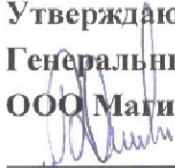


Утверждаю:  
Генеральный директор  
ООО «Магистраль»  
  
Л.В.Хайбуллин  
« 11 » 01 2022г.

## Кодекс делового поведения и этики ООО «Магистраль»

### 1. Общие положения

1.1. Общество с ограниченной ответственностью «Магистраль» (далее – Компания) является транспортной компанией предоставляющей услуги по приёму и отправкам различных грузов автотранспортом. Цель Компании быть эффективным партнером и поставщиком услуг в сфере грузовых перевозок, оказывать высококачественные услуги нашим клиентам по конкурентоспособным ценам.

Это требует от всех руководителей и сотрудников Компании (далее – Работники) высокого уровня компетентности, корпоративной солидарности, сплочённости и взаимопонимания, а также уважительного отношения ко всем участникам процесса: Работникам, клиентам, поставщикам и другим людям.

1.2. Компания исходит из того, что её Работники должны строить свои деловые отношения на условиях партнёрства, взаимного уважения, общности целей и задач, работая как единая команда. При любых условиях и обстоятельствах деятельность и поведение Работников Компании должны соответствовать высоким профессиональным стандартам и общепринятым моральным ценностям.

1.3. Кодекс делового поведения и этики ООО «Магистраль» (далее – Кодекс) содержит набор стандартов и требований Компании в области соблюдения деловых и этических принципов и норм, и не является исчерпывающим. В тех случаях, когда применимо действующее законодательство, законодательные принципы являются приоритетными. Кодекс определяет правила взаимоотношений Компании с физическими и юридическими лицами.

1.4. Следование деловым и этическим принципам и нормам помогает Компании избегать неоправданных рисков, поддерживать долгосрочный экономический рост, способствует укреплению позиций на рынке, а также способствует повышению стоимости Компании.

1.5. Компания признает важность деловой этики в процессе деятельности Компании и принимает на себя обязательство следовать в своей деятельности принципам, закреплённым в настоящем Кодексе.

### 2. Корпоративные ценности

2.1. **Профессионализм.** Это высокая компетентность, профессиональное мастерство, уверенность в потенциале Компании и собственных возможностях.

2.2. **Лояльность к Компании.** Работники Компании постоянно ориентированы на достижение её целей. Они не принимают участия в действиях, которые могут повлечь за собой дискредитацию Компании, вызвать конфликт интересов или нанести какой-либо ущерб Компании, её имиджу и репутации, не допускают бездействия в случае проведения другими лицами и организациями акций, преследующих подобные негативные цели.

**2.3. Честность и порядочность.** Эти качества являются залогом создания благоприятной атмосферы в трудовом коллективе, а также гарантией открытости и доверия со стороны внешних партнёров и клиентов – одной из важнейших предпосылок для достижения успеха в бизнесе.

**2.4. Уважение.** Основным принципом, которым должен руководствоваться каждый Работник - уважение к разным взглядам и отношению ко всем людям с достоинством и уважением. Уважительные отношения друг к другу, к традициям Компании, её деловым партнерам и клиентам позволяют сформировать открытую, справедливую и толерантную деловую атмосферу.

**2.5. Постоянное совершенствование.** Это стремление к улучшениям во всём, всегда и везде.

**2.6. Инициативность и активность.** Эти качества оцениваются как важные показатели заинтересованности Работников в делах Компании, их способности добровольно и самостоятельно находить формы для проявления своего профессионально-творческого потенциала и энтузиазма.

**2.7. Дисциплинированность и ответственность** – обязательные и неотъемлемые качества Работников, характеризующие их выдержанность, внутреннюю организованность, готовность и привычку подчинять собственные действия интересам слаженной и эффективной работы трудового коллектива ради успеха Компании.

**2.8. Единство действий.** Это добровольное и доброжелательное взаимодействие и общение с коллегами, должностными лицами и представителями других организаций, основанное на объективности, справедливости, честности и взаимном уважении.

**2.9. Взаимная поддержка и взаимопомощь.** Атмосфера взаимной поддержки и взаимопомощи между Работниками, оказание содействия молодым специалистам Компании.

