



Кодекс корпоративной этики и делового поведения

УТВЕРЖДЕНО

01.07.2025

ООО "ТК "РУСТЭК"

Генеральный директор Бесарчук С.В.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Преамбула и цели Кодекса**
- 2. основополагающие ценности Компании**
- 3. Общие этические и правовые принципы**
- 4. Отношения с клиентами**
- 5. Отношения с партнерами, поставщиками и подрядчиками**
- 6. Внутренние отношения в коллективе**
- 7. Управление конфликтами интересов**
- 8. Работа с информацией и корпоративные коммуникации**
- 9. Социальная и экологическая ответственность**
- 10. Соблюдение законодательства и внутренних регламентов**
- 11. Механизмы контроля, отчетности и ответственности**
- 12. Заключительные положения**
- 13. Приложения**
- 14. Лист ознакомления сотрудника**

1. Преамбула и цели Кодекса

ООО «Транспортная компания «РУСТЭК» (далее — Компания) является профессиональным участником рынка логистических услуг, обеспечивающим комплексные решения по перевозке, хранению, экспедированию и сопровождению грузов на территории Российской Федерации и за её пределами.

Настоящий Кодекс корпоративной этики и делового поведения (далее — Кодекс) устанавливает единые этические, моральные и профессиональные стандарты, обязательные для всех сотрудников, руководителей и лиц, действующих от имени Компании, включая временных работников, подрядчиков и волонтеров.

Цели Кодекса:

Укрепление корпоративной культуры, основанной на доверии, профессионализме и ответственности;

Формирование единого понимания допустимого и недопустимого поведения в рамках трудовых и деловых отношений;

Обеспечение соответствия деятельности Компании требованиям законодательства РФ, включая антикоррупционное, трудовое, транспортное и таможенное право;

Защита деловой репутации и имиджа Компании как надежного и честного партнера на рынке логистики;

Создание безопасной, прозрачной и справедливой рабочей среды для каждого сотрудника.

Кодекс не заменяет трудовое законодательство, устав Компании или внутренние локальные нормативные акты, но служит основой для принятия этически выверенных решений в повседневной деятельности.

2. основополагающие ценности Компании

Компания строит свою деятельность на основе пяти ключевых ценностей:

2.1. Надежность

Мы гарантируем выполнение обязательств перед клиентами в срок и в полном объеме. Точность данных, сохранность груза, соблюдение маршрутов и сроков доставки — неотъемлемые элементы нашей репутации.

2.2. Профессионализм

Каждый сотрудник владеет необходимыми компетенциями и стремится к их постоянному развитию. Мы инвестируем в обучение, внедряем современные технологии и используем лучшие практики логистики.

2.3. Честность

Мы открыты в коммуникациях, не скрываем информации от клиентов и партнеров, не идем на уловки ради краткосрочной выгоды. Честность — основа долгосрочных отношений.

2.4. Уважение

Мы уважаем права, мнение и достоинство каждого человека — будь то клиент, коллега, водитель или представитель контролирующего органа. Дискриминация и агрессия не допускаются.

2.5. Ответственность

Мы осознаем последствия своих действий — в отношении клиентов, сотрудников, общества и окружающей среды. Ответственность означает готовность нести последствия своих решений и инициатив.

3. Общие этические и правовые принципы

Все сотрудники обязаны соблюдать следующие принципы:

3.1. Законность

Деятельность Компании и каждого сотрудника должна соответствовать законодательству РФ, международным договорам (при осуществлении международных перевозок) и внутренним регламентам.

3.2. Честность и добросовестность

Запрещены обман, искажение информации, манипуляции, сокрытие фактов и предоставление ложных данных как внутри Компании, так и внешним контрагентам.

3.3. Ответственность за результат

Каждый сотрудник несет личную ответственность за качество исполнения своих обязанностей и влияние своих действий на общий результат работы отдела и Компании.

3.4. Уважение личности

Запрещены любые формы дискриминации (по полу, возрасту, расе, религии, сексуальной ориентации, инвалидности, политическим убеждениям и др.), домогательства, унижения и агрессивного поведения.

3.5. Конфиденциальность

Информация, полученная в процессе работы, является конфиденциальной. Её использование или разглашение без письменного разрешения руководства строго запрещено.

4. Отношения с клиентами

Клиент — центр нашей деловой активности.

4.1. Качество и надежность

Компания гарантирует высокий уровень логистических услуг: от оформления заявки до финальной доставки. Контроль на всех этапах цепочки поставок минимизирует риски повреждения или утраты груза.

4.2. Прозрачность условий

Все тарифы, сроки, условия страхования, ограничения по грузу и возможные риски должны быть четко объяснены клиенту до заключения договора. Скрытые платежи и неочевидные условия недопустимы.

4.3. Конфиденциальность данных клиента

Маршруты, данные о грузе, контактные лица, цены и иная коммерческая информация клиента защищаются в соответствии с Политикой информационной безопасности и Федеральным законом №152-ФЗ.

4.4. Обработка обращений

Жалобы и предложения клиентов регистрируются в CRM-системе в день поступления. Ответ предоставляется в течение 24 рабочих часов. Если проблема не решается локально, она эскалируется на уровень руководителя отдела или директора по клиентскому сервису.

5. Отношения с партнерами, поставщиками и подрядчиками

5.1. Выбор партнеров

Контрагенты выбираются на основе объективной оценки: репутация, опыт, наличие лицензий, технические ресурсы, соответствие экологическим и этическим стандартам. Предпочтение отдается долгосрочным партнерам с позитивной историей сотрудничества.

5.2. Честные условия сотрудничества

Все договоренности оформляются в письменной форме. Устные договоренности могут использоваться только как предварительные и подлежат последующему юридическому оформлению.

