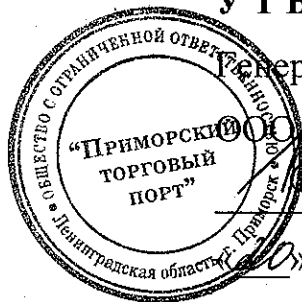


УТВЕРЖДАЮ



Генеральный директор

«Приморский торговый порт»

Ю.В. Матвиенко

20 июля 2007г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ**

**ООО «ПРИМОРСКИЙ ТОРГОВЫЙ ПОРТ»**

г. Приморск  
2007

Основные понятия и определения, использованные в настоящем Положении:

**Корпоративная культура (КК)** – это совокупность норм, правил, ценностей, этических стандартов, которыми должны руководствоваться сотрудники ООО «Приморский торговый порт» (далее Общество) в своей повседневной работе.

**Миссия Общества** – основная цель существования Общества, общая цель, которую ставит перед собой Общество и к выполнению которой стремится.

**Фирменный стиль** - это совокупность мероприятий и приемов (графических, цветовых, языковых и т.д.), которые, с одной стороны, обеспечивают узнаваемость Общества и его услуг, и ассоциируются с Обществом сторонним наблюдателем (не только потенциальным партнёром), а с другой стороны, отличают Общество и его услуги от услуг конкурентов.

**Деловая этика** - совокупность принципов и норм, которыми должны руководствоваться сотрудники ООО «Приморский торговый порт» в сфере межличностных отношений, управления и ведения бизнеса.

**Имидж** - образ, изображение, распространенное представление о характере того или иного объекта.

**Кадровая политика** - целостная и объективно обусловленная стратегия работы с персоналом, объединяющая различные формы, методы и модели кадровой работы.

## I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в целях развития в сознании сотрудников ООО «Приморский торговый порт» понятия о корпоративной культуре, идеологии Общества (миссии), системы ценностей, единых стандартов поведения, общения с партнерами, конкурентами и коллегами.

**Основные функции КК:** формирование внутрикорпоративного имиджа; создание корпоративных традиций, ценностей; формирование у сотрудников понимания общности интересов единого «мы»; укрепление корпоративного духа и повышение лояльности сотрудников; инструмент мотивации.

Настоящее Положение представляет собой совокупность правил, принципов и стандартов, в соответствии с которыми все сотрудники Общества, независимо от их должности, должны строить свою работу. Положение призвано способствовать повышению эффективности и конкурентоспособности ООО «Приморский торговый порт».

Принципы и правила, представленные в настоящем Положении, обязательны для выполнения всеми сотрудниками Общества. Каждый сотрудник несет персональную ответственность за строгое следование указанным правилам и принципам в его работе. Каждый руководитель несет ответственность за строгое соблюдение правил и принципов подчиненными ему сотрудниками.

## **II ЦЕННОСТНЫЕ ОРИЕНТИРЫ ОБЩЕСТВА**

Основными задачами деятельности ООО «Приморский торговый порт» являются предоставление комплекса высококачественных услуг; удовлетворение потребностей клиентов и их доверие, безупречная репутация на международном уровне.

Наши ценности – это принципы, в соответствии с которыми строится наш бизнес – профессионализм, стабильность, надёжность, социальная ориентированность, обязательность, конфиденциальность, корпоративность, лояльность и уважение.

Компетентность, ответственность и опыт – основа нашей работы. ООО «Приморский торговый порт» – организация профессионалов. Каждый, кто работает с нами, уверен в том, что получает максимум внимания к его проблемам и потребностям. Мы не делим партнёров на важных и менее важных. Любой из них получает качественный сервис и всегда может рассчитывать на квалифицированную помощь и консультации наших специалистов.

ООО «Приморский торговый порт» не ставит перед собой задачу добиться краткосрочного успеха, заработать максимальную прибыль. Наши предпочтения отдаются установлению долгосрочных взаимовыгодных отношений с надёжными партнерами, поскольку мы планируем работать на этом рынке долго и стабильно.

Дорожа безупречной деловой репутацией, Общество всегда выполняет и будет выполнять все обязательства перед своими клиентами и партнерами.

