

Подлинник

ККЭ 011.107.194-2014

Кодекс корпоративной этики ОАО «Иркутскэнерго»

**Взамен Кодекса корпоративной
этики, введённого приказом от
30.12.13 №636**

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ОАО
«Иркутскэнерго»

О.Н. Причко

(дата)

Наименование подразделения-
разработчика: Отдел по управлению
персоналом

Введен в действие приказом
«Иркутскэнерго»
от 18.03.2014 № 97

ОАО «Иркутскэнерго»

Содержание

Содержание	2
1. Общие положения	3
2. Основные понятия	3
3. Этические ценности	4
4. Основные этические принципы Компании.....	4
5. Отношения с работниками	5
6. Отношения со сторонними организациями и клиентами.....	6
7. Отношения с органами государственной власти	7
8. Охрана здоровья, безопасность и охрана окружающей среды	7
9. Эффективность, контроль и отчётность.....	8
10. Конфликт интересов.....	9
11. Соблюдение конфиденциальности	10
12. Соблюдение положений Кодекса.....	11
13. Заключительные положения.....	12
Приложение 1.....	15

1. Общие положения

1.1. Назначение и область применения

1.1.1 Настоящий Кодекс корпоративной этики (далее – Кодекс) представляет собой заявление ОАО «Иркутскэнерго» (далее – Компания) о приверженности высоким этическим стандартам, а также декларацию нетерпимости к любым проявлениям неэтичного поведения.

1.1.2 Кодекс определяет единые ценности, принципы и правила этичного поведения для Компании и всех её работников, которые берут на себя обязательство их уважать, выполнять и учитывать в своей повседневной деятельности.

1.2. Цели Кодекса корпоративной этики:

– развитие единой корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах, поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;

– повышение и сохранение доверия к Компании со стороны делового сообщества, укрепление репутации открытого и честного участника рынка;

– предотвращение потенциальных рисков, нарушений и конфликтных ситуаций, поощрение этичного поведения и наложение санкций за неэтичное поведение.

1.3. Положения Кодекса обязательны к применению во всех структурных подразделениях Компании.

1.4. Положения Кодекса рекомендованы к применению во всех дочерних зависимых обществах Компании.

1.5. Положения Кодекса также относятся к агентам, консультантам и другим деловым партнерам в тех случаях, когда они представляют ее или действуют от ее имени.

1.6. Компания призывает третьи стороны сообщать представителям Компании о случаях несоблюдения её работниками, агентами или контрагентами принципов и правил, изложенных в настоящем Кодексе.

2. Основные понятия

Руководитель – Генеральный директор; руководитель дирекции/управления/другого подразделения Компании, а также лица, исполняющие их обязанности.

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Компанией на основании трудового договора.

Члены семьи – супруг/супруга, дети, внуки, родители, родные братья/сестры, лица находящиеся на иждивении, родители супруга/супруги и лиц, совместно проживающих с ними, другие близкие родственники.

Конфликт интересов – ситуация, в которой личная (материальная или иная) заинтересованность работника и/или связанных с ними третьих лиц (родственники, друзья, деловые партнёры, др.) препятствует или может препятствовать надлежащему исполнению работником своих должностных обязанностей в интересах Компании.

Инсайдерская информация — существенная публично не раскрытая служебная информация компании, которая в случае её раскрытия способна повлиять на рыночную стоимость ценных бумаг компании

Конфиденциальная информация – информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ и представляет собой коммерческую, служебную или личную тайны, охраняющиеся ее владельцем.

