ПРАВИЛА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ ОАО «БЕЛАРУСЬКАЛИЙ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны с учетом опыта работы ОАО «Беларуськалий» (далее − Общество), сложившейся практики корпоративного поведения, этических норм, а также конкретных потребностей и условий деятельности Общества.

1.2. Настоящие Правила распространяются на всех работников, работающих на основании трудовых договоров (контрактов) в Обществе не только в рабочее время, но и во время внерабочих мероприятий, если они затрагивают интересы Общества или если сотрудник воспринимается третьими лицами в качестве представителя Общества. Настоящие правила рекомендованы для соблюдения всеми дочерними предприятиями Общества.

1.3. Настоящие Правила являются внутренним нормативным документом, который формирует корпоративную культуру, закрепляет этические принципы Общества, определяя основанные на них наиболее важные правила делового поведения, принципы эффективного взаимодействия между работниками Общества, этические нормы взаимоотношений, социальной ответственности, а также антикоррупционные требования.

1.4. Настоящие Правила разработаны с целью повышения корпоративной культуры, улучшения и защиты деловой репутации Общества, поддержания его имиджа, формирования эффективного корпоративного взаимодействия и антикоррупционного сознания.

2. ОСНОВНЫЕ КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ РАБОТНИКОВ ОБЩЕСТВА

2. Работник Общества в своей профессиональной деятельности должен руководствоваться следующими корпоративными ценностями: команда, развитие, ответственность, защищенность, лидерство.

2.1. Команда. Мы достигаем высоких результатов только совместными усилиями. Наш общий успех – выше личных амбиций. Мы берем на себя коллективную ответственность за любые ошибки и вместе празднуем победы, понимая, что доверие и слаженность каждого звена – это наше главное конкурентное преимущество.

2.2. Развитие. Мы совершенствуемся, используем передовые знания и технологии, чтобы завтра работать лучше, чем вчера. Мы всегда открыты новому, развиваемся и повышаем квалификацию персонала.

2.3. Ответственность. Каждый несет личную ответственность перед коллегами, партнерами и обществом за результат своей работы. Успешный результат – основа для наших новых достижений.

2.4. Защищенность. Мы стремимся последовательно обеспечить безопасность сотрудников предприятия, создаем необходимые условия для профессионального роста и повышения социального благополучия. Наша обязанность – заботиться о каждом, инвестировать в сообщество и в развитие регионов.

2.5. Лидерство. Качество производимого нами продукта является определяющим фактором в достижении успеха на отраслевом рынке. Двигаясь к результату, мы проявляем ответственность и принимаем смелые и эффективные решения».

3. СТАНДАРТЫ РАБОЧЕГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ОБЩЕСТВА

3.1. Работник Общества обязан:

в своей деятельности следовать интересам и целям Общества, соблюдать законодательство Республики Беларусь и других стран, в которых осуществляется деятельность Общества;

поддерживать репутацию, имидж Общества;
не допускать распространения заведомо ложных сведений, порочащих честь и достоинство работников и партнеров;
стремиться к повышению профессионализма, улучшению качества своей работы, продукции и услуг;
не допускать коррупционных и иных правонарушений в интересах или от имени Общества;
внимательно относиться к проблемам, недостаткам, существующим в Обществе, быть готовым принять личное участие в реализации мер по их устранению;
защищать свою профессиональную точку зрения в открытом и конструктивном диалоге, независимо от занимаемой должности с учетом соблюдения общепринятых норм поведения;
сдерживать проявление любых негативных эмоций и способствовать созданию благоприятной, деловой атмосферы в Обществе;
использовать средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения Общества только в служебных целях;
занимать активную позицию по защите интересов Общества, ориентируясь при этом на реализацию его стратегических задач и создание положительного имиджа.

3.2. В Обществе категорически недопустимо:

в рабочее время, на рабочем месте распространять без согласования с руководством Общества информацию, не подготовленную надлежащим образом, либо не относящуюся к деятельности Общества, вести политическую агитацию путем распространения агитационных материалов, проведения бесед, собраний, митингов, высказываний, в том числе посредством программных продуктов коммуникации, социальных сетей (приложений и мессенджеров), иных ресурсов сети Интернет;
участвовать в незаконных забастовках и несанкционированных акциях, проносить на территорию предприятия экстремистские материалы и атрибутику, принуждать к участию в забастовке, а также создавать препятствия к исполнению своих трудовых обязанностей работникам Общества, не участвующим в забастовке;
публиковать и передавать для публикации иным лицам без согласия с уполномоченным руководителем Общества материалы и сведения, касающиеся Общества, в том числе путем размещения публичных комментариев и фотографий в отношении Общества либо его работников посредством программных продуктов коммуникации, социальных сетей (приложений и мессенджеров), иных ресурсов сети Интернет.

