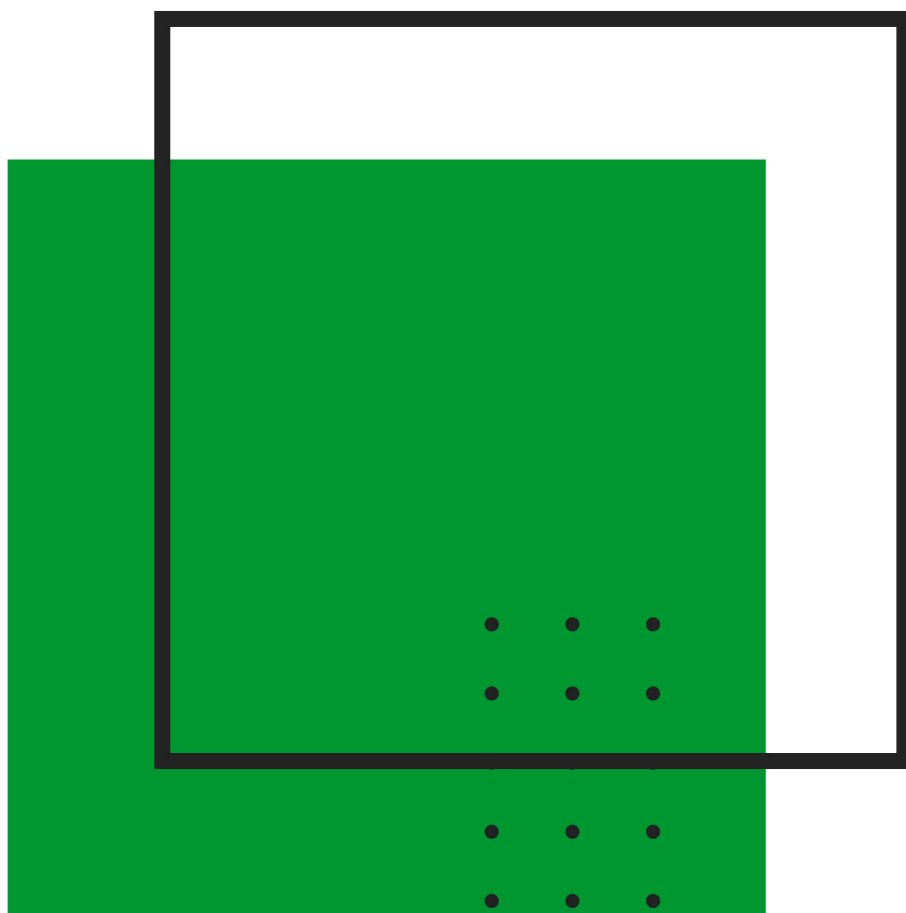




# КОРПОРАТИВНЫЙ КОДЕКС

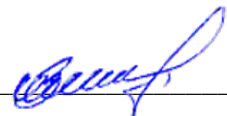
■ РЕМТЕХКОМПЛЕКТ



Утверждаю:

Директор АО «Ремтехкомплект»

Захаров С.Г.



редакция «20» февраля 2022 г.

# **КОРПОРАТИВНЫЙ КОДЕКС**

## **АО «РЕМТЕХКОМПЛЕКТ»**

Исполнитель:

Отдел персонала

Вдохновители:

Наши Клиенты и Сотрудники

## СОДЕРЖАНИЕ

### Приветственное слово Директора

## 1. Общая информация

- 1.1 История Компании
- 1.2 Корпоративная философия компании
- 1.3 Корпоративные компетенции
- 1.4 Организационная структура

## 2. Правила нашей компании

- 2.1 Общие правила
  - Время труда и отдыха
  - Внешний вид Сотрудников
  - Рабочее место
- 2.2 Коммерческая тайна
- 2.3 Этика общения
  - Принципы делового общения с Клиентами
  - Принципы работы руководства
  - Принципы общения в коллективе
- 2.4 Корпоративная жизнь
  - Развитие и обучение персонала
  - Деловая оценка сотрудников
  - Досуг и мероприятия

## 3. Поддержка корпоративного стиля, имиджа компании

## 4. Заключение



Директор  
АО «РЕМТЕХКОМПЛЕКТ»  
Захаров Сергей Геннадьевич

*Уважаемый коллега, мы приветствуем тебя в нашем коллективе Компании Ремтехкомплект!*