Главная ценность Общества – это люди, доверившие ему свою карьеру. Основой политики Общества в отношении сотрудников является стремление предоставить все условия для полной реализации их способностей, профессиональных навыков, а также обеспечить достойное вознаграждение результатов их труда.

*ООО «Приморский торговый порт» – единая команда. Успех отдельно взятого сотрудника – составляющая часть успеха и процветания всего Общества в целом.*

## **III ОБЩИЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ И НОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА**

ООО «Приморский торговый порт» осуществляет свою профессиональную деятельность на основе:

- неукоснительного соблюдения Конституции Российской Федерации, действующего законодательства Российской Федерации и международных правовых норм, внутренних нормативных актов Общества, норм нравственности и правил делового этикета;
- уважения прав и законных интересов субъектов, вовлеченных в сферу бизнеса;
- безусловного соблюдения взятых на себя обязательств и гарантирования высокого качества предоставляемых услуг.

Осуществление миссии Общества возможно при предъявлении следующих требований к личности сотрудников и при соблюдении каждым членом коллектива следующих принципов корпоративного поведения:

### ***Сотрудник ООО «Приморский торговый порт»:***

- разделяет миссию Общества, руководствуется настоящими принципами корпоративной культуры в сложных профессиональных этических ситуациях;
- принимает на себя ответственность за реализацию заявленных целей и делает все возможное для их достижения;
- показывает пример профессионального отношения к выполнению служебных обязанностей, является образцом порядочности, соблюдает требования трудовой и учебной дисциплины;
- повышает уровень профессионального мастерства;
- не предпринимает действий, наносящих урон интересам Общества, пресекает любые попытки опорочить его авторитет, никогда не использует полученную информацию в ущерб интересам, деловой репутации Общества или для целей личной выгоды;
- формирует позитивный и достойный имидж Общества и его сотрудников через профессиональную деятельность, личные беседы;
- имеет право высказывать личное мнение и отстаивать свою позицию;
- руководствуется принципами доверия, взаимного уважения, равенства, открытости, честности и справедливости в отношениях с коллегами и партнерами Общества;
- уважает частную жизнь коллег, не допуская обсуждения и какого-либо вмешательства в нее;
- ***Заботится о себе:*** ограждает себя от участия в незаконных, безнравственных и неэтичных делах, остаётся верным своим личным моральным стандартам;
- ***Заботится о своей компании:*** организация заслуживает лояльности, потому что она предоставляет сотрудникам средства к существованию, поэтому сотрудники обязаны придерживаться этического кодекса компании;

- **Заботится о своих коллегах:** коллеги – это профессиональные партнёры, которые нуждаются в поддержке и внимании.

В Обществе запрещены любые формы унижения достоинства человека, дискриминация и протекционизм.

#### **IV ПОЛИТИКА ОБЩЕСТВА ВО ВЗАИМООТНОШЕНИЯХ С КОНТРАГЕНТАМИ**

Правила поведения Общества и его сотрудников во взаимоотношениях с клиентами, деловыми партнерами, инвесторами, государственными органами и другими контрагентами, с которыми Общество взаимодействует при осуществлении своей деятельности, определяются следующими принципами.

- Общество и его сотрудники в своей работе должны быть честными и достойными доверия, придерживаться принципов личной ответственности перед клиентами и деловыми партнерами.
- Сотрудники Общества должны стремиться не допускать возникновения конфликта интересов Общества и его деловых партнеров. В случае возникновения конфликтных ситуаций, которые могут противоречить интересам Общества и наших клиентов, персонал Общества прилагает все возможные усилия для наиболее эффективного их разрешения.
- ООО «Приморский торговый порт», понимая и принимая свою социальную ответственность перед обществом, оказывает благотворительную помощь незащищенным слоям населения, а также общественно значимым организациям, объединениям, учреждениям и программам. Благотворительность должна осуществляться в соответствии с действующим законодательством и с одобрения руководства компании.
- Сотрудники Общества не должны принимать подарки или бесплатные услуги, превышающие обычаи делового этикета, от третьих лиц за выполнение ими своих должностных обязанностей в Обществе.

#### **V ФИРМЕННЫЙ СТИЛЬ ОБЩЕСТВА**

Под фирменным стилем Общество понимает единое стандартизированное оформление всей полиграфической и сувенирной продукции, строго регламентированный порядок использования фирменного знака и наименования Общества.

