

УТВЕРЖДЕНО

протокол Наблюдательного

совета ОАО «БЗТДиА»

от 23.11.2023 № 392

**КОДЕКС
КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ ОАО «БЗТДиА»
(Новая редакция)**

г. Бобруйск

2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

Глава 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Глава 2 ГЛАВНАЯ ЗАДАЧА И ЦЕЛИ КОДЕКСА	3
Глава 3 КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ	4
Глава 4 ОСНОВНЫЕ КОРПОРАТИВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ	5
Глава 5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КЛИЕНТАМИ И ПОКУПАТЕЛЯМИ	9
Глава 6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ	9
Глава 7 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	10
Глава 8 ТРЕБОВАНИЯ К КОРПОРАТИВНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И ИМИДЖУ РАБОТНИКОВ	10
Глава 9 ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ	11
Глава 10 КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА	13
Глава 11 КОРПОРАТИВНЫЕ ПРАЗДНИКИ	14
Глава 12 ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ	14
Глава 13 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА	14
Глава 14 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	15

Глава 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Кодекс корпоративной этики ОАО «БЗТДиА» (далее – Кодекс) представляет собой свод принципов корпоративного поведения, устанавливающих основные положения и подходы к регулированию корпоративных отношений в ОАО «БЗТДиА» (далее – ОАО «БЗТДиА», Общество), определяет правила взаимоотношений работников и Общества, работников внутри коллектива структурного подразделения, между работниками различных структурных подразделений, работников с иными лицами (представителями органов и организаций, включая контрагентов). Также нормы настоящего Кодекса должны соблюдаться вне Общества, если они затрагивают интересы Общества или если работник взаимодействует с иными лицами в качестве представителя Общества.

2. Настоящий Кодекс служит укреплению деловой репутации ОАО «БЗТДиА».

3. Корпоративные ценности и правила, принципы профессиональной этики настоящего Кодекса обязательны к выполнению всеми работниками ОАО «БЗТДиА» (далее – работник, работники).

4. В случае, если отдельные положения настоящего Кодекса войдут в противоречие с законодательством Республики Беларусь, применяются положения законодательства Республики Беларусь. В случае, если отдельные положения настоящего Кодекса войдут в противоречие с чьими-либо представлениями о соответствующих правилах поведения, применяются положения настоящего Кодекса.

Глава 2 ГЛАВНАЯ ЗАДАЧА И ЦЕЛИ КОДЕКСА

5. Главной задачей настоящего Кодекса является формирование и внедрение в повседневную деятельность Общества принципов и правил корпоративного поведения.

6. Решение данной задачи будет способствовать:

- укреплению деловой репутации Общества, его позиций на внутреннем и зарубежном рынках;
- развитию социальной политики Общества;
- повышению уровня осознания работниками их значимости в деятельности Общества и персональной ответственности перед Обществом за реализацию своих прав и исполнение своих обязанностей;
- обеспечению устойчивых взаимоотношений и созданию оптимального морально-психологического климата в Обществе;

- укреплению производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины.

Глава 3 КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ

7. В своей деятельности Общество придерживается следующих основополагающих корпоративных ценностей и принципов:

7.1. Человеческий ресурс.

Ключевым ресурсом Общества являются его работники, благодаря которым Общество создает, сохраняет и приумножает свои стоимость и авторитет в течение длительного срока. Достижение стратегических целей и задач, поставленных перед Обществом, в значительной степени зависит от профессионализма, добросовестности и безопасности трудовой деятельности его работников. Для Общества ценен каждый его работник, независимо от пола, возраста, расовой принадлежности, национальности и занимаемой должности.

7.2. Профессионализм.

Профессиональное мастерство, высокая компетентность, уверенность в собственных возможностях.

7.3. Инициативность и активность

Активность и самостоятельность работников в оптимизации производственного процесса. Эти качества оцениваются как важные показатели заинтересованности работников в делах Общества.

7.4. Порядочность и честность.

Эти качества являются залогом создания благоприятного микроклимата в трудовом коллективе, а также гарантией открытости и доверия со стороны контрагентов.

7.5. Взаимное уважение.

Уважительные отношения друг к другу, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных задач позволят сформировать открытую и справедливую рабочую атмосферу.