4. ОТНОШЕНИЯ РАБОТНИКА ОБЩЕСТВА С КОЛЛЕГАМИ

4.1. Работник Общества должен строить свои отношения с коллегами на принципах взаимоуважения, доверия и профессионального взаимодействия. Профессионализм и конструктивное сотрудничество работников Общества являются важными факторами эффективной деятельности Общества.

4.2. Для выстраивания максимально эффективного и комфортного взаимодействия в коллективе работники Общества должны:

быть открытыми и готовыми к общению;
быть честными в отношениях между членами коллектива;
в общении быть вежливыми и доброжелательными;
способствовать проявлению инициативности работников для улучшения деятельности предприятия;
избегать негативной оценки личных качеств коллег по работе;

высказывать положительные оценки работы других людей по возможности публично, а негативные оценки − приватно;
на территории Общества приветствовать коллег и посетителей вне зависимости от степени знакомства;
для укрепления доверия и уважения быть точными в исполнении обязательств и договоренностей.

4.3. Разрешение спорных ситуаций.

Работники Общества должны стремиться предотвращать и не допускать возникновения конфликтных ситуаций. В Обществе допускаются споры только по существу, связанные с конкретными производственными вопросами или рабочими моментами и только в случае невозможности устранить имеющееся противоречие другим путем. В конструктивном профессиональном споре никогда не переходят на личности.

Если конфликт не может быть разрешен усилиями двух конфликтующих сторон, он должен быть разрешен посредством вмешательства третьей стороны. В качестве третьей стороны может выступать непосредственный(-е) руководитель(-и) конфликтующих сторон. После принятия третьей стороной соответствующего решения, конфликт считается исчерпанным, и обе стороны обязаны исполнить принятое решение.

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

5. КОММУНИКАЦИИ

5.1. Рабочие совещания, встречи, переговоры.

При проведении любых совещаний, собраний и т. п. следует использовать отведенное время с максимальной эффективностью. Для этого работники Общества должны соблюдать следующие нормы и правила этикета:
приходить на совещания вовремя;
заранее знакомиться с повесткой дня и брать с собой все необходимые материалы, подготовленные вопросы или комментарии;
перед началом собрания или совещания отключать мобильный телефон либо устанавливать беззвучный режим;
не использовать собрания в качестве трибуны для решения личных проблем.

В Обществе внедрен электронный документооборот с применением электронно-цифровых подписей, системы проведения аудио- и видеоконференций.

5.2. Телефонные переговоры.

Звоня по телефону и отвечая на телефонный звонок, необходимо в первую очередь поздороваться и представиться собеседнику (рекомендуется указывать структурное подразделение и фамилию). Речь должна быть грамотной, четкой и внятной. Тон разговора должен быть сдержанным. Относиться к собеседнику необходимо доброжелательно и заинтересованно, проявление в разговоре отрицательных эмоций недопустимо.

Запрещается использование в телефонном разговоре нецензурных выражений, оскорблений. Не следует, по возможности, оставлять без внимания звонки на телефон временно отсутствующего коллеги – необходимо ответить на звонок и попросить перезвонить позже, указав предполагаемое время возвращения нужного работника.

Запрещается использовать служебный телефон для продолжительных внутригородских звонков личного характера, так как это затрудняет доступ коллегам и партнерам к необходимой им информации. Запрещается осуществлять со служебного телефона междугородние и международные звонки в личных целях.

Работникам, имеющим корпоративные сотовые телефоны, следует держать их включенными. Работникам, имеющим корпоративные переносные телефоны, используемые внутри офиса, следует иметь их при себе в течение всего рабочего времени.

5.3. Переписка.

В процессе деятельности Общества постоянно возникает необходимость взаимодействия (переписки) работников как между собой, так и с другими внешними организациями.

При этом всю переписку можно разделить на официальную и неофициальную.

Официальная переписка с внешними организациями осуществляется только посредством направления им официальных документов. В случае необходимости к официальному документу могут быть приложены дополнительные документы. Вид доставки (программы электронного документооборота, портал, электронная почта, почта, служба экспресс-доставки, факс и др.) документов устанавливается в каждом конкретном случае индивидуально, исходя из соображений экономической целесообразности и удобства, а также с учетом требований получателя.

