

ООО «РостЛайн Агросервис»



Директор

«УТВЕРЖДАЮ»

О.Н. Ткаченко

«30» января 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОРПОРИТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ
ООО «РОСТЛАЙН АГРОСЕРВИС»**

1. Общие положения

- 1.1. Корпоративная этика - это система ценностей, регулирующая этические отношения в данной организации. В отличие от универсальной корпоративная этика обусловлена особенностями деятельности и целями данной организации, а также сложившимися стереотипами поведения в данной организации. Корпоративная этика является ключевым элементом, объединяющим людей - участников производственного процесса в учреждении - в единый социальный организм (человеческое сообщество).
- 1.2. Настоящее Положение корпоративной этики ООО «РостЛайн Агросервис» (далее Положение) разработано в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, законодательством Российской Федерации, правилами делового поведения и представляет собой совокупность правил поведения, касающихся внешнего проявления отношения к клиентам и сотрудникам, норм поведения в учреждении.
- 1.3. Положение распространяется на всех сотрудников Общества. Руководители и сотрудники ООО должны принимать все необходимые меры для выполнения требований настоящего Положения, Руководитель и сотрудники Общества несут ответственность за строгое соблюдение этических норм и стандартов профессиональной деятельности, за создание корпоративной культуры. Соблюдение норм Положения позволит достичь максимальной эффективности в обслуживании клиентов и поставщиков, устранить конфликт корпоративных и личных интересов.
- 1.4. Целями настоящего Положения являются: формирование и внедрение в ежедневную практику деятельности ООО надлежащих норм и традиций корпоративного поведения, отвечающих признанным стандартам, основанным на безусловном соблюдении требований законодательства и применении этических норм делового поведения; поддержание и укрепление репутации Общества, а также его клиентов; обеспечение постоянного улучшения качества оказываемых клиентам услуг; обеспечение организационной деятельности и рабочих мест сотрудников для успешной работы ООО.
- 1.5. Все внутренние Правила и Положения Общества должны соответствовать принципам, изложенным в настоящем Положении, и призваны создать механизмы, условия и способы применения изложенных в настоящем Положении принципов.
- 1.6. Принимаемые руководством Общества решения не должны противоречить описанным в настоящем Положении принципам. Строгое соблюдение установленных правил и приверженность корпоративным ценностям Общества являются залогом успеха организации и условием для поддержания и развития в ней высоких этических стандартов.

2. Корпоративные ценности

- 2.1. В рамках своей структуры и за ее пределами во всех отношениях придерживается следующих корпоративных ценностей:

Законность. Общество в своей деятельности неукоснительно соблюдает все регламенты и процедуры, установленные федеральным законодательством, законодательством области и нормативными документами Общества.

Ответственность. Общество несет ответственность перед клиентами - за качество оказанных услуг, перед социальными партнерами - за надлежащее исполнение своих обязательств.

Открытость и прозрачность деятельности. В своей деятельности Общество придерживается политики максимальной открытости и прозрачности для Клиентов,

социальных партнеров, органов государственной и муниципальной власти, сотрудников ООО и строит свои отношения с Клиентами/ социальными партнерами/ представителями государственной и муниципальной власти на условиях равноправия и открытости,

Безопасность. ООО предпринимает все необходимые меры для сохранения персональных данных клиентов и сотрудников. Компетентность и новаторство. Сотрудники и руководство ООО добросовестно и своевременно осуществляют все операции по обслуживанию клиентов, стремятся к постоянному самосовершенствованию, новаторству, достижению наивысших результатов при рациональном использовании имеющихся ресурсов, изыскивают все возможности для более эффективной работы.

Корпоративность. Сотрудники и руководство Общества строят взаимоотношения на основе взаимопонимания, доверия, взаимопомощи и корпоративной солидарности.

3. Нормы деловой этики

3.1. Руководство и сотрудники

3.1.1. В отношении сотрудников руководство Общества берет на себя следующие обязательства: компетентностью, эффективностью и профессионализмом сотрудников; обеспечивать приём на работу, установление оплаты труда, руководствуясь личными качествами, оценивать и поощрять инициативные идеи и предложения сотрудников, реализация которых имеет положительный эффект для Общества.

обеспечить своевременную выплату заработной платы;

обеспечивать все меры гарантирования безопасности и охраны труда, предусмотренные действующим законодательством, а также создавать условия труда, способствующие обеспечению его личной безопасности сотрудника;

обеспечивать неразглашение конфиденциальной информации, касающейся сотрудников, в пределах, установленных законодательством;

обеспечивать справедливое и честное отношение к сотрудникам, рассматривать конфликты и случаи возможного нарушения сотрудниками своих обязанностей на основании проверенных фактов и достоверной информации;

обеспечивать условия для того, чтобы сотрудники в случае возникновения сомнений по поведению в той или иной ситуации, свободно обращались к непосредственному или вышестоящему руководству, а также сообщали ему о потенциальных или выявленных случаях нарушения законодательства, внутренних документов Общества и настоящего Положения;

обеспечивать надлежащие условия и поощрять обучение и самообучение сотрудников;

соблюдать все иные требования трудового законодательства, условия коллективного и индивидуального трудового договоров.