7.6. Взаимная поддержка и взаимопомощь.

Атмосфера взаимной поддержки и взаимопомощи между работниками, оказание содействия молодым рабочим и специалистам ОАО «БЗТДиА» и уважение его ветеранов – естественные для работников нормы корпоративного поведения.

7.7. Лояльность к Обществу.

Работники ориентированы на достижение целей Общества, не принимая участия в действиях, которые могут повлечь за собой дискредитацию Общества, вызвать конфликт интересов или нанести какой-либо ущерб Обществу, его имиджу и репутации, не допускают бездействия в случае

проведения другими лицами акций, преследующих подобные негативные цели.

7.8. Дисциплинированность и ответственность.

Качество работников, характеризующие их сдержанность, внутреннюю организованность, нацеленность на эффективную работу ради успеха Общества.

7.9. Постоянное совершенствование.

Это стремление к улучшениям.

7.10. Бережливость

Ответственный и бережный подход к использованию имущества Общества, к собственному рабочему времени и рабочему времени других работников.

Глава 4

ОСНОВНЫЕ КОРПОРАТИВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

8. Общество признает важность корпоративной этики в процессе его деятельности и принимает на себя обязательство следовать в своей деятельности следующим принципам:

8.1. осуществлять приём на работу и продвижение работников по работе в соответствии с их компетентностью, способностями и трудовыми достижениями с учётом морально-деловых качеств без какой-либо дискриминации;

8.2. обеспечивать соблюдение законодательства Республики Беларусь, локальных правовых актов Общества, трудовых договоров (контрактов);

8.3. ценить и поощрять работников, деятельность которых является залогом успеха Общества, и ожидать от них высоких стандартов делового поведения и профессиональных достижений;

8.4. содействовать повышению квалификации работников в целях обеспечения высокой производительности труда и качественного выполнения обязанностей;

8.5. обеспечивать приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности путём модернизации производства, улучшения условий труда, снижения профессиональных рисков, профилактики производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

8.6. своевременно выявлять и пресекать любые незаконные действия со стороны других работников к работникам, добросовестно сообщившим о предполагаемом либо реальном коррупционном (ином) правонарушении (преступлении);

8.7. соблюдать конфиденциальность в отношении персональных данных работников.

9. Для эффективной работы и стабильного развития Общества работники придерживаются следующих принципов и правил корпоративного поведения:

9.1. соблюдать условия заключённого с ними трудового договора (контракта);

9.2. качественно и в срок выполнять свои обязанности, соблюдая требования законодательства Республики Беларусь, локальных правовых актов и организационно-распорядительных документов Общества;

9.3. сохранять беспристрастность при принятии решений, руководствуясь только законодательством Республики Беларусь, локальными правовыми актами, организационно-распорядительными документами и интересами Общества;

9.4. соблюдать субординацию при решении вопросов;

9.5. вносить на рассмотрение непосредственному руководителю проработанные и взвешенные предложения; принятые решения исполнять неукоснительно, своевременно и качественно;

9.6. относиться с уважением к квалификации, профессиональным взглядам и достижениям своих коллег;

9.7. делиться с коллегами знаниями и опытом работы;

9.8. использовать имущество Общества эффективно и исключительно в служебных целях;

9.9. поддерживать здоровую и эффективную рабочую обстановку в Обществе;

9.10. соблюдать преемственность поколений: оказывать помощь молодым специалистам ОАО «БЗТДиА», передавая свой опыт и накопленные знания; до достижения пенсионного возраста подготовить преемника;

9.11. следить за состоянием своего здоровья, своевременно заниматься профилактикой заболеваний. Общество не приветствует вредные привычки своих работников;

9.12. не допускать действий и высказываний, порочащих деловую репутацию и негативно влияющих на имидж Общества или холдинга «МТЗ-ХОЛДИНГ», честь, достоинство или деловую репутацию работников и иных лиц (представителей органов и организаций, включая контрагентов);

9.13. в рабочее время и на рабочем месте (территории Общества) без согласования с руководством ОАО «БЗТДиА» не вести политическую агитацию, в том числе посредством распространения агитационных материалов, проведения бесед, собраний, митингов, высказываний и призывов на официальных страницах Общества в социальных сетях, иных Интернет-ресурсах, посредством программных продуктов коммуникации и распространения информации (приложений и мессенджеров);