### **3. Взаимоотношения в Компании**

#### **3.1. Корпоративные принципы**

Компания принимает на себя следующие обязательства в отношении своих Работников:

**3.1.1.** Приём на работу Работников в соответствии с их компетентностью, способностями и трудовыми достижениями без какой-либо дискриминации, независимо от их религиозных убеждений, пола, национального происхождения и других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами Работников.

**3.1.2.** Компания ценит и поощряет Работников, деятельность которых является залогом её успеха, и ожидает от них высоких стандартов делового поведения и профессиональных достижений.

**3.1.3.** Компания содействует повышению квалификации Работников в целях обеспечения высокой производительности труда и качественного выполнения обязанностей.

**3.1.4.** Компания обязуется соблюдать конфиденциальность персональных данных Работников. Допускается получение и хранение только той информации, которая необходима для эффективной работы Компании и требуется в соответствии с законодательством.

**3.1.5.** Компания обеспечивает приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности путем улучшения условий труда, снижения профессиональных рисков, профилактики производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

**3.1.6.** Все подразделения и организации Компании открыты друг для друга в целях объединения усилий на общий результат.

#### **3.2. Общие принципы и правила внутрикорпоративного поведения Работников**

Для эффективной работы и стабильного развития Компании Работники придерживаются следующих принципов и правил внутрикорпоративного поведения:

**3.2.1.** Соблюдают условия заключённого с ними трудового договора.

3.2.2. Профессионально (качественно и в срок) выполняют свои обязанности, соблюдая требования законодательства и правила внутреннего трудового распорядка. Считают себя ответственными за результаты общего труда.

3.2.3. Сохраняют беспристрастность при подготовке и принятии решений, руководствуясь только интересами Компании.

3.2.4. Используют и управляют имуществом и финансовыми средствами Компании компетентно, эффективно и честно, исключительно в служебных целях.

3.2.5. Соблюдают субординацию при решении вопросов. Предлагают на рассмотрение руководителю проработанные и взвешенные решения. Принятые решения исполняют неукоснительно.

3.2.6. Поддерживают здоровую, эффективную, открытую, рабочую обстановку в Компании. При попадании в конфликтную ситуацию действуют в соответствии со своими должностными обязанностями, настоящим Кодексом и политиками Компании.

3.2.7. Относятся с уважением к квалификации, взглядам и достижениям своих коллег.

3.2.8. Стремятся отдавать все свои знания и опыт работе в Компании.

3.2.9. Не проявляют предубеждения и дискриминации (словесно или действиями) по отношению к кому-либо на основании религиозной, национальной, половой, либо политической принадлежности, социального происхождения, имущественного и должностного положения, языка общения и других обстоятельств.

3.2.10. При увольнении воздерживаются от выступлений и критических замечаний в адрес руководства Компании.

3.2.11. Внеслужебная деятельность и поведение Работника не должны негативно сказываться на репутации Компании или его работе.

3.2.12. Недопустимы для Работников Компании следующие действия:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, посредничество во взяточничестве, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, незаконные передача, предложение или обещание вознаграждения от имени или в интересах Компании, либо иное незаконное использование Работником Компании своего должностного положения вопреки законным интересам Компании в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, услуг, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов, 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, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах Компании;

б) действия (бездействия), которые могут повлечь дискредитацию Компании, вызвать конфликт интересов и нанести ущерб Компании или ее имиджу и репутации;

в) использование имущества и финансовых средств Компании вопреки их назначению;

г) сознательное нанесение ущерба Компании;

д) несанкционированное тиражирование и передача информации, составляющей коммерческую тайну, в любом виде (твердая копия, аудио, видео, фото, вербальное и прочее) третьим сторонам;

е) физическое насилие;

ё) сексуальное домогательство;

ж) грубые и оскорбительные замечания, реплики либо жесты в адрес коллег, руководства, остальных лиц;

з) использование в адрес конкретного лица ненормативной или табуированной (например, по религиозным или моральным соображениям) лексики, нецензурных выражений;

и) обидные сравнения (например, с животными или неодушевленными предметами);

к) касание человека без его согласия, которое можно расценить как насмешливое или циничное;

л) агрессивный стиль общения и иное проявление агрессии;

м) нахождение (при исполнении служебных обязанностей) в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;

н) использование ненормативной лексики.

