

**Корпоративный Кодекс принципов
ведения Бизнеса
ГК «РепроПарк»**

1. ВВЕДЕНИЕ

Группа компаний «РепроПарк» является крупнейшим российским репроцентром, специализирующимся на услугах по допечатной подготовке и изготовлению фотополимерных форм для флексопечати.

Основанная в 2006 году Компания «РепроПарк» стремительно развивалась в сегменте препресс услуг для флексопечати, непрерывно наращивая производственные мощности и объединяя профессионалов отрасли в рядах нашей Компании.

Знания наших специалистов, их умения, которые абсолютно уникальны, позволили объединить Компанию в единую структуру, что стало знаковым событием для ГК «РепроПарк» и позволило укрепить позиции серьезного игрока с широким спектром возможностей и самой крупной долей на рынке флексоформ.

К настоящему времени ГК «РепроПарк» покрывает около 50% потребностей российского рынка производства фотополимерных форм, обеспечивая своей продукцией более 750 клиентов в 110 городах, что дает возможность заявить о себе как о лидере отрасли.

Успешная деятельность ГК «РепроПарк» базируется **на главных принципах**:

- ✓ ***Эффективный менеджмент***, основной идеей которого является предлагать клиентам только то, что им действительно нужно. Непрерывное отслеживание и оперативное внедрение новых технологий – залог создания конкурентных преимуществ для клиентов ГК «РепроПарк».
- ✓ ***Команда профессионалов***, которая была собрана за годы работы – **один из ценнейших ресурсов, обеспечивающих** решение технологических задач для Клиентов в условиях серьезной конкуренции на рынке флексопечати.
- ✓ ***Долгосрочность отношений с партнерами***, гарантирующая наилучшие условия, взаимовыгодное сотрудничество и индивидуальный подход к каждому клиенту или поставщику. Любой запрос анализируется специалистами компании, чтобы найти оптимальное решение, точно соответствующее потребностям.

Для достижения успеха мы стремимся придерживаться высоких стандартов поведения.

Общие принципы, содержащиеся в данном Кодексе, устанавливают эти стандарты.

Корпоративный кодекс нашей компании имеет практическое применение в нашей повседневной деятельности, и каждый из нас должен следовать духу и букве данных принципов.

Корпоративный кодекс нашей компании – это свод основных морально-этических и деловых норм и принципов, которыми руководствуются наши сотрудники в своей профессиональной деятельности.

Мы надеемся на сознательное принятие этих норм каждым сотрудником, так как данные нормы были продиктованы и сформированы в течение долгого времени в результате совместной деятельности, созидательного, трудового взаимодействия между сотрудниками ГК «РепроПарк».

2. СТАНДАРТЫ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ И ПОВЕДЕНИЯ

2.1. Миссия компании:

Производить для наших клиентов продукт исключительного качества, постоянно отслеживая и внедряя инновационные технологии.

Помогать развиваться специалистам и становится лучшими в своей профессии.

2.1.1. Миссия по отношению к сотрудникам ГК «РепроПарк»:

- ✓ Мы стремимся к тому, чтобы каждое мнение было услышано.
- ✓ Мы приветствуем позитив и креативность.
- ✓ Мы поддерживаем друг друга.
- ✓ У нас принято вовремя приходить на встречи, совещания и другие мероприятия Компании.
- ✓ Если возникают трудности, в том числе связанные с профессиональной деятельностью, мы сразу же сообщаем о них своему руководителю или коллегам, которые всегда рады помочь и окажут всестороннюю помощь и поддержку.
- ✓ Мы приветствуем и создаем возможности для профессионального роста и совершенствования наших сотрудников.

2.1.2. По отношению к партнерам ГК «РепроПарк»:

- ✓ Мы гарантируем долгосрочные отношения с нашими партнерами и поддерживаем высокий уровень сервиса.
- ✓ Мы гарантируем высокое качество продукции.

2.2. Цель компании ГК «РепроПарк»:

- ✓ Удерживать лидерские позиции в области предоставления услуг по допечатной подготовке и изготовлению фотополимерных форм и гильз для флексопечати России и СНГ, непрерывно совершенствуя бизнес процессы для повышения эффективности и качества.