9.14. соблюдать установленные локальными правовыми актами и организационно-распорядительными документами Общества, ограничения на

распространение любой устной и/или письменной информации, в том числе о фактах, событиях, обстоятельствах, касающихся внутренней деятельности холдинга «МТЗ-ХОЛДИНГ» за исключением информации, подлежащей распространению в целях исполнения работниками трудовых обязанностей;

9.15. не участвовать в забастовках без соблюдения требований, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Беларусь; не принуждать к участию в забастовке, а также не создавать препятствия к исполнению своих трудовых обязанностей работникам Общества, не участвующим в забастовке;

9.16. соблюдать требования антикоррупционного законодательства и локальных правовых актов Общества, не предпринимать никаких действий, которые могут нарушить нормы антикоррупционного законодательства;

9.17. не проявлять предубеждения и дискриминации на основании какой-либо принадлежности, социального происхождения, должностного положения;

9.18. не вправе без предварительного согласования с руководством ОАО «БЗТДиА» делать публичные заявления, в том числе на Интернет-ресурсах, посредством программных приложений и мессенджеров, в которых личное мнение работника может быть воспринято в качестве позиции Общества в целом;

9.19. не должны публиковать (в том числе путём размещения публичных комментариев и фотографий в отношении Общества либо его работников), передавать иным лицам и распространять, в том числе на Интернет-ресурсах, посредством программных приложений и мессенджеров, недостоверную, искажённую информацию, связанную с работой Общества;

9.20. воздерживаться от выступлений и критических замечаний в адрес Общества, не использовать сведения, разработки, ноу-хау, ставшие известными им в ходе выполнения функциональных обязанностей в Обществе и относящиеся к коммерческой тайне.

10. Принципы осуществления управленческих функций:

10.1. руководитель любого уровня выступает личным примером этичного поведения, предупреждает неприемлемое поведение своих работников, ведёт необходимую ознакомительную и разъяснительную работу о том, какое поведение приемлемо в Обществе, выступает в качестве посредника при возникновении конфликтов и спорных ситуаций;

10.2. руководитель должен следовать следующим принципам:

- объективности, беспристрастности, доброжелательности, внимательности и справедливости в отношениях с подчинёнными и оценке результатов, их деятельности;

- рационального делегирования полномочий, построения и поддержания в коллективе устойчивого благоприятного морального климата, а также на реализацию подчинёнными своего потенциала;

- подбора и продвижения компетентных, перспективных работников, способствующих достижению стратегических целей Общества, а также создания условий для обучения и повышения профессиональной квалификации работников.

11. Взаимоотношения Общества с иными лицами (представителями органов и организаций, включая контрагентов).

11.1. Все работники осознают, что они представляют Общество, и их поведение по отношению к третьим лицам оказывает влияние на репутацию Общества.

11.2. Общество стремится обеспечивать высокое качество, экономическую привлекательность и конкурентоспособность своих товаров (своей продукции) и строит свои взаимоотношения с контрагентами, потребителями на основе:

- добросовестного выполнения договорных обязательств;
- взаимного уважения;
- соблюдения общепринятых норм поведения и деловой этики;
- неприемлемости взяточничества и извлечения личной выгоды, иных коррупционных проявлений;
- своевременного предупреждения конфликтных ситуаций и максимального использования конструктивных переговоров с целью урегулирования возникших противоречий.

11.3. Противодействие экстремизму и недопущение реабилитации нацизма – порицание деятельности по дискредитации Республики Беларусь, в том числе органов государственной власти, противодействия реабилитации нацизма, героизации нацистских преступников и их пособников, недопущение таких действий и/или их популяризации;

11.4. Соблюдение законодательства Республики Беларусь, включая соблюдение Закона Республики Беларусь от 30.12.1997 114-З «О массовых мероприятиях в Республике Беларусь, а именно: неучастие работников Общества в несанкционированных массовых мероприятиях, нарушение установленного порядка проведения собрания, митинга, уличного шествия, демонстрации, пикетирования, иного массового мероприятия, а равно публичные призывы к организации или проведению собрания, митинга, уличного шествия, демонстрации, пикетирования, иного массового мероприятия с нарушением установленного порядка их организации или проведения.