### **3.3. Принципы осуществления управленческих функций**

3.3.1. Руководитель любого ранга подает пример поведения, предупреждает неприемлемое поведение своих Работников. Руководитель ведет необходимую ознакомительную и разъяснительную работу о том, какое поведение приемлемо в Компании, выступает в качестве посредника при возникновении конфликтов и спорных ситуаций.

3.3.2. Руководители, помимо принципов, изложенных выше, должны также следовать принципам:

а) объективности, доброжелательности, внимательности, беспристрастности и справедливости в отношениях с подчиненными и оценке результатов их деятельности;

б) рационального делегирования полномочий, построения и поддержания в коллективе устойчивого благоприятного морального климата, направленного на обеспечение открытого обмена мнениями, способствующего эффективному решению поставленных задач, а также на реализацию подчиненными своего потенциала;

в) подбора и продвижения компетентных, перспективных Работников, способствующих Компании в достижении ее стратегических целей, а также создания условий для обучения и повышения профессиональной квалификации Работников.

### **3.4. Внешний вид и деловой стиль Работника Компании**

3.4.1. Введение правил и рекомендаций к внешнему виду Работника - важный этап создания деловой атмосферы в коллективе и поддержания имиджа Компании. Достойный внешний вид, вежливое отношение и профессиональная компетентность вызывают уважение и интерес партнеров к Компании.

3.4.2. Для руководителей и специалистов Компании, участвующих в переговорах с партнерами и контрагентами, рекомендуется деловой стиль одежды. Деловой стиль одежды - это строгий, консервативный, выдержанный стиль. Предпочтение отдается классическим моделям одежды сдержанных цветовых сочетаний.

Главное в деловом стиле – умеренность в деталях, гармоничное сочетание.

3.4.4. Для всех Работников не допускается ношение пляжной, домашней одежды и обуви.

3.4.5. Внешний вид Работников должен соответствовать требованиям настоящего Кодекса. Руководитель ориентирует своих подчиненных на безусловное соблюдение установленных Кодексом требований.

## **4. Соблюдение правил деловой этики**

### **4.1. Получение и предоставление подарков и иных материальных благ**

Предоставление подарков и иных материальных и нематериальных благ, представительские расходы осуществляются в соответствии с локальными нормативными актами и политиками Компании. Подарки Работникам Компании, клиентам, деловым партнерам и лицам, связанным с государством, не должны никаким образом влиять на способность принятия ими непредвзятых и справедливых деловых решений.

Работники Компании могут дарить подарки разумной стоимости клиентам и деловым партнерам или получать таковые от них, если подарок не может рассматриваться как побуждение к принятию решения в интересах дарителя.

#### **4.2. Конфликт интересов**

Работник должен воздерживаться от возможного конфликта интересов. При определении конфликта интересов Работник исходит из возможного наличия ситуации, при которой личные, социальные, имущественные, финансовые или политические интересы или действия Работника противоречат интересам Компании или потенциально могут вступить в противоречие с ними и, тем самым, оказывают или могут оказать влияние на объективность решений или действий Работника.

Работники должны разрешать потенциальные конфликты интересов таким образом, чтобы личные интересы не влияли на деловые операции Компании, и исходить из интересов Компании в соответствии с принципами, изложенными в настоящем Кодексе и политиках Компании.

#### **4.3. Защита и использование имущества**

Имущество Компании может использоваться исключительно в интересах Компании. Работникам следует принимать все необходимые меры для обеспечения защиты собственности Компании от возможной гибели, кражи или незаконного использования.

### **5. Ответственность**

К Работникам, нарушившим настоящий Кодекс, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Компании. В случае выявления незначительных проступков могут быть даны рекомендации по изменению поведения в соответствии с принципами, установленными настоящим Кодексом.

В то же время Работники должны быть уверены в том, что могут сообщать о нарушениях Кодекса и что их сообщения будут расследоваться своевременно и в полном объеме.

### **6. Заключение**

Компания открыта для предложений по улучшению производственной деятельности и корпоративной культуры, делового поведения и этики. Компания оставляет за собой право изменения, дополнения положений настоящего Кодекса.

Заместитель генерального директора по управлению персоналом

(руководитель структурного подразделения)

Г.И.Садикова

(подпись)

(расшифровка подписи)