

## Нормы делового поведения сотрудников Общества с ограниченной ответственностью «Прима Локо»

### Уважаемые сотрудники!

**Общество с ограниченной ответственностью «ПРИМА ЛОКО» (далее по тексту – «компания»)** – динамично развивающаяся компания, предоставляющая полный комплекс услуг по подготовке, организации и проведению различного рода мероприятий.

**Наши коллектив** – люди, которые знают все о подготовке и проведении: международных съездов, конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров, тренингов, презентаций, выставок, а также других научно-просветительских и коммерческих мероприятий в Санкт-Петербурге, Москве, других регионах России и за рубежом.

**Наша миссия** – создавать современные, продуктивные и полезные мероприятия, от проекта до успешного результата.

Профессиональность, гибкость и дух новых идей – это то, что отличает нас от других, позволяет быстро адаптироваться к различным видам и форматам сотрудничества. Постоянные участники наших проектов – учреждения многих регионов России, стран ближнего и дальнего зарубежья.

Деятельность нашей компании базируется на опыте профессионалов, проработавших в своей области более 20-ти лет, которые и составляют команду Общества с ограниченной ответственностью «ПРИМА ЛОКО».

Партнерами компании по организации конгрессов и конференций выступают: ведущие медицинские учреждения, университеты, НИИ, региональные центры и фирмы – разработчики наукоемкой продукции, профессиональные объединения, ассоциации, общества, видные ученые.

Участие в деловой (научной) программе, проводимой в рамках мероприятий, дает возможность тысячам российских и иностранных специалистов устанавливать новые и укреплять имеющиеся деловые контакты, обмениваться информацией и опытом.

### **Наши ценности**

- **Уважение к людям**, что включает в себя нашу заботу об интересах всех людей во всем мире, которые соприкоснулись с нашей компанией: клиентов, сотрудников, партнеров, поставщиков.
- **Честность**, которая охватывает самые высокие стандарты этичного поведения, а также высшие моральные качества личности.
- **Качество услуг**, которое отражается в постоянных поисках новых способов совершенствования нашей работы, чтобы стать лучшими в том, что мы делаем и создаем.

### **Наши убеждения**

- Мы являемся приверженцами этичного поведения во всех наших деловых взаимоотношениях, операциях и видах деятельности. Мы практикуем ведение бизнеса в соответствии с высшими стандартами.
- Мы соблюдаем все законы, нормативные акты, правила и процедуры компании, имеющие отношение к нашей деятельности.
- Мы ведем активную конкуренцию, соблюдая все соответствующие регулирующие её законы. Мы честно ведем свою деятельность, опираясь на достоинства наших работ, услуг и людей.
- Мы ведем свою деятельность с уважением к людям, равных возможностей и недопустимости недостойного поведения и дискриминации.
- Мы не допускаем, чтобы на проведение деловых операций от имени компании влияли личные или семейные интересы.
- Мы выбираем поставщиков исходя из достоинств и ценности их продуктов и услуг. Мы не принимаем подарков, не соглашаемся участвовать в развлечениях или принимать одолжения, которые могут повлиять или создать впечатление, что оказывают влияние на наши деловые суждения.
- Мы охраняем имущество компании и используем его должным образом.

- Мы охраняем и должным образом используем конфиденциальную информацию и обеспечиваем невозможность ее несанкционированного разглашения.
- Мы не разглашаем без специальной санкции и не используем в собственных целях информацию компании или третьих лиц, которая не является публичной, и к которой у нас есть доступ.
- Мы создаем и поддерживаем безопасные для жизни и здоровья условия труда.
- Мы уважаем и охраняем окружающую среду.
- Мы уважаем конфиденциальность личной информации частных лиц.
- Мы соблюдаем все законы и нормативные акты, регламентирующие то, как мы можем взаимодействовать с представителями государственных структур, а также сотрудничать с общественными международными организациями.
- Мы должным образом ведем учет и отчетность, следуя установленным правилам.
- Мы уведомляем соответствующих лиц в случае, если мы подозреваем, являемся свидетелями или узнаем о каком-либо нарушении или возможном нарушении закона, норм делового поведения или правил компании.