11.5 Работникам Общества запрещается регистрация и использование информационных интернет ресурсов, признанных экстремистскими и распространение экстремистских материалов в сети интернет.

Глава 5

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КЛИЕНТАМИ И ПОКУПАТЕЛЯМИ

12. Общество стремится к долгосрочному и взаимовыгодному сотрудничеству с покупателями и считает, что взаимоотношения Общества строятся на принципах добросовестности, честности, профессионализма, взаимного доверия и уважения, приоритетности интересов покупателя, нерушимости качества оказываемых услуг, полноты раскрытия необходимой информации.

13. В отношениях с покупателями Общество добросовестно и разумно, с возможной тщательностью выполняет взятые на себя обязательства и стремится обеспечить высокое качество предоставляемых услуг, уважительно, честно и открыто работает с каждым клиентом;

Предоставляет полную и своевременную информацию о возможных вариантах обслуживания, в наибольшей степени отвечающих интересам деятельности клиента, разъясняет их содержание и особенности;

Гарантирует равное отношение ко всем своим клиентам в части обеспечения качества предоставляемых услуг. В своей деятельности Общество обеспечивает соблюдение конфиденциальности информации в отношении клиентов, обеспечивает защиту информации, как в организационном, так и техническом плане, гарантируя надежность своих информационных и используемых платежных систем. Информация о клиентах раскрывается Обществом исключительно в объеме и в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

В связи с этим Общество внимательно относится к претензиям и замечаниям в свой адрес, своевременно и оперативно разрешает все конфликтные ситуации, не допуская причинения ущерба интересам клиентов. Общество отдает приоритет переговорам и поиску компромиссов в случае возникновения разногласий и споров, рассматривая изначально любые возникающие отношения как потенциально долгосрочные.

Глава 6

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

14. При взаимодействии с представителями органов государственного управления Общество стремится устанавливать отношения, основанные на принципах уважения, доверия, честности и справедливости на условиях открытости, прозрачности, равноправия и сотрудничества.

15. Выстраивая взаимоотношения, Общество считает обязанным: определять приоритеты стратегического развития Общества в рамках государственной политики развития предпринимательства и создания предпосылок для дальнейшего эффективного развития Общества, стремится к

построению и поддержанию конструктивных и открытых, исключающих конфликт интересов, взаимоотношений, установление и поддержание прочных отношений на основе независимости сторон; строить свои взаимоотношения как с единомышленниками в работе на благо граждан, общества, государства; полно и своевременно исполнять требования государственных органов, основанных на нормах действующего законодательства; исключить попытки использования противозаконных и безнравственных способов или средств влияния на решения государственных, в том числе судебных органов.

Глава 7

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

16. Взаимодействие с представителями средств массовой информации Общество выстраивает на принципах взаимного уважения, соблюдая нормы этики и поведения и отстаивая интересы Общества.

Глава 8

ТРЕБОВАНИЯ К КОРПОРАТИВНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И ИМИДЖУ РАБОТНИКОВ

17. Корпоративная культура Общества, ее ориентация на общечеловеческие ценности, открытость и соблюдение этических норм не менее значимы для делового успеха, чем уровень квалификации работников. В современном мире важны помимо профессиональных знаний и навыков работников, такие характеристики, как внешний вид, манеры, умение держаться и позиционировать себя. Из совокупности этих личностных характеристик складывается имидж, от которого зависит представление об Обществе, степень доверия к нему.

Одной из важнейших профессиональных обязанностей всех работников, вне зависимости от занимаемой должности, является ежедневная работа по соблюдению требований корпоративной культуры и поддержанию имиджа работника ОАО «БЗТДиА».

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

18. Поведение.

Проявляйте доброжелательность и открытость, чаще улыбайтесь.

Оптимистичный настрой, приветливая улыбка и доброжелательность укрепляют в наших собеседниках ощущение психологического комфорта и вызывают встречные положительные эмоции.

Как бы ни складывалась ситуация, управляйте своими эмоциями, исключите из производственного обихода нецензурные выражения. Раздражение не способствует принятию верного решения.