Деловая печатная продукция всех подразделений Общества (фирменные бланки, конверты, визитные карточки сотрудников) должна быть выполнена в едином стиле с использованием официально зарегистрированной символики и цветовой гаммы. Не допускается изменение структурными подразделениями Общества фирменного знака, единой формы и стиля выполнения деловой печатной продукции.

Изображение логотипа и названия Общества на рекламной и сувенирной продукции (ручки, календари, блокноты, брошюры, буклеты, проспекты и т.д.) должно соответствовать официально зарегистрированному эталону фирменного знака и стилю написания (размер и вид шрифтов, цвет, пропорции) наименования Общества.

### ***Стиль управления***

Стиль управления компанией определяется как демократический, основанный на взаимном доверии руководства и сотрудников Общества, принципах коллегиальности и сотрудничества. Инициативность, здоровая критика, предложения по улучшению, направленные на развитие компании и укрепление позиций на рынке, приветствуются.

### ***Внешний вид сотрудников.***

Работники Общества должны выглядеть опрятно и аккуратно, следить за своим внешним видом и состоянием здоровья.

Офисный стиль одежды, свидетельствующий о респектабельности, солидности и надёжности компании, характеризуется как условно-деловой и предполагает ношение на протяжении **понедельника-вторника-среды-четверга** деловых костюмов умеренной расцветки, как для мужчин, так и для женщин. Сотрудникам-женщинам следует носить колготки либо чулки, в том числе и летом; сотрудникам-мужчинам – носки достаточной длины. Обувь должна быть начищена, каблуки – разумной длины.

В пятницу допускается ношение свободной формы одежды в том случае, если в компании не проводятся серьёзные переговоры; однако и, в так называемую «джинсовую пятницу», устанавливается ряд запретов, а именно на:

- глубокие декольте;
- открытые животы;
- выглядывающее нижнее бельё или отсутствие такового;
- прозрачные ткани;
- голые ноги.

Волосы должны быть чистыми и ухоженными, укладки – сдержанными.

В использовании парфюмерии и декоративной косметики приветствуется умеренность.

Помните, Ваша одежда и весь облик – это лицо фирмы.

### ***Рабочее место***

«Творческий беспорядок» на рабочем месте не возбраняется только в том случае, если он не мешает выполнять должностные обязанности в полной мере и в установленный срок; не вызывает раздражения у находящихся рядом коллег и позволяет во время Вашего отсутствия (отпуск, отгул, больничный) найти необходимый материал и не останавливать рабочий процесс в отделе и на предприятии в целом.

### ***Культура речи (ударения, нецензурные выражения)***

Выступая за высокую культуру общения, Общество требует от своих сотрудников правильной *постановки ударения* в ниже перечисленных словах:

Договор, дозвонится, жалюзи, звонит, звонишь, каталог, красивее, нефтепровод, обеспечение, средства, столяр, украинский, феномен, эксперт

А также правильного употребления существительных мужского рода в именительном падеже множественного числа:

Адреса, директора, доктора, инспектора, отпуска, паспорта;  
Бухгалтеры, выборы, договоры, инженеры, лекторы, стажёры, торты, шофёры

### ***Дисциплина***

Режим работы определён «Правилами внутреннего распорядка»; в случае вынужденного опоздания или отсутствия работника предупреждение своего непосредственного руководителя (начальника отдела/подразделения, заместителя ГД) о временном перераспределении обязанностей и времени появления на рабочем месте строго обязательно.

Поручения должны выполняться по возможности быстро и качественно, без излишнего напоминания руководства. Все возникающие вопросы, связанные с выполнением заданий, следует выяснять на начальной, а не на завершающей стадии.

Запрещается появление на рабочем месте в нетрезвом виде.

Не допускается употребление нецензурных выражений, кличек и прозвищ, грубость и фамильярное отношение, обсуждение личных проблем во время исполнения своих служебных обязанностей, особенно в присутствии посторонних (не являющихся сотрудниками Общества).

Прилюдное выяснение отношений, высказывание грубой, даже заслуженной, критики, проявление нетерпения, раздражённости, бестактности, равно как и

обсуждение сплетен, подрывающих авторитет Общества, **запрещены**. Контрагент не должен страдать от наших симпатий и антипатий. Атмосфера должна быть такой, чтобы посторонний человек, побывав в нашем офисе, захотел устроиться к нам на работу.