## 1. Нормы делового поведения

Общество с ограниченной ответственностью «ПРИМА ЛОКО» старается быть хорошим корпоративным гражданином и гордится своей заслуженной репутацией честной компании. Она заслужила такую репутацию и сохранит ее благодаря своим сотрудникам.

Этот документ содержит нормы, которые описывают, чего ожидает Общество с ограниченной ответственностью «ПРИМА ЛОКО» от всех своих сотрудников.

### Человеческие ресурсы

#### *Обязательства компании*

Компания берет на себя обязательство предоставлять равные возможности трудоустройства всем работникам и претендентам на вакансии на всех этапах работы вне зависимости от их возраста, гражданства, цвета кожи, пола, национальности, состояния здоровья (инвалидности), расы, вероисповедания, статуса военнослужащего, а также любого другого статуса, который охраняется законом.

Это обязательство предполагает предоставление рабочего места, свободного от какой бы то ни было дискриминации.

#### *Обязанности работников*

Вы должны помогать и сотрудничать со своим начальником и сотрудниками отдела кадров в плане реализации наших правил относительно равных возможностей трудоустройства.

### Поведение на рабочем месте

#### *Обязательства компании*

Компания обязуется предоставить рабочие места, свободные от недостойного поведения и преследований.

#### *Обязанности работников*

Выполняя свою ежедневную работу, Вы должны вести себя на рабочем месте соответствующим образом. Это предполагает соблюдение элементарных норм вежливости и внимание при общении с другими сотрудниками и людьми, с которыми работает наша компания.

Кроме того, Вы не имеете права преследовать других сотрудников или любого другого человека, имеющего дела с нашей компанией. Преследование - это нежелательное физическое поведение или устные, или письменные высказывания и материалы в адрес человека, которые имеют своим предметом определенные характеристики человека (или его/ее друзей, родственников или знакомых), охраняемые законом, например, возраст, гражданство, цвет кожи, пол, национальность, инвалидность, расовая принадлежность, вероисповедание или статус ветерана, или военнослужащего, в случае, если это поведение

или материалы:

- создают нежелательную рабочую обстановку (враждебную, запугивающую или оскорбительную);
- мешают или призваны помешать работе человека путем снижения ее эффективности;
- негативно влияют на возможности трудоустройства и работы этого человека в компании.

Вся Ваша деятельность должна соответствовать высшим стандартам ведения бизнеса. Ваше поведение в любой ситуации должно отражать ценности компании - уважение к людям, честность и качество выполняемой работы.

Вы должны знать и выполнять требования законодательства, правила и процедуры компании, имеющие отношение к Вашей работе. Компания предоставит Вам соответствующую подготовку и вспомогательные ресурсы.

Если Вы не уверены насчет каких-либо требований законодательства или правил, содержащихся в данном документе, Вы должны попросить разъяснить их Вам своего начальника или представителя отдела кадров.

Если Вы подозреваете, узнали или стали свидетелем какого-либо нарушения или возможного нарушения закона, норм делового поведения, содержащихся в этом документе, или правил компании, Вы должны немедленно сообщить об этом своему начальнику или представителю отдела кадров.

### *Обязанности руководителей*

Как лидеры, руководители имеют важные дополнительные обязанности относительно соблюдения требований законодательства, правил и процедур компании.

Руководители отвечают за:

- обеспечение прохождения всеми своими сотрудниками соответствующей подготовки по вопросам требований законодательства, правил и процедур компании, а также местных процедур, влияющих на выполнение ими своих обязанностей;
- демонстрацию личной приверженности соблюдению требований законодательства и данного документа и правил, и процедур компании, что должно стать примером для других;
- выделение времени для помощи сотрудникам в вопросах соблюдения вышеизложенных требований;
- наличие внутренних механизмов контроля выполнения вышеизложенных требований;
- информирование соответствующего руководящего персонала компании о сложившихся на местах ситуациях, которые могут негативно повлиять на деятельность компании.

### **Конфликт интересов**

Мы не допускаем, чтобы на проведение деловых операций от имени компании влияли личные или семейные интересы.