Не заставляйте себя ждать. Опоздания всегда вызывают негативную реакцию и могут привести к срыву важной деловой встречи. Будьте точны и пунктуальны с коллегами и иными лицами (представителями органов и организаций, включая контрагентов).

19. Внешний вид работника должен способствовать созданию деловой атмосферы.

Для руководителей всех уровней рекомендуется деловой стиль одежды, т.е. строгий, консервативный, выдержанный стиль. Главное в деловом стиле – умеренность в деталях, гармоничное сочетание аксессуаров, одежды и обуви.

Работники, которым согласно нормам предусмотрена выдача спецодежды, спецобуви и других СИЗ, обязаны в течение рабочего времени применять их в местах производства работ, дополняя или уменьшая комплект в зависимости от времени года и температуры внешней среды; при использовании спецодежды и спецобуви необходимо следить за ее чистотой и аккуратным видом. Использование спецодежды и спецобуви во внерабочее время запрещается.

Руководитель ориентирует своих подчиненных работников на безусловное соблюдение установленных Кодексом требований.

Глава 9

ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

20. Рабочее время.

20.1. Установление режима работы в Обществе, режим рабочего времени работников, организация его учёта осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка, графику работы и Инструкции о Порядке ведения табельного учёта в ОАО «БЗТДиА».

Условие о режиме рабочего времени предусматривается в трудовом договоре (контракте).

20.2. Необходимо являться на работу заблаговременно, чтобы к началу рабочего дня приступить к выполнению своих должностных (профессиональных) обязанностей.

20.3. Рабочее время работников должно быть посвящено выполнению своих должностных и профессиональных обязанностей. Недопустимы отвлекающие длительные разговоры и беседы личного характера.

20.4. Самовольный уход работника с рабочего места до окончания рабочего дня (смены), а также отсутствие на рабочем месте (в течение рабочего времени) без согласования с руководителем (без его ведома), за исключением времени установленных перерывов в работе, считается нарушением трудовой дисциплины.

20.5. После окончания рабочего дня следует привести в порядок свое рабочее место, учитывая требования норм технической, санитарной и информационной безопасности.

21. Рабочие совещания.

21.1. Проведение совещаний осуществляется для обеспечения оперативного обмена информацией в команде и принятия решений.

21.2. Для качественной организации и оперативного проведения совещаний следует использовать отведенное время с максимальной эффективностью. Для этого рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила этикета:

- руководитель структурного подразделения Общества, инициирующего совещание (далее – инициатор совещания) заблаговременно оповещает участников в письменной либо устной форме о времени, месте, тематике совещания, а также о составе его участников;

- инициатор совещания предоставляет предварительно участникам совещания проект решения, тезисы докладов, справочный или иной материал;

- приходить на совещания к установленному времени без опозданий;

- заранее знакомиться с тематикой совещания, иметь с собой всю необходимую информацию, быть готовым к отчёту и даче предложений по теме;

- перед началом совещания отключить мобильный телефон либо установить беззвучный режим.

22. Телефонные переговоры.

22.1. В начале телефонного разговора необходимо поздороваться и представиться собеседнику (рекомендуется указывать структурное подразделение и фамилию). Речь должна быть грамотной, чёткой и внятной. Тон разговора должен быть сдержанным. Относиться к собеседнику необходимо доброжелательно и заинтересованно, недопустимо использование нецензурных выражений.

22.2. Не следует оставлять без внимания звонки на телефон временно отсутствующего коллеги – необходимо ответить на звонок и попросить перезвонить позже, указав предполагаемое время возвращения нужного работника. При появлении отсутствующего сообщить ему данные звонившего адресата.

23. Содержание рабочих мест.

Работник обязан поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте. Рабочий обязан по окончании смены оставить свое рабочее место чисто убранном.

Специалисты и руководители по окончании рабочего дня обязаны убрать все рабочие документы, содержащие служебную и (или) коммерческую тайны, в шкафы и сейфы, закрывающиеся на ключ. Запрещается: во внерабочее время оставлять рабочие документы, штампы и печати в местах, не обеспечивающих их сохранность или имеющих допуск других сотрудников.

24. Участие в корпоративных мероприятиях.