2.3. Ценности компании ГК «РепроПарк»:

- ✓ Этика;
- ✓ Честность;
- ✓ Социальная ответственность;
- ✓ Положительная деловая репутация в течение многих лет;
- ✓ Контроль качества на всех этапах производства продукции и взаимодействия с партнерами;
- ✓ Профессионализм и совершенствование;
- ✓ Охрана и безопасность труда и окружающей среды;

Мы осуществляем нашу деятельность честно, принципиально и открыто, уважая права человека и интересы наших работников.

Мы относимся с уважением к законным интересам тех лиц, с которыми поддерживаем отношения.

3. СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОНОВ

Компания ГК «РепроПарк» и наши сотрудники следуют законам и другим нормативно-правовым актам, в тех странах и регионах, в которых мы работаем. Сотрудники, работающие в ГК «РепроПарк» несут ответственность за соблюдение норм настоящего корпоративного кодекса, действующего законодательства в сфере труда, а также общепризнанных человеческих норм морали и нравственности:

- ✓ сотрудник компании ГК «РепроПарк» несет ответственность за качество выполняемой им работы;
- ✓ сотрудник компании несет личную ответственность за поддержание рабочей обстановки и социально-психологического климата в коллективе;
- ✓ сотрудник компании ГК «РепроПарк» несет ответственность перед коллегами и руководителями за нанесение любого ущерба производству не только своими действиями, но и бездействием;
- ✓ сотрудник компании ГК «РепроПарк» несет ответственность за эффективное использование своего рабочего времени;
- ✓ сотрудник компании ГК «РепроПарк» активно участвует в предотвращении любых противоправных действий со стороны других сотрудников, или клиентов, партнеров и иных лиц.

4. РАБОТНИКИ

ГК «РепроПарк» придерживается разнообразия в сфере отношений с работниками, в которой присутствуют взаимное доверие и уважение, каждый ответственен за действия и репутацию нашей компании.

Мы осуществляем отбор, найм и продвижение работников исключительно на основе их квалификации и способностей, необходимых для выполнения работы.

Мы стремимся к обеспечению работы в оптимальных и допустимых условиях труда.

Осознавая свою ответственность перед работающим в компании персоналом, подрядчиками и гостями, за их безопасность и здоровье.

Каждый работник имеет равные возможности для реализации своих трудовых прав.

- ✓ Мы не применяем дискриминацию работника по признакам расы, национальной принадлежности, вероисповедания, инвалидности, пола, принадлежности к какой-либо организации, политических взглядов, при найме на работу, оплате труда, в предоставлении доступа к обучению, повышении в должности, увольнении или выходе на пенсию.
- ✓ Мы не препятствуем осуществлению права работника следовать принципам или обычаям, удовлетворять свои потребности, связанные с расой, национальной принадлежностью, вероисповеданием, инвалидностью, полом, принадлежностью к какой-либо организации или политическими взглядами, если это не препятствует выполнению работы, порученной ему и другим работникам, и не наносит ущерба их правам.
- ✓ Мы не допускаем поведение работников, включая жесты, выражения и физический контакт, являющиеся угрожающим, оскорбительным, эксплуатирующим или принуждающим к сексуальным отношениям.
- ✓ Мы не используем телесные наказания, психологическое или физическое насилие, словесные оскорбления.
- ✓ Мы не используем принудительный труд и не требуем от персонала какого-либо залога при приеме на работу, не требуем от персонала выполнения работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия).
- ✓ Мы не используем детский труд.

ГК «РепроПарк» уважает право персонала образовывать профессиональные союзы по своему выбору и участвовать в коллективных переговорах.

- ✓ Мы уважаем достоинство личности и право работников на свободу объединений.
- ✓ Мы постоянно работаем с сотрудниками для развития и повышения их навыков и возможностей.

- ✓ Мы поддерживаем связь со своими работниками через процедуры информирования и проведение консультаций, подачу обратной связи.