3.1.2. При приёме на работу в Общества сотрудники принимают на себя определенные обязательства перед ООО, заключающиеся в следующем:

добросовестно следовать принципам, указанным в настоящем Положении, соблюдать требования индивидуального трудового договора, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и иные внутренние нормативные документы ООО, а также осознавать свою персональную ответственность за их нарушение или несоблюдение;

профессионально, эффективно и беспристрастно исполнять свои должностные обязанности, руководствуясь интересами и приоритетами Общества;

не разглашать неуполномоченным лицам любую конфиденциальную информацию и избегать обсуждения такой информации в любом месте, где её могут услышать неуполномоченные лица;

в рабочее время иметь аккуратный внешний вид, защищать корпоративные ресурсы (включая, но не ограничиваясь) имущество, деньги, интеллектуальная собственность, репутация, права, привилегии, информация и их источники, документация, средства и каналы связи, программное обеспечение и пр.), использоваться ими эффективно и бережно, не использовать их для личного обогащения, выгоды или любой другой деятельности, не связанной с Общества;

вежливо и с уважением относиться к коллегам, клиентам и партнерам Общества, быть терпимыми к чужому мнению; не допускать публичных выступлений, высказываний или интервью на любые темы от имени Общества или прямо предоставленных полномочий; воздерживаться от любых действий, допускающих или поощряющих создание неадекватных конфликтных ситуаций, проявление агрессии, угрозы, насилия и пр.;

не допускать любого конфликта между личными интересами и должностными обязанностями, соблюдать требования в отношении конфликта интересов при работе с клиентами, поставщиками и иными третьими лицами;

уведомлять непосредственное руководство о попытках посторонних лиц получить доступ к конфиденциальной информации, а также об утрате или недостатке конфиденциальной информации;

не допускать нарушения законодательства и внутренних нормативных актов Общества; соблюдать иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка Общества и другими внутренними документами. Нарушение сотрудниками положений настоящего Положения влечет материальную, дисциплинарную, административную и иную ответственность, предусмотренную индивидуальным трудовым договором и действующим законодательством.

3.2. Конфиденциальность информации

3.2.1. Конфиденциальной информацией Общества, признает: любые сведения, составляющие банковскую, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну в отношении Общества и всех его клиентов; любые сведения о персонале и заработной плате.

3.3. Любые сведения конфиденциального характера, которыми располагают сотрудники, хранятся в тайне, если законодательством прямо не предусмотрено иное. Сотрудники, имеющие доступ к конфиденциальной информации об Обществе или клиентах, не должны разглашать ее другим сотрудникам, не обладающим доступом к такой информации, а также любым третьим лицам вне Общества.

3.3.1. В течение рабочего дня и по его окончании, когда сотрудник покидает своё рабочее место, он должен убедиться в том, что на его рабочем столе или в другом легкодоступном месте не остались документы, содержащие конфиденциальную информацию. Все подобные документы должны быть заперты на ключ в шкафах или ящиках, а компьютер должен быть выключен или заблокирован.

3.3.2. Конфиденциальная информация (в электронном, письменном, устном или другом виде) не должна выноситься за пределы Общества. При увольнении сотрудник обязан оставить в Обществе все принадлежащие организации документы, файлы, компьютерные диски/ отчеты и записи, содержащие информацию о Обществе.

3.4. Конфликт интересов

3.4.1. Конфликт интересов определяется как столкновение личных интересов руководителя или сотрудника и его обязанностей по отношению к Обществу. Конфликт интересов может иметь негативные последствия, если сотрудник позволяет любому интересу или действию извне влиять на его суждения и действия от имени Общества, снижать эффективность, с которой сотрудник выполняет свои обычные обязанности,

наносить вред финансовой или профессиональной репутации Общества. Выявление конфликта интересов и его адекватное регулирование является важным условием обеспечения защиты интересов клиентов.

3.4.2. В целях предотвращения конфликтов Общества с клиентами при осуществлении профессиональной деятельности Общества обязано соблюдать принцип приоритета интересов клиентов перед собственными интересами в рамках, установленных федеральным законодательством и внутренними нормативными документами.

3.4.3. Все сотрудники Общества несут ответственность за принятие прозрачных и взвешенных решений, свободных от действия конфликта интересов.

Сотрудник Общества в целях недопущения конфликта интересов:

-не должен пользоваться в своих интересах или для извлечения личной выгоды возможностями| которые ему предоставлены корпоративными ресурсами Общества, его должностным положением и, или информацией, полученной им вследствие исполнения должностных обязанностей;

-не должен принимать непосредственного участия в рассмотрении и принятии решений по любым отношениям между Обществом и им самим

-не должен принимать участия в какой-либо деятельности, которая может потенциально привести к конфликту интересов;

-должен прилагать все усилия к тому, чтобы возникающие конфликты разрешались в рамках действующего законодательства, с учетом законных интересов сторон, вовлеченных в конфликт;

-не должен принимать какие-либо подарки или использовать выгоды, связанные с его деятельностью в Обществе, от любых других третьих лиц, а также получать какие-либо доходы или выгоды в качестве поощрения за выполнение функциональных обязанностей.

4. Заключительные положения

4.1. Администрация Общества должна обеспечить

в отношении действующих работников - ознакомление с Положением не позднее 3 месяцев с даты его введения в действие;

в отношении новых работников - ознакомление с Положением при принятии на работу.

4.2. С Положением ознакомливается каждый сотрудник Общества и подписывает Обязательство о принятии и соблюдении Положения,

4.3. При нарушении Положения на сотрудников может быть наложено дисциплинарное взыскание в соответствии со ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации.