



Приложение к

приказу от 12.09. 2023

№ 0402ЖДРМ-П

Стандарт служебного поведения работников

Область бизнес-процессов:

3.3.0.0. Безопасность

№ текущей редакции документа:

1

№ в Реестре регламентов Компании:

Подразделение, ответственное за контроль исполнения:

Дирекция по безопасности

Подразделение-разработчик:

Управление проведения служебных проверок

Документ № от подписан электронной подписью ИД 30868706, версия 2	
Сертификат	9C4721C079087A062A96A5D1024D2C83695F2283
Владелец	Маврин Александр Николаевич
Действителен	с 09.09.2022 12:51:11 по 09.12.2023 13:01:11

Оглавление

1. ВВЕДЕНИЕ	1
1.1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА	3
1.2. УТВЕРЖДЕНИЕ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ	3
1.3. ССЫЛКИ НА РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ	3
1.4. ЗАДЕЙСТВОВАННЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	3
1.5. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2.1. СОБЛЮДЕНИЕ НОРМ ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКАМИ	4
2.2. ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ	4
2.3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ПОВЕДЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ	5
2.4. ПРАВИЛА СОВМЕСТНОЙ РАБОТЫ	5
2.5. РАВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ	6

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Назначение документа

Настоящий Стандарт служебного поведения работников (далее – Стандарт) является нормативным документом АО «Желдорреммаш».

Настоящим Стандартом установлена совокупность норм, принципов, правил поведения и взаимодействия работников АО «Желдорреммаш» (далее – Общество), обеспечивающих формирование и поддержание внутренней и внешней деловой среды.

Целью стандарта является формирование и внедрение в деятельность общества надлежащих норм и правил делового поведения и этикета, отвечающих требованиям законодательства, современным стандартам и правилам делового поведения.

1.2. Утверждение и внесение изменений

Настоящее Стандарт утверждается приказом Генерального директора. Стандарт может дополняться, изменяться и уточняться приказом Генерального директора. Ответственным подразделением за разработку и актуализацию настоящего Стандарта является управление проведения служебных проверок.

1.3. Ссылки на регламентирующие документы

Стандарт разработан с целью развития, внедрения и реализации лучших стандартов корпоративного управления, установленных в Кодексе этики АО «Желдорреммаш», утвержденном приказом № 0374ЖДРМ-П от 21.08.2023.

1.4. Задействованные подразделения

Действие Стандарта распространяется на всех работников АО «Желдорреммаш».

1.5. Термины и определения

В Стандарте используются следующие термины и определения:

№	Термин	Определение термина
1	Общество	АО «Желдорреммаш».
2	Филиал	Филиалы АО «Желдорреммаш».
3	Генеральный директор	Генеральный директор АО «Желдорреммаш»
4	Директор завода	Директор/руководитель филиала АО «Желдорреммаш»
5	ЦА	Центральный аппарат АО «Желдорреммаш» – аппарат управления
6	Работник	Все работники АО «Желдорреммаш»
9	Деловая этика	Совокупность этических норм и принципов, принятых в деловом сообществе, которыми должны руководствоваться работники Общества в своей деятельности
10	Деловой этикет	Свод правил поведения, форм переписки, требований к внешнему виду и стилю ведения переговоров, которые приняты в бизнес-сообществе и сфере межгосударственных взаимоотношений.

№	Термин	Определение термина
11	Деловой стиль одежды	Стиль одежды, предназначенный для деловой сферы жизни Общества и характеризующийся строгостью и сдержанностью.

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

2.1. Соблюдение норм делового поведения работниками

2.1.1. Работники Общества в своей профессиональной деятельности и корпоративной жизни должны руководствоваться:

- законодательством Российской Федерации, Уставом общества и локальными нормативными актами Общества;
- настоящим Стандартом делового поведения работников;

2.1.2. Основными принципами делового поведения работников Общества являются:

- доброжелательность и открытость;
- честность и порядочность;
- взаимоуважение и корректность;
- тактичность и деликатность;
- деловая обязательность и пунктуальность;
- соблюдение прав человека;
- соблюдение субординации;
- поиск лучших решений и аргументированность;
- соблюдение конфиденциальности.

2.2. Правила делового поведения работников

2.2.1. Общие принципы поведения работников

Целью взаимодействия работников в обществе является успешное решение профессиональных задач, создание условий для профессионального и личностного развития, поддержки конструктивных отношений в коллективе.

Общими принципами поведения работников Общества являются:

- соблюдение законодательства Российской Федерации и локально-нормативных актов Общества;
- честность, порядочность, вежливость, тактичность, деликатность, взаимоуважение и корректность в отношениях между коллегами, создание атмосферы взаимопонимания, доверия и сотрудничество;
- деловая обязательность, пунктуальность, четкое и своевременное выполнение взятых на себя обязательств, самодисциплина, организованность;
- рациональное использование своего рабочего времени и времени других работников Общества.