Запрещается на информационных ресурсах Общества размещение и передача информации, содержащей призывы к насилию, свержению существующего конституционного строя, разжиганию межнациональной розни, а также оскорбляющей честь и достоинство других лиц.

5.4. Взаимодействие со СМИ.

Работник Общества должен с уважением и пониманием относиться к работе средств массовой информации по освещению профессиональной деятельности и оказывать им необходимое содействие, если это не противоречит законодательству и настоящим Правилам.

Информация о своей деятельности, распространяемая работником Общества, о дея-тельности Общества не должна содержать сравнений с другими работниками Общества, критики других работников Общества, а также иных заявлений, противоречащих этическим нормам и идущих вразрез с настоящими Правилами.

Публично выступать в средствах массовой информации, а также на мероприятиях с участием СМИ с официальным заявлением от имени Общества имеют право только уполномоченные руководством предприятия 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 неуполномоченными лицами является нарушением настоящих Правил.

5.5. Взаимодействие с деловыми партнерами.

Работники Общества выстраивают взаимодействие с контрагентами и деловыми партнерами на открытой и взаимовыгодной основе, в полной мере исполняя принятые на себя обязательства, вместе с тем, предъявляя высокие требования к качеству предоставляемых товаров и услуг, к надежности контрагентов и деловых партнеров, к соблюдению ими правил делового общения, включая соблюдение мер по борьбе с коррупцией.

Работники Общества должны:

принимать во внимание отношение контрагентов и деловых партнеров к этическим принципам поведения работников Общества;

внимательно рассматривать и своевременно реагировать на жалобы, заявления и предложения, поступающие в Общество по вопросам взаимодействия с контрагентами и деловыми партнерами.

5.6. Участие в мероприятиях.

При участии работников Общества в официальных и торжественных мероприятиях (церемониях награждения, шествиях и др.) для поддержания имиджа предприятия, следует

придерживаться строгого стиля одежды с ношением (при наличии) корпоративных значков, нагрудных знаков, медалей, орденов.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

6.1. Рабочий день работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка, а также графиками работ, сменности и другими локальными правовыми актами.
6.2. Рекомендуется приходить на работу заблаговременно, чтобы к началу рабочего дня приступить к выполнению своих должностных обязанностей.
6.3. Рабочее время работников должно быть посвящено работе, неприемлемы отвлекающие длительные разговоры и беседы личного характера.
6.4. После окончания рабочего дня работникам следует привести в порядок свое рабочее место, учитывая требования к нормам санитарной, информационной и пожарной безопасности, в соответствии с действующими локальными нормативными правовыми актами.

7. ФОРМА ОДЕЖДЫ И СТИЛЬ РАБОТНИКОВ (ДРЕСС-КОД)

7.1. Внешний вид работника – важный этап создания рабочей и деловой атмосферы в коллективе, поддержания имиджа Общества. Руководители обязаны ориентировать своих подчиненных на соблюдение установленного настоящими Правилами дресс-кода.
7.2. Для руководителей, специалистов и других служащих рекомендуется строгий, сдержанный и элегантный стиль повседневной одежды и обуви. Одежда и обувь должны быть чистыми и опрятными. Работники, которым в соответствии с нормами предусмотрена выдача спецодежды, форменного обмундирования, форменной и санитарной одежды, обязаны носить ее в течение рабочего времени либо при непосредственном выполнении трудовых функций, которые предусматривают использование вышеперечисленной одежды, дополняя или уменьшая ее комплект в зависимости от времени года и температуры внешней среды. При использовании спецодежды необходимо следить за ее чистотой и аккуратным внешним видом. Использование специальной одежды во внерабочее время запрещено.
7.3. Несоответствующими дресс-коду являются:
все виды домашней и пляжной одежды и обуви (открытые топы, шорты, шлепанцы и др.);
одежда, демонстрирующая глубокое декольте и оголенный живот;
одежда из прозрачных тканей;
волосы неестественных оттенков (синие, зеленые и др.);
нахождение на рабочем месте в верхней одежде.

8. ПРИМЕНЕНИЕ ПРАВИЛ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Соблюдение настоящих Правил обязательно для всех работников Общества вне зависимости от занимаемой должности служащего (профессии рабочего).
8.2. Персональная ответственность за исполнение Правил возлагается непосредственно на каждого работника Общества. Руководители структурных подразделений Общества обязаны контролировать соблюдение работниками настоящих Правил.
8.3. С вопросами по применению настоящих Правил и предложениями по их совершенствованию работники Общества могут обращаться в отдел информационно-идеологической работы.