

ВВЕДЕНИЕ

Целью настоящего документа, отражающего общие принципы деятельности группы компаний «Эр Ликид», является описание определённых правил поведения, которые необходимо соблюдать всем сотрудникам ООО «Эр Ликид» (далее «Компания») в сфере своей профессиональной деятельности.

Компания хотела бы напомнить каждому сотруднику, что он или она при выполнении своих служебных обязанностей должны руководствоваться нормативными актами, в частности, теми, о которых идёт речь в данном документе.

Наряду с этим, каждый работник должен добиться того, чтобы люди, находящиеся в его или её подчинении, также соблюдали данные правила.

1. УВАЖЕНИЕ К ЗАКОНАМ И УСТАНОВЛЕННЫМ ПРАВИЛАМ

Компания в своей деятельности придерживается высочайших стандартов, уважения, прежде всего, прав человека, строго соблюдая требования трудового законодательства и требования к защите окружающей среды. В своей профессиональной деятельности каждый сотрудник Компании обязан проявлять добросовестность и соблюдать действующее законодательство и установленные нормы поведения и правила в любой ситуации.

2. УВАЖЕНИЕ К ЛЮДЯМ

БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Безопасность работников – один из приоритетов Компании. Эффективность никогда не должна достигаться за счет снижения уровня безопасности. Каждый сотрудник имеет право работать в безопасных и здоровых условиях, при этом своим ответственным поведением он обязан вносить свой вклад в создание таких условий. Политика Компании в области безопасности распространяется на всех её сотрудников, подрядчиков и поставщиков.

Каждый работник Компании должен осуществлять свою профессиональную деятельность при строгом соблюдении правил техники безопасности, требований гигиены и охраны здоровья, действующих на данном рабочем месте, и принимать участие в учебных занятиях, которые могут проводиться в этой области.

ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ ДИСКРИМИНАЦИОННЫХ ДЕЙСТВИЙ

Компания намерена предлагать своим сотрудникам равные возможности для признания их заслуг и продвижения по служебной лестнице, независимо от их происхождения, пола, религиозных верований или физического состояния. Компания не допускает никаких форм дискриминации или домогательства.

УВАЖЕНИЕ К ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЕ

Каждый работник должен способствовать формированию уважения к обязательствам, принятым на себя Компанией по отношению к партнерам, в частности, к заказчикам, поставщикам и органам власти. Сотрудники должны также демонстрировать объективность и беспристрастность в отношениях с ними.

3. БЕРЕЖНОЕ ОТНОШЕНИЕ К ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЕ

Бережное отношение к окружающей среде и сохранению природных ресурсов в деятельности Компании и в деятельности её заказчиков является приоритетом Компании. При выполнении своих функций каждый сотрудник должен стремиться поддерживать усилия Компании в этой области, разделять её приверженность этому принципу путём соблюдения соответствующих правил и выполнения тех мероприятий, которые Компания реализует для защиты окружающей среды.

4. СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНА О КОНКУРЕНЦИИ

Законодательство о конкуренции касается любого аспекта коммерческой деятельности компании: переговоров с заказчиками и поставщиками, контактов с конкурентами, маркетинга и кампаний по продвижению продаж.

При этом запрещается следующее: какие-либо договорённости или просто обсуждение с конкурентами вопросов ценообразования или других условий сделки, вопросов ограничения производства и распределения заказчиков или территорий продаж.

Каждый работник Компании должен соблюдать законодательство о конкуренции.

Нарушение требований указанного законодательства может подвергнуть Компанию, её работников и акционеров серьёзному риску. Законодательство предусматривает штрафные санкции, которые могут иметь очень серьёзные последствия для физических лиц или юридических лиц и в значительной степени подорвать репутацию Компании.

5. СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВИЛ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

Любой сотрудник, обладающий информацией, которая может оказать влияние на биржевой курс акций Air Liquide, если она станет достоянием общественности, обязан соблюдать конфиденциальность этой информации и не должен предпринимать или рекомендовать третьей стороне предпринимать какие-либо действия с акциями Air Liquide. Указанные сотрудники должны придерживаться критериев, содержащихся в меморандуме по предотвращению незаконных сделок с ценными бумагами с использованием конфиденциальной информации, выпущенном юридическим отделом Air Liquide.

6. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

СВЯЗИ С КОНКУРЕНТАМИ, ЗАКАЗЧИКАМИ И ПОСТАВЩИКАМИ

Сотрудники должны стремиться к тому, чтобы избегать любых ситуаций, которые могут привести к конфликту их личных интересов и интересов Компании. Тот факт, что сотрудник работает одновременно для заказчика, поставщика или конкурента или в значительной степени прямо или косвенно заинтересован в них, содержит в себе элемент конфликта интересов.

