



УРАЛХИММАШ

# КОРПОРАТИВНЫЙ КОДЕКС

АО «УРАЛХИММАШ»



# КОРПОРАТИВНЫЙ КОДЕКС АО «УРАЛХИММАШ»

НЕ ДЕЛАТЬ, А СДЕЛАТЬ! НЕ ИСКАТЬ, А НАЙТИ! НЕ ОБЪЯСНЯТЬ,  
А ДОБИТЬСЯ! НЕ ПРОЦЕСС, А РЕЗУЛЬТАТ!



ТОЛЬКО РАБОТА В КОМАНДЕ ПРИВЕДЕТ К УСПЕХУ!

Т.Д. Кобаладзе

## НАШИ ЦЕННОСТИ:

ТОЛЬКО РАБОТА В КОМАНДЕ ПРИВЕДЕТ К УСПЕХУ!



## БОЛЬШЕ ВСЕГО МЫ ЦЕНИМ:



**РЕЗУЛЬТАТ** - конечный итог усилий, направленных на достижение поставленных целей и задач (готовый продукт, отчет, документация или разработанная технология, выполнение проекта/задачи в срок, достижение установленных финансовых показателей, увеличение объема продаж, улучшение качества)



**КОМАНДНУЮ РАБОТУ** - командный дух в работе, ориентацию на общие цели, развитие и обмен опытом, взаимопомощь и отзывчивость



**ПРОФЕССИОНАЛИЗМ** - глубокое знание своего направления, честность, своевременное и качественное выполнение поставленных задач, постоянное совершенствование профессиональных знаний и умений, стремление к развитию



**ПРОАКТИВНОСТЬ И ИНИЦИАТИВНОСТЬ** - способность предлагать новые подходы и идеи, активность и самостоятельность мышления, готовность и способность брать на себя ответственность



**ВЗАИМНОЕ УВАЖЕНИЕ И ДРУЖЕЛЮБНОСТЬ** - сотрудничество и доверие в решении поставленных задач; эффективность нацеленность на итоговый результат, поиск путей оптимального решения поставленных задач

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1

Корпоративный кодекс (далее «Кодекс») это свод правил поведения и нормы трудовой дисциплины в Обществе, которые определяют деятельность всех сотрудников Общества и отношения между ними. Все сотрудники осознанно принимают и следуют положениям Кодекса для принятия стратегических решений и в повседневных рабочих ситуациях.



2

В Обществе действует принцип взаимной ответственности, когда Общество и ее сотрудники разделяют общие принципы корпоративной деловой этики и добросовестно выполняют свои обязанности по отношению к работе и друг к другу.

3

Деятельность Общества направлена на создание задела на будущее. Всегда думайте о завтрашнем дне и оценивайте наперед возможности и последствия.

4

Общество стремится создать условия и деловую среду, которые способствуют профессиональному и личностному развитию.



## РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ

**Статья 1.** Работа на результат. Постоянно совершенствуй и улучшай свою работу. Всегда думай о конечном результате и максимально эффективных способах его достижения. Не с позиции «лишь бы сдать и от меня отстали», а с позиции: «как сделать лучше и быстрее?». Все подразделения Общества открыты друг для друга в целях консолидации усилий на общий результат. Результат не достигнут, если работа выполнена на 99 0/0, не в срок, не с должным качеством!

**Статья 2.** Инициатива. Свободно предлагай новые подходы и идеи. Обращай внимание на несоответствия. Будь открыт новым идеям. Поддерживай изменения.

**Статья 3.** Имитация деятельности. В Обществе такая деятельность запрещена. Не имитируй деятельность. Это сразу видно! Отсутствие результата квалифицируется как имитация деятельности.

**Статья 4.** Не только инструкция. Не ограничивай свою работу рамками должностных обязанностей и регламентов. По внутреннему регламенту у тебя есть три дня, чтобы ответить на запрос. У коллеги, который сделал запрос, три дня, чтобы ответить на свой, вместе вы можете отвечать на один запрос больше недели. А можете за 2 дня!

**Статья 5.** Сделай больше. Сделал дело — подумай, что можно сделать еще. Если все поручения выполнены, не сиди без дела, спрашивай и говори руководителю, что готов сделать больше.

**Статья 6.** Вовремя и до конца. Все вопросы решаются, а не остаются в подвешенном состоянии. Любые договоренности, обязательства по срокам должны выполняться. Уверен, что выполнил задачу сразу отчитайся, не жди пока спросят. Отсутствие информации о выполнении приравнивается к отсутствию результата. В случае обстоятельств, препятствующих выполнению задачи, незамедлительно сообщи о них руководителю/клиенту и согласуй новый срок.

**Статья 7.** Любую проблему проговаривай и превращай в задачу. Сформулируй проблему, определи, что нужно сделать, чтобы получить результат и предложи несколько вариантов решения.



## КОМАНДНАЯ РАБОТА

**Статья 8.** Работай в команде - общайся, взаимодействуй, задавай вопросы, решай задачи общими усилиями, проси помощи по необходимости, делись информацией.

**Статья 9.** Помогай другим. Сотрудничай с другими для достижения результата. Делись важной информацией. Прими работу в отсутствие другого. Не говори «это не моя работа».

**Статья 10.** Будь конструктивным и дружелюбным. Проявляй вежливость и уважение к окружающим. Помни, что работа каждого важна и сложна. Старайся слушать и слышать. Не допускай ультиматумов, ищи способы и возможности договариваться для достижения общего результата.

