17. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Соблюдение настоящего Положения является неотъемлемой частью корпоративной культуры Общества. Положением заложены механизмы поддержания и развития корпоративной культуры в духе преемственности, обеспечивающем связь между поколениями работников.

Положение может быть дополнено или изменено решением Генерального директора.

Прочитано, пронумеровано

и скреплено печатью

И. В. Савицкий Инспектор

И.о. Генерального

директора

С. Ю. Лукман С. Ю. Лукман