3. Этические ценности

3.1. В Компании особо ценится:

- ✓ **уважение личных прав и интересов** наших работников, требований клиентов и условий сотрудничества, выдвигаемых нашими деловыми партнёрами и обществом;
- ✓ **ответственность**, означающую готовность брать на себя ответственность за последствия своих решений, а также иметь мужество противостоять тому, что неприемлемо;
- ✓ **доверие сотрудникам**, которое позволяет нам делегировать полномочия и ответственность за решения и способы их исполнения;
- ✓ **честность и открытость** в отношениях и в предоставлении любой информации, необходимой для нашей работы, а также готовность поддерживать атмосферу, в которой все сотрудники не боятся открыто обращаться с вопросами и проблемами и сами открыты для конструктивной критики;
- ✓ **эффективность** как устойчивое достижение максимально возможных результатов во всем, что мы делаем;
- ✓ **справедливость и беспристрастность**, предполагающие оплату труда в соответствии с достигнутыми результатами и предоставляющую равные права для профессионального роста;
- ✓ **забота**, проявляемая в наших попытках защищать людей от любого вреда или угрозы их жизни и здоровью и охранять окружающую среду;
- ✓ **постоянное развитие**, которое означает, что каждый из нас развивается сам и помогает развиваться коллегам.

3.2. Соблюдение наших ценностей позволяет нам поддерживать и развивать корпоративную культуру, которая необходима для достижения высочайшего уровня во всех наших деловых устремлениях.

3.3. Наши ценности находят свое отражение в наших успехах. Мы не отступаем от наших ценностей ради получения прибыли. Мы расцениваем наши ценности как связующее звено всех сфер нашей деловой деятельности и ожидаем того же во взаимоотношениях с нашими деловыми партнерами.

4. Основные этические принципы Компании

4.1. Для реализации своих этических ценностей Компания разработала и соблюдает этические принципы, включающие в себя следующие основные области:

- ✓ отношения с работниками;
- ✓ отношения со сторонними организациями и клиентами;
- ✓ отношения с органами государственной власти;

- ✓ охрана здоровья, безопасность и охрана окружающей среды;
- ✓ эффективность, контроль и отчетность;
- ✓ конфликт интересов.

4.2. Система исполнения Кодекса опирается на этическое лидерство руководителей Компании. Своим поведением они должны поддерживать и развивать корпоративную культуру и показывать пример этичного поведения.

5. Отношения с работниками

5.1. В отношениях с работниками Компания соблюдает все требования трудового законодательства и условия трудового договора, уважает личную свободу и права человека, предоставляет каждому равные возможности и не допускает дискриминации в сфере труда, равно как и не применяет детский труд.

5.2. Компания соблюдает конфиденциальность и обеспечивает гарантии защиты персональных данных работников.

5.3. Компания считает, что их работники:

- ✓ занимающие должности оказывающие влияние на принятие управленческих решений (Приложение 1) не вправе участвовать в управлении организациями, влияющими на деятельность Компании за исключением случаев, когда это поручено либо одобрено руководством Компании;

- ✓ не вправе заниматься деятельностью, существенно отвлекающей или мешающей им исполнять свои должностные обязанности в Компании (за исключением случаев, когда возможность и (или) необходимость такой деятельности предусматривается действующим законодательством, либо коллективным договором Компании);

- ✓ должны действовать исключительно в интересах Компании и избегать любого конфликта интересов;

- ✓ должны соблюдать обязательства перед Компанией и другими работниками;

- ✓ не должны принимать от сторонних организаций подарки, услуги и развлечения, которые могут быть истолкованы как попытка коммерческого подкупа;

- ✓ не вправе участвовать в кампаниях и акциях, распространять недостоверные сведения, которые могут нанести ущерб репутации Компании, ее работникам и/или нанести любой другой ущерб.

5.4. Компания в отношении работников:

- ✓ не допускает любые формы дискриминации или притеснения на рабочем месте и поведения, которое рассматривалось бы как оскорбительное и неприемлемое большинством людей;

- ✓ создает условия для профессионального развития работников. Профессиональное развитие направляется на повышение качества выполняемой работы и достижение поставленных целей;

- ✓ всегда выполняет свои обязательства перед работниками;

✓ приветствует инициативу и лидерство как способность принимать решения на всех уровнях, при этом необходимые полномочия делегируются каждому работнику.

6. Отношения со сторонними организациями и клиентами

6.1. Компания нацелена на построение взаимовыгодных отношений со сторонними организациями и клиентами на принципах партнёрства и взаимного уважения.

6.2. Компания:

✓ всегда выполняет свои обязательства и ожидает выполнения обязательств от своих партнеров;

✓ ориентируется на потребности клиентов и ожидания партнеров и стремится гарантировать высокое качество своей продукции и услуг;

✓ стремится к долгосрочному и взаимовыгодному сотрудничеству и считает, что отношения с деловыми партнерами, основанные на уважении, доверии, честности и справедливости, первостепенны для успеха;

✓ обязуется в полной мере соблюдать законы и постановления, касающиеся борьбы с легализацией незаконно полученных доходов и финансирования терроризма;

✓ ведёт бизнес с теми клиентами и деловыми партнерами, которые имеют хорошую репутацию и занимаются законной предпринимательской деятельностью, чьи финансовые средства происходят из законных источников. Устанавливая отношения с новым деловым партнёром, проводит соответствующую проверку, чтобы убедиться в его соответствии указанным критериям;

✓ ни в какой форме не принимает и не производит незаконные выплаты и не применяет неэтичные или несправедливые способы воздействия на своих партнеров или конкурентов;

✓ предполагает, что их деловые партнёры также поддерживают высокие стандарты этики. Агенты, представители и консультанты Компании, должны подтверждать свою готовность действовать согласно принятым политикам и процедурам Компании и не нарушать ее этические ценности и принципы.

6.3. В Компании проводится политика нетерпимости к коммерческому подкупу и коррупции, к которым также относятся и стимулирующие (ускоряющие) платежи за упрощение формальностей.

✓ компания не использует коррупционные платежи и не содействует легализации денежных средств, полученных преступным путём, для того, чтобы получить или сохранить преимущества для Компании, или с какой-либо другой целью. Такие действия категорически запрещены.

✓ за подобные нарушения на работника могут быть наложены меры дисциплинарной ответственности (вплоть до увольнения), а также к нему могут быть предъявлены судебные иски. Работники всегда имеют возможность сообщить о ставших им известных случаях коррупции или коммерческого подкупа своему непосредственному

руководителю или на Горячую линию в области соблюдения профессиональной этики и противодействия правонарушениям.

7. Отношения с органами государственной власти

7.1. Компания стремится к построению и поддержанию устойчивых официальных взаимоотношений с государственными органами, чиновниками и другими представителями государственной власти на законной основе.

7.2. Компания:

✓ не предпринимает никаких попыток незаконным способом повлиять на решения государственных органов или их представителей и ответственных работников;

✓ следует всем законам и требованиям, применимым к их деятельности, и остаются верными как букве, так и духу законов;

✓ своевременно и полностью платит налоги;

✓ не поддерживает какие-либо политические партии и движения. Тем не менее, в Компании признается право работников на участие в качестве частных лиц в политической деятельности, если это не вредит репутации Компании и если при этом работники не используют активы Компании и её дочерних зависимых обществ, для продвижения своих политических взглядов и удовлетворения амбиций. Работники не должны представлять свои личные политические взгляды как взгляды Компании;

✓ предоставляет полные и достоверные данные о своей деятельности и готовы предоставлять расшифровку всех показателей своей деятельности. Никто из работников никогда не будет даже рассматривать возможности неверного предоставления фактов или искажения информации.

8. Охрана здоровья, безопасность и охрана окружающей среды

8.1. Компания ценит жизнь человека и его здоровье выше экономических результатов и производственных достижений.

8.2. Обеспечение условий производства, безопасного для жизни, здоровья и окружающей среды – прямая ответственность руководителей на всех уровнях управления.

8.3. Все работники несут ответственность за выполнение требований безопасности, охраны здоровья и окружающей среды во всех сферах деятельности Компании.

8.4. Компания:

✓ делает все необходимое, чтобы добиться отсутствия аварий, производственного травматизма и экологических происшествий. Стремится к полному соблюдению всех официально принятых экологических норм и требований и в полной мере осознают необходимость развития производства, безопасного для окружающей среды;

✓ поддерживает поведение, способствующее улучшению здоровья работников и членов их семей.

- ✓ постоянно развивают образовательную, организационную и экологическую деятельность для снижения рисков, сопутствующих деятельности Компании;

- ✓ стремится к применению ресурсосберегающих технологий, развивает и совершенствует системы безопасности труда и экологии.

8.5. Любой работник Компании, выполняющий работы от её имени, должен:

- ✓ знать о рисках, сопровождающих его деятельность и влияющих на безопасность его жизни и здоровья, а также жизни и здоровья окружающих;

- ✓ осознавать личную ответственность за свою жизнь и здоровье и за жизнь и здоровье окружающих, личным примером поощрять безопасное поведение своих коллег и подрядчиков на работе, а также родных и близких в быту;

- ✓ соблюдать все необходимые нормы безопасности и экологические требования, применимые к его деятельности, и понимать возможные последствия отступления от установленных процедур для окружающей среды;

- ✓ повышать личную эффективность, инициировать и применять передовые подходы для управления производственными и экологическими рисками;

- ✓ экономно использовать природные и энергетические ресурсы, бережно относиться к окружающей среде, понимая ее уникальность и необходимость сохранения ее для будущих поколений.

9. Эффективность, контроль и отчётность

9.1. Компания стремится к оптимальному использованию имеющихся в ее распоряжении ресурсов, а также анализирует риски, связанные с ее деятельностью, и управляет такими рисками для достижения целей, поставленных перед ней акционерами.

9.2. Компания достигнет своих целей только при условии, что каждый работник – от генерального директора до рабочего – будет трудиться эффективно, поэтому:

- ✓ каждый работник ставит перед собой амбициозные цели и делает всё, чтобы минимизировать риски, которые не позволяют их достичь;

- ✓ каждому работнику необходимо отчётливо понимать свои цели и их взаимосвязь с целями своего подразделения и всей Компании;

- ✓ все работники всегда готовы к переменам и новым требованиям внешней среды и используют возможности оптимизации вовлекаемых ресурсов;

- ✓ выбор поставщиков и подрядчиков всегда строится на интересах Компании, без каких-либо предубеждений;

- ✓ все работники Компании стараются совершенствовать процессы и методы работы, стараются бороться с необоснованной бюрократией, повышая производительность и эффективность.

9.3. Компания придерживается принципа прозрачности и высоких стандартов планирования, контроля и отчетности и стремится к обеспечению сохранности своих активов, включая деловую информацию.

10. Конфликт интересов

10.1. Противоречие между личной заинтересованностью работника и интересами Компании может привести к причинению сотрудником материального или иного ущерба Компании в результате совершения им умышленных действий либо по неосторожности.

10.2. Все работники, исполняя свои должностные обязанности, должны действовать в интересах Компании и избегать любых конфликтов интересов.

10.3. Выявление конфликта интересов и адекватное реагирование на него является важным условием обеспечения защиты интересов Компании и её деловых партнёров.

10.4. В связи с этим Компания декларирует следующие ожидания от работников:

✓ работники будут вести дела с поставщиками, клиентами, подрядчиками и другими лицами, имеющими деловые отношения с Компанией, основываясь исключительно на интересах Компании и её акционеров, без протекции или предпочтения третьих сторон, в основе которых лежали бы личные соображения работников;

✓ ни один из работников не будет прибегать прямо или косвенно к какому-либо личному займу или услуге от любых физических или юридических лиц, имеющих деловые отношения с Компанией или стремящихся к таким отношениям. Это не распространяется на организации, предлагающие подобные займы или услуги в ходе своей обычной деятельности;

✓ кандидаты в работники будут без промедления сообщать о любых конфликтах интересов при приёме на работу, а работники – своим руководителям в процессе исполнения должностных обязанностей;

✓ работники не будут принимать какие-либо подарки или использовать выгоду, связанную с их деятельностью в Компании, от любых третьих лиц, а также получать какие-либо доходы или выгоду в качестве поощрения за выполнение функциональных обязанностей, за исключением доходов, получаемых непосредственно от Компании;

✓ когда конфликта интересов избежать невозможно, работники будут сообщать о данном конфликте интересов своим руководителям и в дальнейшем не участвовать в принятии решений по этому вопросу;

10.5. Все работники Компании не вправе использовать инсайдерскую информацию для совершения сделок в личных целях либо интересах третьих сторон.