Желательно, чтобы любой сотрудник, оказавшийся в ситуации, которая может привести к конфликту интересов, сообщал о ней своему непосредственному руководителю.

СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВИЛ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ КОРРУПЦИИ

Запрещается платить деньги, предлагать или предоставлять ничем не оправданные преимущества в любой форме (лично или через посредника) частному лицу или представителю органов государственной власти в любой стране, чтобы добиться хорошего отношения с их стороны или положительно повлиять на результаты переговоров, в которых участвует Компания.

ПЛАТЕЖИ, ПОДАРКИ И ПРЕИМУЩЕСТВА

Ни один из работников не должен принимать от конкурентов, заказчиков или поставщиков Компании

или предлагать им деньги, подарки или какие-либо преимущества. Можно принимать только подарки или соглашаться на приглашения, не связанные с большими расходами и не оплачиваемые наличными деньгами, которые соответствуют общепринятой коммерческой практике и не идут вразрез с какими-либо законами или правилами.

7. ЗАЩИТА ИНТЕРЕСОВ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ

ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ

Конфиденциальной информацией являются закрытые стратегические, финансовые, технические и коммерческие данные и документы, разглашение которых третьим сторонам может нанести вред интересам Компании. Подобно этому информация, касающаяся отдельных лиц, профессиональная информация и информация о частной жизни сотрудников, является конфиденциальной, и она должна подвергаться всем мерам защиты, которые необходимы для предотвращения её модификации или разглашения, как это предусмотрено, в частности, в положениях, распространяющихся на личные данные. Обязанность соблюдать конфиденциальность распространяется также на информацию, предоставляемую партнерами и заказчиками Компании. Каждый сотрудник Компании должен выполнять эти правила по защите информации. Обязанность по соблюдению конфиденциальности действует даже после ухода сотрудника из Компании.

ЗАЩИТА СОБСТВЕННОСТИ И РЕСУРСОВ КОМПАНИИ

Каждый работник несет ответственность за надлежащее использование и защиту имущества Компании, в частности, прав на результаты интеллектуальной деятельности, сооружений, оборудования, финансовых ресурсов или наличных денежных средств. Это имущество должно использоваться в соответствии с его профессиональным назначением или в рамках, установленных для различных подразделений Компании. Они не могут использоваться для личных целей, за исключением случая, когда в рамках установленной процедуры на это было дано формальное разрешение. Наконец, любой сотрудник Компании должен защищать имущество Компании, чтобы не допустить нанесения ему ущерба, нежелательных изменений, мошенничества с имуществом, его утраты или хищения.

8. ПРОЗРАЧНОСТЬ, ПОЛНОТА И ДОСТОВЕРНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

Компания стремится к максимальной прозрачности и высочайшим стандартам достоверности и надежности передаваемой и обрабатываемой финансовой, бухгалтерской и управленческой информации.

Каждый сотрудник, принимающий участие в создании, анализе, систематизации или передаче этой информации, должен выполнять эти операции честно и открыто, соблюдая принцип прозрачности информации.

9. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ И АУДИТ

Системы внутреннего контроля, установленные в Компании (в частности, уважение к закону, установленным правилам, политике Компании и используемым ею процедурам, защита имущества и надежность финансовой информации) помогают в контроле её деятельности, повышении эффективности производства и использования ресурсов Компании.

Все сотрудники Компании должны вносить свой вклад в повышение эффективности систем внутреннего контроля и сотрудничать с внутренними и внешними аудиторами (участвующими в оценке этих систем). При удовлетворении любого запроса на информацию они должны проявлять внимательное отношение и соблюдать принцип прозрачности.

10. ПРИМЕНЕНИЕ КОДЕКСА ПОВЕДЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ

Если у работника Компании возникают какие-либо сомнения относительно интерпретации или применения в конкретной ситуации правил и принципов, изложенных в данном документе, он имеет полное право информировать об этом своего непосредственного руководителя или сообщить об этом в отдел по работе с персоналом. При этом работник, который с наилучшими намерениями указал на нарушение

правил, представленных в данном документе, не будет подвергаться каким-либо дисциплинарным взысканиям.

Разработано:

HR менеджер

Т. Прахова

Юрисконсульт

М. Алексеева

Согласовано:

Заместитель генерального директора

_____ Д. Кузнецов

Финансовый директор

_____ В. Будыгин