

Утверждено директором
Государственного предприятия
Астраханской области
«Пассажирское автотранспортное
предприятие №3»

**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ
ГП АО «ПАТП №3»**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ.....	3
2. ПРИМЕНЕНИЕ КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ.....	3
3. МИССИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ.....	4
4. КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ.....	4
5. КОРПОРАТИВНЫЙ СТИЛЬ.....	5
6. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ МЕЖДУ СОБОЙ И ВО ВЗАИМООТНОШЕНИЯХ С ВНЕШНИМИ СТОРОНАМИ.....	6
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

- ✓ Целью Кодекса корпоративной этики (далее – «Кодекс») является определение стандартов деятельности ГП АО «ПАТП №3» (далее – «Предприятие») и поведения его сотрудников, направленных на поддержание этических стандартов, качества обслуживания и удобства для клиентов, повышение прибыльности, финансовой стабильности и эффективности Предприятия.
- ✓ Задачами настоящего Кодекса являются:
 - закрепление Корпоративных ценностей Предприятия
 - обеспечение осознания сотрудниками Предприятия персональной ответственности перед клиентами, деловыми партнерами и коллегами за выполнение своих должностных обязанностей, своей роли в реализации стратегических целей и задач Предприятия;
 - определение основ взаимоотношений Предприятия с клиентами, деловыми партнерами, органами государственной и муниципальной власти, конкурентами и сотрудниками Предприятия. Защита интересов клиентов, деловых партнеров и сотрудников Предприятия.

2. ПРИМЕНЕНИЕ КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

- ✓ Настоящий Кодекс разработан на основе общепризнанных принципов и норм международного права, законодательства Российской Федерации, применимого иностранного законодательства, обычаев делового оборота.
- ✓ Настоящий Кодекс содержит общеобязательные правила поведения, распространяющиеся на всех сотрудников Предприятия, независимо от уровня занимаемой ими должности, в том числе на руководство и Директора Предприятия (далее - «Сотрудники Предприятия»).
- ✓ Все документы Предприятия, в том числе оформляющие отношения с клиентами, деловыми партнерами, государственными и муниципальными органами власти, конкурентами и Сотрудниками Предприятия, разрабатываются и утверждаются с учетом положений настоящего Кодекса.

- ✓ Принимая Кодекс, Предприятие подтверждает свое стремление к высокому уровню корпоративной культуры, обязуется соблюдать его положения, внедрять и применять в повседневной деятельности.
- ✓ Несоблюдение положений настоящего Кодекса может привести к нарушению норм законодательства Российской Федерации и обычаев делового оборота, что окажет негативное влияние на имидж и репутацию Предприятия, будет способствовать снижению эффективности деятельности Предприятия и возникновению убытков, что прямо отразится на благополучии всех сотрудников Предприятия.

3.МИССИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

Обеспечение наших клиентов комфортными, качественными, безопасными и надежными услугами - предназначение Предприятия.

Благодаря современному подвижному составу, высокому производственному уровню и команде профессионалов, приверженных своему делу, Предприятие решает социальные задачи Астраханской области по обслуживанию населения пассажирскими транспортными услугами и удовлетворению потребностей населения в этой сфере.

4.КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ

Ценим клиента

- Стремимся создавать у клиента только положительные впечатления, предлагая наиболее удобное решение.
- Ориентируемся на потребности клиентов и гарантируем высокое качество наших услуг, стабильность и предсказуемость.
- На Предприятии принята система обработки обращений и предложений, которая помогает разбираться в тех ситуациях, когда наши высокие стандарты качества ставятся под сомнение.
- Уверены, что удовлетворенность наших клиентов зависит от качества обслуживания.

Работаем в команде

- Команда - это не только свое подразделение, но и все Предприятие
- Работаем на общий результат

- Относимся к коллегам с уважением и всегда готовы им помочь

–

Стремимся к лидерству

- Ведем за собой, а не следуем за другими
- Фокусируемся на важном
- Достигаем поставленных целей

–

Правильно мыслим

- Постоянно ищем новые прибыльные идеи
- Готовы идти на продуманный риск
- Умеем принимать решения в ситуации неопределенности

Постоянно развиваемся

- Постоянно развиваемся сами и помогаем развиваться нашим коллегам

Следуя нашим ценностям, мы сможем поддерживать такую корпоративную культуру, которая необходима для достижения высочайшего уровня во всех наших деловых устремлениях.

5.КОРПОРАТИВНЫЙ СТИЛЬ

✓ Имидж Предприятия является важным инструментом достижения общих целей и реализации задач и должен использоваться максимально эффективно.