**Статья 11.** Ничего не скрывай. Отсутствие своевременной информации не позволяет принять меры по предупреждению последствий. Если появился вопрос, произошел сбой, возникло недоразумение или иное событие, всегда выноси на обсуждение. Результатом станет конкретное решение, которое устраивает все стороны и исключает усугубление ситуации.

Работа с задачами, поручениями, распоряжениями

**Статья 12.** Уточняй, чтобы не переделывать. Уточнение можно и нужно запрашивать не только в начале, но и в процессе выполнения поручения/задачи/распоряжения. Всегда переспроси, правильно ли ты или твой сотрудник понял поручение/задачу/распоряжение.

**Статья 13.** Всегда определяй и согласовывай приоритет. Не успеваешь? Спроси, какая задача важнее (у непосредственного руководителя, у клиента и т.п.) до истечения ожидаемого срока, согласуй новый срок.

**Статья 14.** Передай другому. Если не можешь доделать задачу из-за отсутствия или любой другой причины, то обязательно совместно с непосредственным руководителем определи круг наиболее важных задач и передай по ним все дела замещающему сотруднику на этот период. Информация о замещении доводится до всех заинтересованных сотрудников.



## ЛОЯЛЬНОСТЬ

**Статья 15.** Компания всегда лояльна к интересам сотрудников и ожидает такого же отношения. Защита интересов, честность, доверие, уважение, преданность, благодарность, принятие целей и ценностей - основные составляющие лояльности.

**Статья 16.** Репутация зарабатывается годами, а теряется за мгновение. Деловая репутация зависит от каждого из нас. Простым действием, а чаще бездействием можно ее разрушить. Всегда помни об этом при выполнении работы, оценивай возможные последствия своих действий, в том числе при общении с Клиентами, коллегами, партнерами, а также при размещении информации в Интернете.



## ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

**Статья 17.** «Ответственность лежит на самом человеке, а не на «исторических событиях». Ответственность предполагает добросовестное выполнение должностных обязанностей, уважительное и корректное отношение к коллегам, руководителям и подчиненным, принятие конструктивной критики и несение личной ответственности за результаты своего труда и исполнение положений Кодекса. За нарушения руководство оставляет за собой право применять следующие дисциплинарные взыскания: устное замечание, выговор, депремирование, увольнение по соответствующим основаниям.

Генеральный директор Общества по собственной инициативе или по инициативе непосредственного руководителя работника, допустившего нарушение Кодекса, принимает решение о применении соответствующих санкций.

Информация о соблюдении настоящего Кодекса учитывается при оценке и продвижении персонала.

**Статья 18.** Право на ошибку. Каждый имеет право на ошибку (при условии, что она непреднамеренная). Однако право на нее не исключает ответственности. Делай конкретные выводы, исключающие повторение ошибок в дальнейшем.



## ПРИМЕНЕНИЕ КОДЕКСА

**Статья 19.** Применение/изменение Кодекса. Ответственность за контроль исполнения и изменение требований и положений Кодекса возлагается на Комиссию по исполнению/изменению Кодекса (далее — Комиссия).

Комиссия состоит не менее, чем из трех человек. Персональный состав Комиссии, а также ее Председатель определяются приказом Общества.

Вопросы по применению Кодекса или сообщение о факте его нарушения адресуй непосредственному руководителю, либо направляй в Комиссию по электронной почте [kodeks@omzglobal.com](mailto:kodeks@omzglobal.com).

Решения Комиссии принимаются на совещаниях, которые проводятся в очной или заочной формах. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принимавших участие в совещании и оформляются письменно в тексте протоколов. При наличии существенных разногласий вопрос может быть передан на решение Генеральному директору Общества.

В случае, если непосредственным руководителем не приняты меры, направленные на предотвращение или устранение возникшей ситуации, проинформируй об этом Комиссию.

Общество гарантирует, что предоставление информации о фактах нарушения Кодекса не станет предметом огласки и не вызовет негативных последствий в отношении твоего служебного положения.



## ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Статья 20.** Соблюдение положений Кодекса является неотъемлемой частью корпоративной культуры Общества.

**Статья 21.** Все положения Кодекса могут быть изменены и дополнены в любое время. Изменения возможны по инициативе Общества и любого сотрудника.

Общество всегда заметит Ваш уникальный опыт, упорный труд и настойчивость. Общество ценит и поощряет сотрудников, деятельность которых является залогом ее успеха.

Вы всегда можете озвучить свои идеи по изменениям и улучшениям непосредственному руководителю или направить их на электронный адрес [kodeks@omzglobal.com](mailto:kodeks@omzglobal.com).

! Однако помните, что работа, выполненная на 99%, считается невыполненной. Работа, сделанная с опозданием, считается невыполненной. Работа, сделанная не с должным качеством, считается невыполненной!

СПРАШИВАЙ  
С СЕБЯ  
И С ДРУГИХ!



ПОМНИ НЕ ТОЛЬКО О ТОМ,  
ЧТО ТЕБЕ ДОЛЖНЫ ПЛАТИТЬ  
ЗАРАБОТНУЮ ПЛАТУ, НО И О ТОМ,  
ЧТО ТЕБЕ НЕОБХОДИМО ДЛЯ ЭТОГО СДЕЛАТЬ!



КТО ХОЧЕТ ИЩЕТ СПОСОБ,  
КТО НЕ ХОЧЕТ — ИЩЕТ ПРИЧИНУ.

СОКРАТ