5. ПРАВИЛА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С КОЛЛЕГАМИ

Основной принцип взаимодействия между всеми сотрудниками – уважение личности и человеческого достоинства, открытость и доброжелательность, готовность оказать посильную помощь коллеге.

- ✓ сотрудники нашей компании должны всеми своими действиями показывать и подтверждать свое уважение друг к другу и к тому вкладу, который каждый вносит в общее дело;
- ✓ уважая достоинство друг друга, сотрудники компании не должны допускать грубости и хамства, нецензурных выражений, какой бы ни была ситуация;
- ✓ обращение к коллеге стоит начинать с его имени;
- ✓ межличностные конфликты никак не должны отражаться на профессиональном взаимодействии между конфликтующими сторонами;
- ✓ обе стороны возникшего межличностного конфликта должны в максимально короткий срок его разрешить; в случае, если сторонам так и не удалось договориться, то они вправе обратиться за помощью к непосредственным руководителям;

Конфликты, возникшие в ходе решения служебных задач, подлежат урегулированию руководителями конфликтующих сторон;

Личные, интимные, неформальные коммуникации между сотрудниками в стенах ГК «РепроПарк» запрещены;

- ✓ следует уважать сотрудников и их право на частную (личную) жизнь;
- ✓ необходимо соблюдать нормы общественной морали во взаимоотношениях;
- ✓ следует воздерживаться от неконструктивной и неаргументированной критики сотрудника, проявлять тактичность при обоснованной критике;
- ✓ необходимо проявлять уважение к квалификации и профессиональному опыту сотрудников;
- ✓ следует ценить рабочее время сотрудников;
- ✓ необходимо принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- ✓ следует принимать меры по предупреждению коррупции;
- ✓ в рабочее время запрещено заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
- ✓ следует всегда извиняться за свое некорректное поведение;
- ✓ следует помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;

- ✓ следует давать положительную обратную связь коллегам за хорошо выполненную работу;
- ✓ необходимо обсуждать проблемы своего карьерного роста не с коллегами, а с непосредственным руководителем;
- ✓ необходимо пресекать интриги, слухи, сплетни;
- ✓ не следует обсуждать с другими сотрудниками размеры оплаты труда в

компании.

6. ПРАВИЛА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МЕЖДУ РУКОВОДИТЕЛЕМ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ СОТРУДНИКОМ

Одной из важных задач руководителя является предоставление возможности подчиненному сотруднику профессионально расти и развиваться, видеть перспективы своей деятельности в контексте функционирования всего предприятия, ощущать сопричастность к общему делу.

6.1. Руководителю следует:

- ✓ оптимально организовать функционирование вверенного ему коллектива и учитывать способности сотрудников так, чтобы у каждого из них была возможность работать на самом высоком уровне и получать удовольствие от своего труда;
- ✓ стимулировать личные успехи и достижения сотрудников;
- ✓ на собственном примере демонстрировать высокий уровень профессионализма;
- ✓ поощрять инициативу, творчество, независимость мышления сотрудников;
- ✓ своевременно информировать сотрудников о принятых решениях, поддерживать доброжелательную деловую атмосферу в коллективе, предупреждать возможные конфликты между сотрудниками;
- ✓ помнить, что ответственность за соблюдение корпоративной этики и других локальных нормативных актов его подчиненными лежит, в том числе, и на нем;
- ✓ помнить, что отсутствие должной гласности порождает недоверие и

недопонимание;

- ✓ постоянно вести диалог с подчиненными, получать обратную связь, быть готовым к аргументированным компромиссам.

6.2. Функциональному сотруднику следует:

- ✓ соблюдать служебную субординацию при взаимодействии с руководителем;

- ✓ обращаться к непосредственному руководителю по имени, если иное взаимно не согласовано (обращение к другим руководителям происходит также по имени, если иное взаимно не согласовано);
- ✓ обращаться к непосредственному руководителю за помощью при возникновении затруднительной, сложной или спорной ситуации, связанной с профессиональной деятельностью;
- ✓ входящий в помещение (в том числе руководитель) первым здоровается с присутствующими.