✓ Сотрудник Предприятия независимо от уровня, вида и способа общения вежлив, доброжелателен, отзывчив. Сотрудник Предприятия проявляет терпимость к фактам некорректного с ним общения со стороны клиентов, деловых партнеров и иных лиц.

✓ Сотрудник Предприятия неукоснительно соблюдает трудовую дисциплину. В случаях, когда сложившиеся обстоятельства могут привести к нарушению дисциплины, Сотрудник ставит об этом в известность непосредственного руководителя. Сотрудник Предприятия стремится свести к минимуму возникновение таких обстоятельств.

✓ Предприятие приветствует здоровый образ жизни сотрудников.

✓ Сотрудник Предприятия обязан соблюдать деловой стиль в одежде, соответствующий имиджу Предприятия. Внешний вид сотрудника Предприятия не должен быть вызывающим или небрежным. Несоблюдение Сотрудником Предприятия делового стиля в одежде является нарушением трудовой дисциплины и может повлечь за собой наложение дисциплинарного взыскания.

6.ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ МЕЖДУ СОБОЙ И ВО ВЗАИМОТНОШЕНИЯХ С ВНЕШНИМИ СТОРОНАМИ

6.1. Взаимная ответственность предприятия и его сотрудников

Взаимная ответственность означает , что как Предприятие, так и его сотрудники разделяют общие базовые убеждения, осознанно и добросовестно выполняют свои обязанности по отношению к друг другу

Предприятие видит свою ответственность перед сотрудниками в том, чтобы:

- обеспечивать стабильную и достойную заработную плату, условия труда, соответствующие нормам законодательства;
- обеспечивать должный уровень охраны труда и промышленной безопасности в соответствии с требованиями законодательства и внутренними документами Предприятия;
- предоставлять социальное обеспечение, медицинскую помощь и иные элементы корпоративной социальной ответственности в рамках программ , реализуемых Предприятием;
- строить взаимоотношения с сотрудниками на долгосрочной основе, оказывать работникам надлежащее доверие и обеспечивать открытый диалог;
- развивать и совершенствовать системы обучения, мотивации, оценки потенциала работников;
- поддерживать инициативность и стремление сотрудников к саморазвитию, повышению профессиональной компетенции, выполнению сложных задач;
- поддерживать в Предприятии атмосферу сотрудничества, взаимопонимания и стабильности;

Сотрудники Предприятия ответственны за соблюдение следующих требований:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности;
- заботиться о репутации Предприятия;
- совершенствовать свои профессиональные знания и умения;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, выполнять

приказы и распоряжения руководителей и должностных лиц Предприятия;

- соблюдать правила корпоративной этики , предусмотренные настоящим Кодексом

Сотрудник Предприятия, который располагает сведениями о незаконных (неправомерных) действиях (бездействиях) других Сотрудников Предприятия , подрывающих финансовую стабильность и имидж Предприятия должен сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

6.2 Общие правила взаимодействия на Предприятии

Взаимодействие на Предприятии строится на основе уважения личности и нацеленности на результат для того, чтобы успешно решать профессиональные задачи и поддерживать конструктивные решения в коллективе;

Предприятие поддерживает:

- вежливые и корректные отношения между коллегами, создание атмосферы взаимопонимания и сотрудничества;
- обмен опытом и информацией с коллегами, оказание помощи друг другу в достижении лучшего результата;
- пунктуальность, четкое и в срок выполнение взятых обязательств перед Предприятием и перед коллегами;
- рациональное использование собственного рабочего времени и времени своих коллег.

Предприятие не допускает дискриминации, любых форм преследования по национальным, половым, возрастным, культурным или иным признакам.

6.3 Дополнительные правила для руководителей и должностных лиц Предприятия.

Предприятие ожидает от всех руководителей уважительного отношения к сотрудникам и их правам. Руководители не должны допускать в своей управленческой практике использования методов, наносящих ущерб личному достоинству сотрудников, принятия необоснованных, незаконных или несправедливых решений.

Предприятие также обращает особое внимание на выполнение руководителями таких обязанностей, как:

- обеспечение безопасности рабочих мест и рабочего окружения сотрудников;
- обеспечение открытого и постоянного доступа к информации, необходимой сотрудникам для выполнения своей работы, предоставление возможностей для осуществления обратной связи;
- учет индивидуальных результатов труда работников;

- выявление и использование новых возможностей для повышения эффективности и конкурентоспособности Предприятия;
- демонстрация образцового личного поведения, соответствующего принципам и стандартам Предприятия;
- проявление профессионализма, компетентности, инициативности

6.4 Обеспечение сохранности имущества Предприятия

Имущество и ресурсы (материальные, информационные, человеческие и пр.) ГП АО «ПАТП №3» — это основа его процветания и долгосрочного развития, поэтому они могут использоваться только в рабочих целях.