10.6. Требования о недопустимости конфликта интересов распространяются как на руководителей и работников Компании, так и на их членов семьи, если они вовлечены в ситуации, связанные с конфликтом интересов. Все работники должны избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений в рамках их деятельности.

10.7. При этом кандидат в работники на руководящие позиции (Приложение 1), при трудоустройстве, помимо обязательной информации и документов, предоставляемых им при приёме на работу, предоставляет достоверную и полную персональную информацию, необходимую Компании, для управления риском возникновения конфликта интересов (персональные данные; данные о личном участии или участии членов семьи в правах / управлении сторонними компаниями независимо от вида их деятельности, местонахождения, организационно-правовых форм и форм собственности). При заключении трудового договора между Компанией и кандидатом в работники, последний под подпись знакомится со всеми внутренними документами Компании, регулирующими вопросы управления риском конфликта интересов, и принимает на себя обязательство в течение всего периода работы в данной Компании соблюдать положения данных документов.

10.8. В течение всего периода работы в Компании работник обязуется не использовать внутренние ресурсы Компании (финансовые, управленческие, информационные и иные), а также полномочия, которыми работник наделён с целью эффективного выполнения своих должностных обязанностей в интересах Компании, для реализации личной заинтересованности, создающей риск конфликта интересов.

11. Соблюдение конфиденциальности

11.1. Защита конфиденциальной информации является одним из необходимых условий поддержания стабильности деятельности Компании. Разглашение конфиденциальной информации может нанести ущерб Компании.

11.2. Все работники Компании не вправе разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну, или использовать такую информацию, включая инсайдерскую информацию в личных целях либо в интересах третьих сторон.

11.3. Для сохранения конфиденциальности информации Компания ожидает соблюдения следующих требований:

- ✓ использование конфиденциальной информации допускается только в рамках выполнения служебных обязанностей. Передача подобной информации любым другим лицам, в том числе коллегам, чья работа не связана с ее использованием, возможна только с разрешения непосредственного руководителя;

- ✓ раскрытия информации по различным направлениям деятельности Компании для инвесторов и государственных органов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации уставом и внутренними документами Компании;

- ✓ обеспечения уважительного отношения к сведениям, предоставленным в распоряжение Компании третьей стороной, неукоснительное соблюдение российского и международного законодательства в области охраны интеллектуальной собственности, авторских и смежных прав;

- ✓ сохранения конфиденциальности служебной информации о работниках, включая информацию об их персональных данных и доходах, за исключением случаев, предусмотренных российским и международным законодательством;

✓ ограничения круга лиц, имеющих право общаться от имени Компании со средствами массовой информации. Информацию и комментарии относительно деятельности Компания вправе обнаружить только уполномоченные на это лица;

✓ возложения на работников персональной ответственности за содержание размещаемой ими в общедоступных ресурсах сети Интернет информации о Компании, её деятельности и планах.

11.4. Компания оставляет за собой право в случае умышленного или неосторожного разглашения ее работником информации, относящейся к коммерческой тайне, к которой он получил доступ в связи с исполнением трудовых обязанностей, применять к нему меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

12. Соблюдение положений Кодекса

12.1. Положения Кодекса распространяются на всех работников Компании, которые берут на себя обязательство руководствоваться ими в своей работе независимо от должности и статуса.

12.2. Для обеспечения эффективного функционирования данного Кодекса в Компании назначен Уполномоченный по этике.