Мы выбираем поставщиков исходя из достоинств и ценности их продуктов и услуг. Мы не принимаем подарков, не соглашаемся участвовать в развлечениях или принимать одолжения, которые могут повлиять или создать впечатление, что оказывают влияние на наши деловые суждения.

### *Общие принципы*

Основным принципом относительно конфликтов интересов является следующий: все работники должны избегать ситуаций, в которых их личные интересы входят в противоречие с интересами компании или кажутся таковыми.

### *Обязательства компании*

При получении просьбы о рассмотрении ситуации, которая может представлять собой конфликт интересов, потенциальный конфликт интересов или видимость такого конфликта, компания оперативно и внимательно рассмотрит ситуацию и порекомендует сотруднику соответствующие действия.

### *Обязанности работников*

- Вы должны уважать интересы компании;
- Вы должны избегать ситуаций, в которых Ваши личные интересы входят в противоречие с интересами компании или кажутся таковыми;
- Вы должны действовать согласно духу и букве положений раздела «Конфликт интересов» данного документа;
- Если у Вас возникли вопросы о том, представляет ли собой та или иная ситуация конфликт Ваших интересов и интересов компании или видимость такого конфликта, Вы должны потребовать рассмотрения этой ситуации компанией;
- Вы должны в полной мере сотрудничать с компанией в деле исправления ситуаций, в которых компания усматривает существующий или потенциальный конфликт интересов или его видимость.

## **Взаимодействие с другими людьми**

### ***Общие положения.***

Если по долгу службы Вам необходимо взаимодействовать с поставщиками, клиентами и другими лицами, имеющими деловые отношения с компанией, Вы должны производить отбор и заключать сделки с этими людьми справедливо и беспристрастно.

Вы не должны оказывать какое-либо предпочтение или демонстрировать более благоприятное отношение к какому-либо лицу или компании на основании чего бы то ни было, кроме лучших интересов нашей компании.

Вы должны быть чрезвычайно осторожны при работе с информацией, принадлежащей другой деловой структуре. Вы не имеете права разглашать любым третьим лицам информацию о ценообразовании, коммерческих предложениях, участии в конкурсах и/или любую другую конфиденциальную информацию или информацию, являющуюся собственностью, которую мы получили от других компаний, без явного письменного согласия на то владельца этой информации.

### ***Подарки, развлечения, одолжения.***

Вы не должны принимать подарки, соглашаться на участие в развлечениях или принимать одолжения от любых лиц или компаний, которые имеют с компанией деловые отношения или стремятся их завести, если такие подарки, развлечения или одолжения выходят за рамки обычных знаков внимания, принятых и считающихся этичными и допустимыми в деловых кругах. Вы не должны принимать эти подарки прямо или косвенно для себя или кого-либо из членов своей семьи.

## **2. Интересы или взаимоотношения с другими компаниями или организациями**

### ***Исключения.***

Далее речь идет о ряде ограничений, связанных с Вашим интересом или взаимоотношениями с другими компаниями. Исключения из правил относительно этих ограничений допускаются, если Вы полностью раскрыли существующую потенциальную возможность возникновения конфликта интересов или его видимости, а компания приняла решение и сообщила Вам, что такая ситуация не повлияет на Вашу способность выполнять свои обязанности в компании.

### ***Общие положения.***

Вы не должны вести дела от имени компании в любой из ситуаций, описанных ниже.

### ***Значительный интерес.***

Вы не должны иметь значительный интерес в любой компании или организации, которая:

- имеет деловые отношения с нашей компанией;
- стремится иметь деловые отношения с нашей компанией;
- является конкурентом нашей компании.

## **3. Конфиденциальная информация**

Мы охраняем и должным образом используем конфиденциальную информацию и обеспечиваем невозможность ее несанкционированного разглашения.

Конфиденциальная информация компании - это информация и наработки сотрудников Общества с ограниченной ответственностью «ПРИМА ЛОКО», а также прочие материалы, имеющие отношение к деятельности компании, и неизвестные и недоступные за пределами компании. Конфиденциальная информация компании, имеющая экономическую ценность, считается секретной.