В связи с этим Предприятие ожидает от сотрудников:

- эффективного использования переданного им во временное пользование имущества, оборудования, техники и ресурсов Предприятия при условии бережного отношения с ними;
- использования надлежащим образом и защиты коммерческой и технической информации, представляющей его интеллектуальную собственность;
- следования инструкциям, изложенным во внутренних документах, которые помогают правильно обращаться с его оборудованием или техникой.

6.5 Охрана труда и техника безопасности

Жизнь и здоровье сотрудников и охрана труда имеют для Предприятия приоритетное значение. ГП АО «ПАТП №3» прилагает максимум усилий, чтобы обеспечить безопасность и исключить несчастные случаи и аварийные ситуации.

Предприятие обязывает каждого сотрудника всегда соблюдать правила техники безопасности и нормы охраны труда, поддерживать безопасные условия на рабочих местах;

6.6. Действия в ситуации конфликта интересов

Конфликт между интересами Предприятия и собственными интересами сотрудников негативно сказывается на качестве работы, наносит ущерб Предприятию. ГП АО «ПАТП №3» стремится исключить любую возможность возникновения таких ситуаций. Предприятие считает необходимым выполнение следующих требований:

- принимая решение по деловому вопросу, необходимо руководствоваться исключительно интересами Предприятия. Личные или семейные

обстоятельства не должны влиять на ваше суждение о том, какие действия в наибольшей степени соответствуют интересам Предприятия;

- следует избегать финансовых или иных связей, которые могут стать причиной возникновения конфликта интересов и помешать эффективному выполнению вашей работы;
- если у сотрудника или его близких существует какая-либо имущественная или финансовая заинтересованность в деятельности конкурирующей компании, фирмы-поставщика или заказчика (или их аффилированных лиц), необходимо сообщать об этом своему руководителю.
- не допускать использования своего служебного положения в личных целях, например, для получения подарков, вознаграждения или иных выгод для себя лично или других лиц, в том числе в обмен на поставку Предприятием продукции, работ или услуг либо в обмен на предоставление конфиденциальной информации.

В случае возникновения или риска возникновения конфликта интересов необходимо обязательно обсудить этот вопрос со своим непосредственным руководителем.

6.7. Подарки или иная выгода

Предприятие допускает получение или дарение деловых подарков только в том случае, если это соответствует принятой деловой практике и не нарушает существующих законов и этических стандартов.

Получая или вручая подарок, нужно помнить о том, что:

- это не должно подразумевать возникновения каких-либо обязательств перед дарителем;
- стоимость подарка должна быть оправдана поводом и особенностями деловых отношений получателя подарка или его дарителя с Предприятием.

Представляя интересы ГП АО «ПАТП №3», следует строго соблюдать следующие нормы:

- избегать ситуаций, когда получение либо передача подарков или оказание услуг может вступать в конфликт или создавать впечатление конфликта личных и корпоративных интересов;
- работая с государственными и муниципальными органами и организациями, а также с их служащими и работниками, строго соблюдать требования и запреты нормативных правовых актов, касающиеся оснований и порядка дарения подарков или осуществления иных видов вознаграждения;
- дарение или прием дорогостоящих подарков и участие в дорогостоящих представительских мероприятиях допустимы только с предварительного разрешения Директора.

Если сотруднику кажется, что возможно возникновение ситуации двусмысленности между дарителем и получателем подарка или услуги, необходимо сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

6.8. Управленческий учет и финансовая отчетность

Предприятие обеспечивает полноту, точность и достоверность данных, отражаемых в бухгалтерском учете и отчетности. Им строго соблюдаются требования законодательства и правила ведения отчетной документации.

Предприятие отражает все проводимые операции в строгом соответствии с требованиями бухгалтерского учета и отчетности, в том числе исключают оформление подложных документов первичного бухгалтерского учета, проведение недостоверных бухгалтерских проводок.

Сотрудник Предприятия, располагающий сведениями о нарушении принципов ведения бухгалтерского учета и отчетности, в том числе, о растратах денежных средств, неучтенном имуществе Предприятия, обязан незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю и в профильные подразделения.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

✓ Положения настоящего Кодекса изменяются и дополняются по решению Директора Предприятия в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, законодательством Российской Федерации, обычаями делового оборота.