12.3. Уполномоченный по этике наряду с выполнением своих функциональных обязанностей по совместительству выполняет ряд нижеперечисленных функций:

- ✓ разъяснение (знакомство) сотрудникам Кодекса корпоративной этики Компании;
- ✓ пересмотр и дополнение настоящего Кодекса;
- ✓ разрешение внутренних конфликтов, связанных с нарушением положений настоящего Кодекса;
- ✓ разрешение иных вопросов, подпадающих под действие настоящего Кодекса.

12.4. При приёме на работу в Компанию работники должны быть ознакомлены с положениями Кодекса и обучены его применению в повседневной работе.

12.5. Если Работник НЕ УВЕРЕН:

- ✓ в этичности своих действий или решений;
- ✓ в этичности действий или решений своих коллег и руководителей;
- ✓ в соответствии своих действий или решений ценностям и принципам Компании;

ему необходимо обратиться за помощью к своему непосредственному руководителю или Уполномоченному по этике, который действует в Компании. Работник может также обратиться напрямую к Уполномоченному по этике Компании:

Кузьмин Георгий Георгиевич

Тел. +7 (3952) 790-880

Адрес: 664025, г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 3

E-mail: etika@irkutskenergo.ru

12.6. В случае, если коллега ведёт себя неэтично, следует предупредить его об этом, указав, какой принцип Кодекса он нарушает. Все спорные вопросы необходимо решать с непосредственным руководителем или Уполномоченным по этике.

12.7. Компания гарантирует работникам анонимность и ненаказуемость обращения. Любое преследование работника, который заявил о нарушении принципов Кодекса, будет расценено как отдельное нарушение принципов Кодекса.

12.8. Все, кто обратился к Уполномоченному по этике, будут своевременно проинформированы о решении по поводу своего обращения.

12.9. Помимо вышеизложенных положений о раскрытии случаев нарушения Кодекса, работники также могут воспользоваться отправкой сообщений на Горячую линию в области соблюдения профессиональной этики и противодействия правонарушениям:

✓ Отправив сообщение на электронный почтовый ящик по адресу: etika@irkutskenergo.ru;

или

✓ Позвонив по телефону Горячей линии (3952) 790-880;

или

✓ Направив письмо, адресованное непосредственно Уполномоченному по этике по адресу: 664025, г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, д.3.

12.10. Установление наличия в поступках работника действий, признанных несоблюдением им одного или нескольких положений Кодекса, может привести к утрате положительной репутации и доверия со стороны Компании, а также являться основанием для сомнений в его лояльности Компании.

12.11. Несоблюдение требований Кодекса учитывается при проведении оценки формирования кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

12.12. Указанные меры не заменяют административную, уголовную и гражданскую ответственность, которую несёт работник, если нарушения положений Кодекса совпадает с нарушениями действующего законодательства Российской Федерации.

13. Заключительные положения

13.1. Компания планирует совершенствовать Кодекс с учетом появления новых тенденций и предложений от работников и заинтересованных лиц.

13.2. Компания периодически, в целях актуализации и совершенствования, пересматривает положения Кодекса, а также при необходимости вносит в него изменения и/или дополнения.

13.3. При приеме на работу новых работников ознакомление с Кодексом осуществляется кадровой службой Компании.

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО:

Структурное подразделение, должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Заместитель генерального директора по взаимодействию с государственными органами и связям с общественностью		Г.Г. Кузьмин	
И.о. директора по работе с персоналом		Е.А. Агаркова	
Начальник службы безопасности		И.В. Ковальчук	31.03.2014
Начальник отдела управления бизнес-процессами и стандартизации		Н.В. Зубов	
Начальник юридического отдела		Г.В. Пузикова	с замес.

РАЗРАБОТАЛ:

Начальник отдела по управлению персоналом		Е.А. Соколов	
--	--	--------------	--

Приложение 1

Список должностей оказывающих влияние на принятие управленческих решений

Исполнительная дирекция ОАО «Иркутскэнерго»

- 1) Генеральный директор;
- 2) Заместители генерального директора;
- 3) Главный инженер;
- 4) Заместители главного инженера;
- 5) Директора по функциональным направлениям;
- 6) Заместители директоров по функциональным направлениям;
- 7) Главный бухгалтер;
- 8) Заместители главного бухгалтера;
- 9) Иные должности из числа руководителей, специалистов, служащих:
 - являющиеся председателями и членами закупочных комиссий по выбору поставщиков товаров, работ и услуг;
 - осуществляющие подготовку и/или проверку сметных расчётов, аналитической информации и/или иной документации для рассмотрения на заседании закупочной комиссии.