К примерам секретной информации относятся:

- планы и результаты разработок, процессы и порядок оценки
- маркетинговые и рекламные исследования и планы
- списки клиентов (клиентские базы)
- компьютерная информация и программное обеспечение
- особые методы, уникальные для деятельности Общества с ограниченной ответственностью «ПРИМА ЛОКО»

Секреты или конфиденциальная информация в целом могут быть в виде:

- заметок
- отчетов
- планов
- схем, рисунков
- печатных материалов
- журналов и записей, а также в электронной форме (электронная почта, файлы на жестком диске, usb накопителе и прочее).

Обязанности работников

### ***Конфиденциальность***

Вы должны постоянно охранять имущество компании и не разглашать конфиденциальную информацию компании лицам, не являющимся сотрудниками Общества с ограниченной ответственностью «ПРИМА ЛОКО».

Ваше обязательство не разглашать конфиденциальную информацию компании остается в силе даже после Вашего ухода из компании. Если Вы по какой-либо причине уходите из компании, Вы должны сдать все имущество компании, включая все материалы, содержащие конфиденциальную информацию.

Ваше обязательство не разглашать конфиденциальную информацию компании в равной степени относится и к конфиденциальной информации третьих лиц, которая была доверена Обществу с ограниченной ответственностью «ПРИМА ЛОКО».

Вы обязаны соблюдать действительные и обеспеченные правовой санкцией права интеллектуальной собственности других людей.

Если Вы ранее работали на другую организацию, Вы обязаны не разглашать конфиденциальную информацию Вашего предыдущего работодателя.

Вы не должны получать конфиденциальную информацию прочих лиц незаконным путем.

### ***Недопущение случайной огласки***

Вы должны предпринимать соответствующие меры предосторожности, чтобы избежать случайного разглашения конфиденциальной информации компании:

- Вы не должны обсуждать конфиденциальную информацию компании с кем-либо, кроме работников Общества с ограниченной ответственностью «ПРИМА ЛОКО», которым необходимо ее знать.
- Когда Вы готовите, рассматриваете или работаете с документами, отчетами или другими материалами, содержащими конфиденциальную информацию компании, Вы должны обеспечить надежность их обращения, хранения и уничтожения. Вы отвечаете за предотвращение доступа к ним людям, которые не имеют на это право.
- Вы должны быть осторожны, передавая или предоставляя информацию по телефону, факсу, посредством видеоконференции, по электронной почте или иными способами, во избежание непреднамеренного разглашения конфиденциальной информации компании.

### ***Санкционированное разглашение информации***

Если по долгу службы Вы должны сообщать определенную конфиденциальную информацию компании третьим лицам, например, подрядчикам, Вы должны получить конкретное разрешение своего руководителя перед тем, как разглашать эту информацию.

## **Взаимодействие с представителями государственных структур**

Мы соблюдаем все законы и нормативные акты, регламентирующие то, как мы можем взаимодействовать с представителями государственных структур, а также сотрудничать с общественными международными организациями.

### **4. Взаимодействие с представителями государственных структур**

#### ***Контакт по инициативе сотрудника компании***

Вы должны соблюдать все требования законов, нормативных актов, правил компании, а также местные правила, регламентирующие порядок нашего взаимодействия с государственными должностными лицами, как на местном, так и на национальном уровне.

#### ***Контакт по инициативе представителя государственных структур***

Компания будет сотрудничать со всеми представителями государственных структур, которые свяжутся с компанией в рамках выполнения своих должностных обязанностей.

Если в Ваши обязанности входит регулярное общение с представителями государственных законодательных структур, Вы должны знать и выполнять все соответствующие правила компании и действующие на местном уровне порядки.

Если такие контакты не являются обычной частью Вашей работы, Вы должны проконсультироваться о том, как построить сотрудничество с представителем государственной структуры, который к Вам обратился.