5.3. Запрет коррупционных практик

Запрещается:

Требовать, предлагать или принимать взятки, подарки, вознаграждения, гостеприимство, если это может повлиять на принятие решений;

Участвовать в непрозрачных схемах оплаты;

Использовать служебное положение для личного обогащения за счёт Компании или партнёров.

Подарки стоимостью свыше 3 000 рублей подлежат обязательной регистрации и одобрению руководителем.

6. Внутренние отношения в коллективе

6.1. Равные возможности

Компания обеспечивает равный доступ к вакансиям, карьерному росту и обучению независимо от личных характеристик сотрудника.

6.2. Благоприятный климат

Руководители обязаны поддерживать атмосферу доверия, открытости и взаимопомощи. Конфликты решаются конструктивно, без эскалации и унижения.

6.3. Охрана труда и безопасность

На складах, терминалах и в офисах соблюдаются все правила техники безопасности. Водители и экспедиторы проходят регулярные инструктажи по безопасности перевозок и предрейсовый медосмотр.

6.4. Защита корпоративного имущества

Служебный транспорт, ТСД-терминалы, складское оборудование, ПО и оргтехника используются исключительно в служебных целях. Хищение, порча или нецелевое использование имущества влечет дисциплинарную и материальную ответственность.

7. Управление конфликтами интересов

Конфликт интересов возникает, когда личные интересы сотрудника (финансовые, семейные, деловые) могут повлиять на объективность его профессиональных решений.

Примеры конфликта интересов:

Работа с компанией, принадлежащей близкому родственнику;

Совмещение работы в Компании с ведением конкурирующего бизнеса;

Участие в принятии решений по контракту с фирмой, в которой сотрудник владеет акциями.

Обязанности сотрудника:

Немедленно уведомить руководителя в письменной форме;

Воздержаться от участия в принятии решений по данному вопросу;

При необходимости — временно отстраниться от выполнения связанных задач.

8. Работа с информацией и корпоративные коммуникации

8.1. Внутренняя информация

Коммерческая, финансовая, операционная и персональная информация составляет служебную тайну. Доступ к ней предоставляется только по необходимости выполнения служебных обязанностей.

8.2. Внешние коммуникации

Официальными представителями в СМИ, госорганах и на публичных площадках являются только уполномоченные лица (генеральный директор, PR-менеджер, юрист).

Сотрудники не должны:

Разглашать внутреннюю информацию в соцсетях;

Публиковать фото/видео с рабочих объектов без согласования;

Делать публичные высказывания от имени Компании.

8.3. Использование корпоративных ресурсов

Электронная почта, мессенджеры, корпоративные устройства и интернет-ресурсы используются исключительно для служебных целей. Личное использование допускается в разумных пределах и не должно мешать работе.

9. Социальная и экологическая ответственность

9.1. Экологическая политика

Компания стремится минимизировать углеродный след:

Оптимизация маршрутов для снижения пробега и топливного расхода;

Использование транспорта с низким уровнем выбросов (Евро-5 и выше);

Правильная утилизация ГСМ, АКБ, упаковки и ТБО на складах;

Поощрение электромобилей и альтернативных видов тяги в перспективе.

9.2. Социальные инициативы

Компания поддерживает:

Местные благотворительные проекты;

Профессиональное обучение молодежи (стажировки, практики);

Участие в волонтерских акциях.

9.3. Этический запрет

Компания не участвует в деятельности, связанной с контрабандой, торговлей людьми, поддержкой терроризма, отмыванием денег или нарушением прав человека.

10. Соблюдение законодательства и внутренних регламентов

Сотрудники обязаны знать и соблюдать:

Трудовой кодекс РФ;

Федеральный закон №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Закон №152-ФЗ «О персональных данных»;

Таможенный кодекс ЕАЭС (при международных перевозках);

Правила дорожного движения и законодательство о транспортной безопасности;

Внутренние документы: Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об охране труда, Политика по ИБ и др.

11. Механизмы контроля, отчетности и ответственности

11.1. Ознакомление с Кодексом

Все сотрудники подписывают лист ознакомления при трудоустройстве и при внесении изменений в Кодекс.

11.2. Сообщение о нарушениях

Каналы подачи сигналов:

Личное обращение к руководителю;

HR-отдел (e-mail: rutek-hr@yandex.ru);

Этическая почта: rutek-gk@yandex.ru (анонимно);

Горячая линия (телефон, указанный на корпоративном портале).

11.3. Защита информаторов

Компания гарантирует конфиденциальность и защиту от репрессий любому сотруднику, сообщившему о нарушении добросовестно.

11.4. Ответственность

Нарушение Кодекса влечет:

Предупреждение;

Выговор;

Лишение премии;

Увольнение;

Привлечение к административной или уголовной ответственности (при наличии состава правонарушения).

12. Заключительные положения

Настоящий Кодекс — живой документ, отражающий корпоративную культуру ООО «ТК «РУСТЭК». Он подлежит регулярному пересмотру не реже одного раза в два года или по инициативе руководства, HR-отдела, юристов или сотрудников.

Соблюдение Кодекса — не формальность, а проявление профессиональной зрелости, уважения к коллегам и гордости за принадлежность к Компании.

Каждый, кто работает в «РУСТЭК», вносит вклад в укрепление её репутации как надежного, честного и социально ответственного логистического оператора.

13. Приложения

Приложение 1. Перечень внутренних документов, регулирующих этические нормы

Приложение 2. Образец уведомления о конфликте интересов

Приложение 3. Форма анонимного обращения по этике

Приложение 4. Рекомендации по работе с коммерческой тайной