### ***Личные взаимоотношения между сотрудниками.***

Служебные романы, в случае, если они не мешают выполнению служебных обязанностей, не запрещаются, однако и не приветствуются. В любом случае, не стоит делать ваш служебный роман предметом пересудов и уж тем более вовлекать сотрудников Общества в решение ваших личных проблем.

### ***Праздники***

Массовое празднование дней рождений и других событий в жизни сотрудников в рамках офиса **категорически не приветствуются**. Исключение составляют такие корпоративные мероприятия, как Новый год, 23 февраля, 8 марта, День компании, День работников нефтяной и газовой промышленности, День работников морского и речного транспорта, День военно-морского флота.

### ***Общение с представителями Средств массовой информации (СМИ), телефонные разговоры***

Во взаимодействии с прессой основным принципом является гибкость. От лица Общества с прессой должен общаться только очерченный круг лиц, определяемый Генеральным директором. До начала интервью следует определить перечень интересующих представителей прессы вопросов и согласовать общую стратегическую линию ответов с руководством. При несогласованности передачи информации из различных источников в прессу может просочиться нежелательная информация о компании.

Около 70% коммуникаций в бизнесе осуществляются по телефону – роль телефона в работе специалистов трудно переоценить. Корпоративная культура Общества в отношении проведения телефонных переговоров предполагает следование общим правилам делового этикета.

Звонки личного характера, использование электронной почты, ICQ и т.п. средств передачи информации в личных целях допускаются только в случаях крайней необходимости.

## **VI КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**



Общество проводит систематический мониторинг выполнения правил, принципов и стандартов, заложенных в настоящее Положение. Контролируют и несут ответственность за выполнение данного Положения руководители структурных подразделений, а также непосредственно сотрудники Общества.

Обо всех нарушениях данного Положения должно быть незамедлительно сообщено руководству Общества и приняты соответствующие меры для недопущения нарушений впредь.

## **VII ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Нормы и правила, утвержденные в данном Положении, распространяются на всех работников ООО «Приморский торговый порт». Все сотрудники Общества должны быть ознакомлены с данным Положением под роспись. Новые сотрудники Общества должны быть ознакомлены с Положением в срок не позднее 10 дней с момента начала работы в Обществе. Ответственность за ознакомление сотрудников с Положением возлагается на руководителей структурных подразделений Общества.

Оригинал Положения о Корпоративной культуре хранится в приёмной Генерального директора, копия – в каждом структурном подразделении Общества.



## ПРИМОРСКИЙ ТОРГОВЫЙ ПОРТ

Общество с ограниченной ответственностью  
«Приморский торговый порт» (ООО «ПТП»)  
188910, РФ, Ленинградская область,  
Выборгский район, г. Приморск  
Тел./факс +7 (81378) 78 763, 78 736, 78 915  
Факс: +7 (812) 337 28 29  
e-mail: secretary@ptport.ru  
[www.ptport.ru](http://www.ptport.ru)

ОКПО 70650573, ОГРН 1044700880762,  
ИНН 4704057515/КПП 470450002

### ПРИКАЗ

«24» апреля 2015 года

№ 95

г. Приморск

*«О внесении изменений  
и дополнений в Положение»*

Во исполнение приказа №54 от «05» марта 2015 года «О выполнении рекомендаций контрольно-ревизионного управления ОАО «НМТП»,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 01 мая 2015 года внести изменения и дополнения в Положение о корпоративной культуре ООО «ПТП» от 20.06.2007г.:

1.1. Раздел VI «Контроль и ответственность за исполнением настоящего положения» дополнить следующим абзацем:

«Общество выделяет отдельную линию связи для информирования о подозрении в нарушениях, имеющих признаки коррупции. Работники могут сообщить информацию (в том числе анонимно) по телефонам: (81378) 78924 (городской), 250 (внутренний)».

2. Референту С.В. Щукиной ознакомить руководителей структурных подразделений с настоящим приказом под роспись.

3. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников с настоящим приказом под роспись.

4. Контроль настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

С.П. Шкурат

Исп. Е.В. Новикова  
ведущий специалист по  
подбору и обучению персонала  
Тел.78-733 доб.247



OCIMF  
accredited  
member