### **5. Антикоррупционная политика**

Антикоррупционная политика Общества с ограниченной ответственностью «ПРИМА ЛОКО» разработана в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08 ноября 2013 года, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Антикоррупционная политика Общества с ограниченной ответственностью «ПРИМА ЛОКО» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Общества с ограниченной ответственностью «ПРИМА ЛОКО».

#### ***Цели и задачи***

Основными целями антикоррупционной политики Общества с ограниченной ответственностью «ПРИМА ЛОКО» являются:

- предупреждение коррупции в компании;
- обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные проявления;
- формирование антикоррупционного сознания у работников компании.

Основные задачи антикоррупционной политики Общества с ограниченной ответственностью «ПРИМА ЛОКО»:

- формирование у сотрудников единообразного понимания позиции компании о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- установление обязанности сотрудников компании знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства, требования настоящей политики;

- минимизация риска вовлечения сотрудников компании в коррупционную деятельность;
- обеспечение ответственности сотрудников компании за коррупционные проявления;
- мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных мер.

## Используемые понятия и определения

**Коррупция** — злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**Противодействие коррупции** — деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**Контрагент** — любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

**Взятка** — получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**Коммерческий подкуп** — незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**Конфликт интересов** — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

**Личная заинтересованность сотрудника (представителя организации)** — заинтересованность сотрудника (представителя организации), связанная с возможностью получения сотрудником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

## **Основные принципы антикоррупционной политики**

Антикоррупционная политика Общества с ограниченной ответственностью «ПРИМА ЛОКО» основана на следующих ключевых принципах:

- Принцип соответствия политики действующему законодательству и общепринятым нормам. Настоящая Антикоррупционная политика соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам иных федеральных органов государственной власти, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к компании.

- Принцип вовлеченности работников. В компании регулярно информируют работников о положениях антикоррупционного законодательства и активно привлекают к участию в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

- Принцип эффективности антикоррупционных процедур. В компании применяют такие антикоррупционные мероприятия, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

- Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

В компании регулярно осуществляется мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных процедур, а также контроля над ними.

### ***Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие***

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются сотрудники Общества с ограниченной ответственностью «ПРИМА ЛОКО», находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

### ***Обязанности работников компании в связи с предупреждением и противодействием коррупции:***

1) Воздерживаться:

от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени компании;

от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени компании.

2) Незамедлительно информировать непосредственного руководителя компании:

- о случаях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений;
- о ставшей известной сотруднику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками, контрагентами организации или иными лицами.

3) Сообщать Генеральному директору компании о возможности возникновения либо возникшем у сотрудника конфликте интересов.

### ***Ответственные за реализацию Антикоррупционной политики Общества с ограниченной ответственностью «ПРИМА ЛОКО».***

Ответственными за реализацию Антикоррупционной политики компании являются Генеральный директор компании и его заместители.

### ***Установление перечня реализуемых компанией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения***

В целях предупреждения и противодействия коррупции учреждение планирует реализовать следующий перечень антикоррупционных мероприятий:

- Разработка и принятие норм делового поведения сотрудников компании.
- Разработка и внедрение положения о конфликте интересов.



- Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений.
- Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений.
- Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов.
- Введение процедур защиты сотрудников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности компании, от формальных и неформальных санкций.
- Ежегодное ознакомление сотрудников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в компании.
- Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

***Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики компании***

В компании требуется соблюдение работниками Антикоррупционной политики, при соблюдении процедур информирования сотрудников о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения. Каждый сотрудник компании должен быть ознакомлен под роспись с Антикоррупционной политикой компании (лист ознакомления с локальным нормативно-правовым актом «Нормы делового поведения сотрудников Общества с ограниченной ответственностью «ПРИМА ЛОКО»), касающимися предупреждения и противодействия коррупции, изданными в ООО «ПРИМА ЛОКО».

Сотрудники компании, независимо от занимаемой должности, несут полную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, а также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

К мерам ответственности за коррупционные проявления в учреждении относятся: меры уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии законодательством Российской Федерации.

Приложение: Лист ознакомления с локальным нормативно-правовым актом «Нормы делового поведения сотрудников **Общества с ограниченной ответственностью «ПРИМА ЛОКО»**».