7. ОБМЕН ВИЗИТНЫМИ КАРТОЧКАМИ

Визитные карточки являются необходимым элементом деловых отношений, носителем корпоративной информации. Обмен визитными карточками является обязательным атрибутом первой встречи с деловым партнером.

- ✓ Визитными карточками обычно обмениваются в самом начале деловой встречи.
- ✓ Первыми визитные карточки вручают представители принимающей стороны, начиная с самых высокопоставленных персон.
- ✓ При нахождении за столом переговоров, после прочтения визитной карточки необходимо положить ее перед собой.
- ✓ Визитную карточку не следует мять и складывать, делать на ней пометки, не относящиеся к дополнительной контактной информации о деловом партнере: бережное отношение к визитной карточке, показывает уважительное отношение к представленной на ней персоне.
- ✓ Перед встречей необходимо убедиться, что вы обладаете достаточным количеством визитных карточек и все они высокого качества

8. ОБЩЕНИЕ ПО ТЕЛЕФОНУ

При общении по телефону следует придерживаться следующих правил:

- ✓ недопустимо игнорирование телефонных звонков: после второго сигнала звонка должен следовать ответ;
- ✓ отвечая на телефонный звонок, необходимо вежливо поздороваться, произнести название компании, назвать свое имя (Добрый день, Компания РепроПарк - Мария);
- ✓ телефонные переговоры должны вестись четким голосом, речь должна быть внятной и доброжелательной;
- ✓ при проведении телефонных переговоров недопустимы посторонние громкие звуки, так как это может являться коммуникационным барьером, искажающим информацию (вызывать раздражение собеседника);
- ✓ в начале разговора следует поинтересоваться, удобно ли собеседнику сейчас разговаривать;

- ✓ не застав на месте необходимого абонента, поинтересоваться, когда удобнее перезвонить или оставлять свое имя и номер телефона для связи;
- ✓ при завершении телефонного разговора необходимо следовать правилу: тот, кто первым начал разговор (позвонил), тот должен его закончить;
- ✓ для передачи значительного объема информации, необходимо пользоваться электронной почтой;
- ✓ при обрыве связи, перезванивать следует тому, кто позвонил;
- ✓ если звонивший набрал неправильный номер, необходимо вежливо попросить его перезвонить;
- ✓ по отношению к позвонившему человеку следует проявлять доброжелательность, внимание и вежливость, всегда помнить о том, что Вы являетесь представителями компании.

9. ПОЛЬЗОВАНИЕ КОМПЬЮТЕРОМ, ИНТЕРНЕТОМ, ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТОЙ

Все сотрудники в той или иной степени являются пользователями компьютерной системы ГК «РепроПарк» (Интернет, электронная почта, мобильные гаджеты, компьютер).

Наши сотрудники должны осознавать ответственность за использование компьютерной системы, необходимо понимать, что использование происходит строго в служебных целях, а в иных целях по согласованию с непосредственным руководителям, строго в соответствии с приказом по информационной безопасности.

В связи с тем, что компьютерная система принадлежит компании, сотрудники не должны рассчитывать на сохранение приватности при ее использовании на территории ГК «РепроПарк».

Наша компания оставляет за собой право мониторинга информации в пределах, разрешенных законом, а именно:

- ✓ блокировку доступа к нежелательным веб-сайтам;
- ✓ перехват или просмотр каких-либо сообщений или файлов, передающихся или хранящихся в ее системах;
- ✓ удаление документов, хранящихся в компьютерной системе;
- ✓ отслеживание сайтов, посещенных работниками в интернете;
- ✓ отслеживание чат-групп и групп новостей;
- ✓ обзор входящих и исходящих сообщений электронной почты;
- ✓ обзор загруженных материалов;

Особое внимание хочется уделить блогам, социальным сетям и чатам. Действие любого сотрудника может ассоциироваться с компанией в целом, поэтому будьте внимательны при размещении любого вида информации в медиаполе.

Так как для нас очень важно защищать информацию, относящуюся к нашей компании, мы никогда не должны делиться такими данными, которые могут поставить под угрозу конфиденциальность сведений о компании или ее репутацию.