24.1. Корпоративные мероприятия способствуют формированию командного духа у работников и помогают сплочению коллектива.

24.2. При невозможности по уважительным причинам присутствовать на корпоративных мероприятиях необходимо заранее предупредить об этом организаторов.

25. Участие работников в общественных организациях.

Работники имеют право на участие в профессиональных союзах и иных общественных объединениях, деятельность которых не противоречит законодательству Республики Беларусь. Участие работников в общественных организациях не должно препятствовать выполнению обязанностей работника, определенных трудовым договором (должностной (рабочей) инструкцией), иными локальными правовыми актами.

Глава 10

КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

26. Основные составляющие кадровой политики: подбор, оценка и обучение работников, охрана труда, трудовая дисциплина и корпоративная культура, формирующие здоровый образ жизни работников.

Реализация кадровой политики – ответственность руководителей всех уровней.

Цель кадровой политики – получить максимальную отдачу от инвестиций в персонал, т.е. от денежных вложений в работников Общества, направленных на увеличение производительности труда и повышение квалификации работников.

Общество обеспечивает непрерывное профессиональное обучение работников Общества, под которым понимается процесс обучения, направленный на их профессиональное совершенствование, которое осуществляется на протяжении всей трудовой деятельности.

Глава 11

КОРПОРАТИВНЫЕ ПРАЗДНИКИ

27. Корпоративный праздник – значимое событие в жизни Общества.

К корпоративным праздникам Общества относятся:

- День машиностроителя - последнее воскресенье сентября;
- День создания Общества - 4 августа.

Глава 12

ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

28. Конфиденциальность и безопасность.

Работники обязаны:

- соблюдать условие сохранения коммерческой тайны, обеспечивать и соблюдать конфиденциальность полученной информации в соответствии с локальными правовыми актами и организационно-распорядительными документами Общества;

- следить за сохранностью материальных и нематериальных активов Общества;

- заботиться о безопасности Общества и не причинять ему ущерб каким-либо своим действием либо бездействием.

Глава 13

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА

29. Соблюдение работником настоящего Кодекса является важным элементом как успешной реализации стратегической цели Общества, так и объективной оценки личностных и профессионально-деловых качеств работника.

30. Руководители структурных подразделений Общества обязаны контролировать соблюдение работниками норм настоящего Кодекса.

Работники несут личную ответственность за неисполнение положений настоящего Кодекса.

31. Работник, нарушивший положения настоящего Кодекса, несёт ответственность, предусмотренную законодательством Республики Беларусь, локальными правовыми актами, организационно-распорядительными документами Общества, при этом работнику могут быть даны рекомендации по изменению поведения в соответствии с принципами, установленными настоящим Кодексом.

Соблюдение установленных правил и приверженность корпоративным ценностям, основанное на уважении прав и законных интересов его участников, способствует эффективной работе Общества.

Глава 14 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

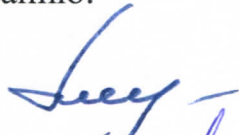
Настоящий Кодекс утверждается руководителем ОАО «БЗТДиА» и согласовывается его непосредственными заместителями.

32. Работники должны быть ознакомлены с настоящим Кодексом под роспись.

При приёме на работу в ОАО «БЗТДиА» отдел кадров обеспечивает выдачу экземпляра настоящего Кодекса для его применения в повседневной работе и ознакомление вновь принятого работника с положениями настоящего Кодекса под роспись.

33. С целью совершенствования настоящего Кодекса его нормы могут пересматриваться и дополняться в случае изменения законодательства Республики Беларусь, а также по мере поступления конструктивных предложений по его совершенствованию.

Директор ОАО «БЗТДиА»



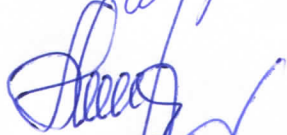
В.В.Кисель

Первый заместитель директора



С.В.Малых

Заместитель директора по
производству



В.Ф.Кед

Заместитель директора по
экономике и финансам



Т.В.Самулевич

Заместитель директора по идеологической
работе, соц.развитию и работе с персоналом



Н.В.Дюба

Председатель профкома



А.А.Курицкий

Начальник УБиР



О.Г.Журавлева

Начальник ЮрО



Н.Д.Борозна