Филиалы ОАО «Иркутскэнерго»

- 1) Директор филиала;
- 2) Заместители директора филиала;
- 3) Технический директор/ главный инженер филиала;
- 4) Заместители технического директора / главного инженера филиала;
- 5) Главный бухгалтер филиала;
- 6) Заместители главного бухгалтера филиала;
- 7) Иные должности из числа руководителей, специалистов, служащих:
 - являющиеся председателями и членами закупочных комиссий по выбору поставщиков товаров, работ и услуг;
 - осуществляющие подготовку и/или проверку сметных расчётов, аналитической информации и/или иной документации для рассмотрения на заседании закупочной комиссии.

Дочерние зависимые общества и «внучатые» зависимые общества

ОАО «Иркутскэнерго»

- 1) Генеральный директор ДЗО/ВЗО;
- 2) Заместители генерального директора ДЗО/ВЗО
- 3) Директор ДЗО/ВЗО;
- 4) Заместители директора ДЗО/ВЗО;
- 5) Технический директор/главный инженер ДЗО/ВЗО;
- 6) Заместители технического директора / главного инженера ДЗО/ВЗО;
- 7) Главный бухгалтер ДЗО/ВЗО;
- 8) Заместители главного бухгалтера ДЗО/ВЗО;
- 8) Иные должности из числа руководителей, специалистов, служащих:
 - являющиеся председателями и членами закупочных комиссий по выбору поставщиков товаров, работ и услуг;
 - осуществляющие подготовку и/или проверку сметных расчётов, аналитической информации и/или иной документации для рассмотрения на заседании закупочной комиссии.

**ИРКУТСКЭНЕРГО**

ЭНЕРГОУГОЛЬНАЯ КОМПАНИЯ

ИРКУТСКОЕ ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО ЭНЕРГЕТИКИ И ЭЛЕКТРИФИКАЦИИ (ОАО "ИРКУТСКЭНЕРГО")

ПРИКАЗ

18.03.2014№ 94

О введении в действие ККЭ 011.107.194-2014 и СТП 011.563.195-2014

С целью повышения эффективности управления и установления единых ценностей, принципов и правил этического поведения персонала
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 17.03.2014 ККЭ 011.107.194-2014 Кодекс корпоративной этики ОАО «Иркутскэнерго» (далее - Кодекс) и СТП 011.563.195-2014 Свод этических стандартов работников ОАО «Иркутскэнерго» (далее – Свод).
2. Назначить Уполномоченным по этике заместителя генерального директора по взаимодействию с государственными органами и связям с общественностью Кузьмина Г.Г.
3. Заместителям генерального директора, директорам по функциональным направлениям деятельности, директорам филиалов, руководителям структурных подразделений Исполнительной дирекции в срок до 24.03.2014 организовать ознакомление подчиненного персонала с Кодексом и Сводом.
4. Признать утратившим силу приказ от 30.12.2013 № 636 «О введении в действие ККЭ 011.107.194-2013 и СТП 011.563.195-2013» с даты издания настоящего приказа.
5. Отделу управления бизнес-процессами и стандартизации (Зубов Н.В.) удалить изъятые стандарты ККЭ 011.107.194-2013 и СТП 011.563.195-2013 с информационного портала и разместить вновь введенные настоящим приказом.
6. Рекомендовать органам управления дочерних и зависимых обществ утвердить и ввести в действие указанные документы.
7. Контроль за исполнением Кодекса и Свода возложить на заместителя генерального директора по взаимодействию с государственными органами и связям с общественностью Кузьмина Г.Г.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на генерального директора Причко О.Н.

Генеральный директор

О.Н. Причко