



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
АО «ГорТрансРесурс»

Е.А. Тупицын



Кодекс этики и служебного поведения работников АО «ГорТрансРесурс»

г. Березники
2026 г

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Основные принципы деятельности Общества.....	3
3. Правила служебного поведения сотрудников Общества	3
4. Конфиденциальность информации	5
5. Использование информационных технологий	6
6. Внешний вид и деловой стиль	6
7. Ответственность за нарушение Кодекса	6
8. Заключительные положения	6
Лист регистрации изменений	7

1. Общие положения

Настоящий Кодекс этики и служебного поведения (далее — Кодекс) определяет основные принципы и профессиональной служебной этики, и основных правил служебного поведения сотрудников АО «ГорТрансРесурс» (далее — Общество), направленные на укрепление корпоративной культуры, поддержание деловой репутации Общества и повышения эффективности выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей.

Сотрудник Общества обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

Цель Кодекса — установление этических норм и правил служебного поведения работников Общества для достойного выполнения ими своей трудовой деятельности, формирование единой системы ценностей, предотвращение конфликтов интересов, повышение качества услуг во всех направлениях деятельности Общества.

2. Основные принципы деятельности Общества

Сотрудники Общества в своей работе руководствуются следующими принципами:

Законность — строгое соблюдение требований действующего законодательства РФ, внутренних нормативных актов Общества.

Добросовестность — выполнение должностных обязанностей с должной степенью осмотрительности и профессионализма.

Честность и прозрачность — открытость в деловых отношениях, недопущение обмана и введения в заблуждение.

Уважение — уважительное отношение к коллегам, партнёрам, клиентам, учёт их интересов и мнений.

Ответственность — осознание последствий своих действий и решений, готовность нести за них ответственность.

Социальная ответственность — вклад в решение общественных проблем (экология, образование).

Конфиденциальность — защита информации, составляющей коммерческую тайну или персональные данные.

Справедливость — равные возможности для всех сотрудников вне зависимости от пола, возраста, национальности, религиозных убеждений и иных характеристик.

Стремление к развитию — инвестиции в обучение, постоянное совершенствование.

3. Правила служебного поведения сотрудников Общества

3.1 при исполнении должностных обязанностей:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Общества;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Общества, его руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в Обществе правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию о работе Общества, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

3.2 при взаимодействии с коллегами, гражданами, пассажирами, клиентами (партнерами) Общества:

- проявлять вежливость, доброжелательность, корректность и терпимость в общении, воздерживаться от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, не допускать оскорбительных выражений или реплик, угроз и иных форм неприемлемого поведения, препятствующего нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- уважать опыт и знания коллег, делиться профессиональными навыками;
- избегать конфликтных ситуаций, разрешать разногласия конструктивно;
- воздерживаться от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, расы, национальности, языка, гражданства, социального,

имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.

3.3 при использовании ресурсов Общества:

- использовать имущество и ресурсы Общества как можно более эффективно и исключительно в служебных целях;
- бережно относиться к оборудованию, оргтехнике и другим материальным активам;
- рационально использовать рабочее время.

3.4 в целях предотвращения конфликта интересов:

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- избегать ситуаций, когда личные интересы могут повлиять на объективность принимаемых решений;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения.

3.5 в целях противодействия коррупции:

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

4. Конфиденциальность информации

Сотрудники обязаны сохранять конфиденциальность информации, к которой они получили доступ в ходе выполнения своих обязанностей, в том числе коммерческой тайны, персональных данных, сведений о стратегических планах и финансовых показателях Общества и иной информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством или внутренними актами Общества.

Запрещается разглашение конфиденциальной информации любым способом, включая устные высказывания, публикации в СМИ и социальных сетях.

5. Использование информационных технологий

Корпоративная электронная почта, интернет и программное обеспечение предназначены для выполнения служебных задач.

Запрещается:

использование корпоративных ресурсов в личных целях,
распространение спама и вредоносного ПО,
несанкционированное копирование и передача данных.

6. Внешний вид и деловой стиль

Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Обществу, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

7. Ответственность за нарушение Кодекса

Нарушение положений Кодекса влечёт наложение дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение) в соответствии с ТК РФ, привлечение к материальной ответственности при причинении ущерба Обществу и иные меры, предусмотренные законодательством и внутренними документами Общества.

8. Заключительные положения

Каждый сотрудник обязан ознакомиться с текстом Кодекса и соблюдать его положения в течение всего периода работы в Обществе.

Сотрудник Общества обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

Подготовил:

Начальник отдела кадров



Н.В. Казанцева

Согласовано:

Начальник отдела безопасности



К.В. Чибисов

Начальник юридического отдела



М.А. Винакова