Кроме того, сотрудники не должны выражать критику в отношении работодателя и продукции компании вне работы.

Если Вы не удовлетворены какими-либо действиями нашей компании, то данные проблемы следует обсуждать в стенах компании, желательно с непосредственным руководителем.

Недопустимым является размещение в социальных сетях и любых других публичных Интернет-ресурсах, фото и видеоматериалов на которых фигурирует информация о производстве, технологиях, производственном цикле, либо упоминание о продукции, ноу-хау, раскрытие внутренней информации касающейся интеллектуальной собственности компании.

Также, недопустимо раскрывать информацию в различных Интернет-ресурсах, касающуюся руководителей, стратегических планах компании.

Любое фото и видеоматериал о компании является ее нематериальным активом, и разглашению не подлежит. Любые публичные комментарии о компании от лица сотрудника могут носить только сугубо личный, субъективный характер.

9. ОТНОШЕНИЕ К ПОДАРКАМ И НЕЗАКОННЫМ ВЫПЛАТАМ

Настоящий корпоративный кодекс в отношении подарков и незаконных выплат обязывает сотрудников, взаимодействующих с поставщиками, клиентами, лицами, находящимися на государственной службе, другими лицами, поддерживающими деловые отношения с компанией или стремящимися к их установлению избегать ситуаций, когда получение либо передача подарков (услуг) может вызвать конфликт личных и корпоративных интересов.

Подарки, услуги и развлечения могут быть предоставлены за счет компании или приняты от стороннего лица, сотрудничающего с компанией либо стремящегося к сотрудничеству с ним, только при условии, что они удовлетворяют всем следующим критериям:

- ✓ они соответствуют принятой деловой практике и не нарушают применяемых законов или стандартов этики;

- ✓ общественное раскрытие факта получения или предоставления подарка (услуг) не поставит компанию, а также должностное лицо или сотрудника в неудобное положение.

10.КЛИЕНТЫ И ПОСТАВЩИКИ

ГК «РепроПарк» производит продукцию и предоставляет услуги, которые последовательно улучшаются в цене и в качестве, являются безопасными для целей своего использования.

Наша продукция и услуги надлежащим образом производятся, аккуратно и должным образом маркируются, упаковываются, доставляются и распространяются.

10.1. Взаимодействие с контрагентами:

Поддержание высокого уровня сервиса является приоритетным направлением в деятельности нашей компании. Для того, чтобы постоянно отвечать ожиданиям наших контрагентов, необходимо:

- ✓ действовать в своей работе с контрагентом уважительно, честно и открыто на основе принципа взаимной выгоды;
- ✓ оказывать помощь и консультировать в соответствии с интересами контрагента;
- ✓ обеспечивать своевременное и качественное обслуживание и реагирование на запросы контрагента;
- ✓ создать все условия для долгосрочного сотрудничества с контрагентами;
- ✓ предоставлять контрагентам по их запросам и своей инициативе всю информацию о нашей Компании при условии, что данная информация не отнесена к коммерческой тайне;
- ✓ обеспечивать конфиденциальность информации о контрагенте;
- ✓ внимательно и объективно относиться к замечаниям, жалобам и претензиям в адрес нашей компании;
- ✓ при необходимости консультировать контрагентов по вопросам рассмотрения и удовлетворения жалоб и рекламаций;
- ✓ своевременно и внимательно рассматривать возникающие затруднения и конфликты, быстро разрешать претензии и жалобы и принимать необходимые меры по устранению последствий допущенных нарушений;
- ✓ за некачественное или несвоевременное удовлетворение потребности контрагента ответственность в равной степени несет сотрудник и его непосредственный руководитель.

10.2. Взаимодействие с поставщиками:

При работе с поставщиками сотрудники ГК «РепроПарк» должны исходить из следующих принципов:

- ✓ закупка сырья или товаров и/или услуг, необходимых для обеспечения процесса производства, а также для поддержания внутренних бизнес-процессов находится только в компетенции уполномоченных на этих сотрудников;
- ✓ при ведении дел с поставщиками сотрудники должны действовать строго в интересах Компании и его акционеров без протекции или предпочтения третьих сторон;
- ✓ сотрудники, ответственные за закупку необходимых услуг или продукции, не должны инициировать и принимать (прямо или косвенно) оплату, подарки или что-то подобное, представляющее ценность, от фактического или потенциального поставщика нашего предприятия в знак благодарности за заключенную или заключаемую сделку.