Общество развивает культуру корпоративных коммуникаций, в основе которых – доверие и эффективное взаимодействие. Общество стремится выстраивать конструктивный диалог, предоставляя для каждого работника возможность обсуждать, выявлять, анализировать и предлагать, и принимать оптимальные решения в отношении

возможностей развития, потенциальных рисков и ошибок, их причин и обстоятельств возникновения.

При этом своевременное сообщение о допущенной ошибке не только позволит устранить ее последствия с минимальными потерями, но также послужит смягчающим фактором при определении дисциплинарных мер воздействия к работнику, ее допустившему.

Работники Общества должны осуществлять свою профессиональную деятельность добросовестно и разумно, предупреждая возникновение конфликтных ситуаций с другими работниками Общества.

Общество поощряет конструктивные инициативы работников и обеспечивает возможности их реализации.

В Обществе не допускается дискриминация по национальным, религиозным, половым, возрастным, культурным или иным признакам.

Общество популяризирует среди работников здоровый образ жизни, создание и развитие спортивных команд в Обществе.

2.3. Общие принципы поведения руководителей

2.3.1. Руководители всех уровней управления являются ответственными за внедрение, разъяснение и соблюдение положений настоящего Стандарта. Каждый руководитель личным примером должен поддерживать стремление работников к применению данного стандарта в своей профессиональной деятельности.

2.3.2. Руководители всех уровней управления обязаны:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации и локально-нормативных актов Общества;
- добросовестно выполнять свои должностные обязанности, руководствуясь интересами Общества, его стратегическими и тактическими планами, а также решениями органов управления Общества;
- постоянно развивать профессиональные навыки и компетенции;
- представлять деловую репутацию и имидж Общества в деловых кругах, при взаимодействии с партнерами и иными лицами;
- являться образцом поведения, соблюдая правила и принципы деловой этики и этикета.

2.3.3. Деловые отношения руководителя и подчиненных должны строиться на принципах взаимного уважения и доверия.

2.4. Правила совместной работы

2.4.1. Работники Общества при взаимодействии в коллективе должны создавать и поддерживать комфортную рабочую обстановку и соблюдать следующие правила:

- относиться с уважением ко всем работникам Общества независимо от занимаемой должности;
- проявлять объективность, внимательность, беспристрастность и сдержанность при обсуждении рабочих вопросов;
- внимательно относиться к доводам собеседника и аргументированно высказывать свою точку зрения;

- при совместном выполнении поручения не проявлять излишней торопливости и недопустимой медлительности, ставя целью достижение наилучшего для команды и Общества результата;
- предпринимать все необходимые действия для обеспечения качественного результата. Принимать личную ответственность за самостоятельное решение задач, не перекладывая ее на других работников и подразделения Общества;
- обращаться к работникам других подразделений Общества заранее, если задачи выполняемой работы предполагают большой объем работы с их стороны, указывать разумные сроки и ожидаемые результаты;
- формулировать запрос и ответы на запросы работников и подразделений общества четко и максимально понятно, учитывая специфику их деятельности. Представлять ответы на запросы своевременно и без напоминаний;
- выполнять взятые на себя обязательства перед работниками и подразделениями Общества;
- предоставлять только корректную и проверенную информацию;
- продуктивно использовать свое рабочее время;
- следить за безопасностью, комфортом и опрятностью своих рабочих мест и помещений;
- получив запрос от любого работника с использованием корпоративных ресурсов обязательного ответить на него;
- отвечать на телефонные звонки, а в случае отсутствия такой возможности обязательно перезвонить звонившему.

2.4.2. При взаимодействии в коллективе работники общества не должны допускать:

- поступков, не желаемых по отношению к себе;
- высказывания критических замечаний в адрес работников Общества;
- унижения чести и достоинства, деловой репутации работников Общества;
- использования в своей речи ненормативной и иной стилистически окрашенной лексики;
- демонстрации несдержанности, агрессии и плохого настроения;
- обсуждения личных и профессиональных качеств других работников Общества в их отсутствие или не по существу вопроса;
- обсуждения вопросов своего карьерного роста с работниками Общества, а не с непосредственным руководителем
- занятие в рабочее время делами, не связанными с выполнением должностных обязанностей.

2.5. Равные права работников Общества

- общество придает большое значение равноправию работников и соблюдает все нормы действующего законодательства;
- всем работникам Общество предоставляет равные возможности для личного, профессионального и карьерного роста;
- в обществе существует и развивается справедливая система оценки и поощрения работников.