11. ПАРТНЕРЫ ПО БИЗНЕСУ

ГК «РепроПарк» стремится устанавливать взаимовыгодные отношения со своими поставщиками, клиентами и деловыми партнерами.

ГК «РепроПарк» не осуществляет поддержку политических партий, не вносит вклады в фонды, образуемые группами лиц, чья деятельность направлена на поддержку партийных интересов.

12. АКЦИОНЕРЫ

ГК «РепроПарк» ведет свою деятельность в соответствии с общепринятыми мировыми принципами эффективного корпоративного управления.

Мы предоставляем своевременную, регулярную и надежную информацию о нашей деятельности, структуре, финансовом положении и действиях всем акционерам.

13. НОВОВВЕДЕНИЯ

В наших нововведениях, направленных на удовлетворение нужд потребителей, мы уважаем требования последних и общества в целом.

В своей работе мы основываемся на здравых научных знаниях, применяя строгие стандарты безопасности продукции.

14. КОНКУРЕНЦИЯ

ГК «РепроПарк» следует принципам сильной и честной конкуренции.

Наша компания и сотрудники действуют в рамках принципов честной конкуренции и всех применимых нормативно-правовых актов.

15. ЧЕСТНОСТЬ ВЕДЕНИЯ БИЗНЕСА

ГК «РепроПарк» не дает и не берет, прямо или косвенно взятки и не принимает любые другие ненадлежащие преимущества для деловых или финансовых целей.

Работники не имеют права предлагать, давать или получать никаких подарков, которые являются взятками или могут быть таковыми расценены.

Любые требования или предложения взяток должны быть немедленно отвергнуты, кроме того, об этом необходимо сообщить руководству.

Бухгалтерская отчетность и сопровождающие ее документы по стандартам ГК «РепроПарк» точно описывают и отражают природу соответствующих сделок.

Не совершаются операции по каким-либо закрытым или неучтенным счетам, фондам или активам.

16. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

ГК «РепроПарк» ожидает от своих работников, что они будут избегать ситуаций, при которых их личная деятельность или материальная заинтересованность могли бы повлечь конфликт их интересов и должностных обязанностей.

Работники ГК «РепроПарк» не злоупотребляют своим служебным положением для получения каких-либо преимуществ для себя или других лиц.

17. СОБЛЮДЕНИЕ - МОНИТОРИНГ - ОТЧЕТНОСТЬ

Соблюдение Кодекса принципов ведения бизнеса, является существенным элементом нашего делового успеха.

Генеральный директор компании несет ответственность за внедрение этих принципов при поддержке своей команды.

Повседневная обязанность делегируется высшему менеджменту Компании. Они несут ответственность за внедрение данных принципов, при необходимости имея право на разработку более детального руководства в соответствии с местными потребностями.

Соблюдение принципов подтверждается и проверяется ежегодно.

О любых нарушениях Кодекса необходимо информировать руководство.

Генеральный директор призывает работников привлекать внимание высшего менеджмента к фактам нарушения или предполагаемого нарушения этих принципов.

- ✓ Мы создаем условия для соблюдения конфиденциальности указанной информации, которые исключают понесение сотрудниками какого-либо ущерба от вышеуказанной деятельности.
- ✓ Мы стремимся идти в ногу со временем развивая сотрудников и совершенствуя производственные технологии.
- ✓ Мы вместе развиваем «РепроПарк» будущего, Компанию где ценится уважение и профессионализм каждого сотрудника в независимости от должности и опыта работы.
- ✓ Мы ценим любые новшества и оптимизационные предложения.
- ✓ Мы ценим увлеченных работой специалистов, которые мыслят шире своих должностных обязанностей и готовы сообща строить компанию будущего, компанию №1 лидера отрасли!