*С сегодняшнего дня ты — часть нашей команды, а эффективность Директора определяет уровень развития его команды. Поэтому мы уделяем много внимания адаптации, обучению и вовлечению Сотрудников в проекты нашей Компании. В нашей Компании нет тех, кто ничего не решает и ни на что не влияет, нет Сотрудников, которые не могут быть полезны Компании или чьи идеи мы посчитаем бесполезными. Мы ценим инициативу, порядочность и целеустремленность, мы заботимся о каждом нашем Сотруднике.*

*Наши лидерские позиции на рынке определяются не только сильной командой, но и ориентированностью на Клиента. Поскольку Клиент играет важную роль в торговых отношениях, мы рассчитываем, что наши Сотрудники будут двигаться всегда навстречу Клиенту, учитывать его потребности и оказывать высококлассный Клиентский сервис.*

*Я искренне рад приветствовать тебя, мой уважаемый коллега, в нашей Компании. Уже совсем скоро ты поймешь, что Ремтехкомплект — это не только работа, но и поле для твоих будущих возможностей, реализации амбиций, воплощения замыслов и планов, место, где заводят новых друзей.*

*Удачи тебе!*

*Искренне Ваш, Захаров Сергей!*

*20.02.22*

## 1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

### 1.1 История Компании

От арендованной комнаты и гаража до производственно-торговой компании: история АО «Ремтехкомплект».

## 1996 год – 2001 год

В 1996 году директор и основатель компании «Ремтехкомплект» Захаров Сергей Геннадьевич окончил Уральский государственный экономический университет, после чего год проработал в отделе маркетинга Михайловского завода по обработке цветных металлов, а затем — в НПО «Уралгипрорезинотехника».

Получив опыт маркетинга и продаж в сфере РТИ, после трех лет работы в компании, Сергей Геннадьевич решил организовать собственное дело. Именно с этого момента началась история развития компании «Ремтехкомплект».

## 2001 год

В 2001 году, в постперестроечное время, промышленные предприятия нуждались в расходных материалах, в том числе резинотехнических изделиях — сальниках, уплотнительных кольцах, манжетах и пр. Тогда «Ремтехкомплект» первый на рынке РТИ выявил и среагировал на потребность: поставлять небольшие партии РТИ конечным потребителям. Такой подход позволял получать самую высокую маржинальность, и, кроме того, ниша оказалась свободна от конкурентов. Что не могли себе позволить крупные заводы-поставщики.

Далее компания набрала команду, арендовала комнату под офис и гаражный бокс под склад. Название «Ремтехкомплект» сложилось естественным образом: в 2000-х часто использовались словоформы «пром», «снаб», «сбыт» и т.п., а компания торговала ремкомплектами для техники. Такое название было универсальным: ремкомплект включает в себя разные виды продукции — дорогие и дешевые, отечественные и зарубежные.

Через полгода компании удалось поставить свою продукцию на большинство предприятий Свердловской области. Одновременно рос ассортимент, что требовало дополнительных помещений. Поэтому с 2002 г. расширились производственные площади: «Ремтехкомплект» начал ежегодно добавлять по гаражному боксу — складу.

## 2003 год – 2019 год

В 2003 году открылся первый филиал в Челябинске. После Челябинска филиалы начали появляться и в других городах: от Воронежа до Красноярска. С каждым годом росла и выручка: в среднем прирост составлял 100-200 млн в год.

В 2011 году компания запустила собственное производство. Вступил в работу участок точения уплотнений из эластомеров и термопластов. В 2013 году открылся участок по изготовлению полиуретановых изделий и заготовки литьевым способом.

В 2015 году построили и запустили собственный складской комплекс площадью 5000м<sup>2</sup> в г. Екатеринбурге, район Новосвердловской ТЭЦ. Это позволило расширить ассортимент продукции на складе и объединить все логистические службы компании (снабжение, складской и транспортной логистики) в одном месте.

В 2017 году построили собственный офисно-складской комплекс в г. Омске. В 2019 году АО «Ремтехкомплект» открыл собственный головной офис в г. Екатеринбурге, площадью 1500м<sup>2</sup>.

Благодаря расширению сети и появлению собственного производства, компания достигла высоких результатов. Показатели 2019 г. — 1,5 млрд руб. выручки, сеть из 18 филиалов в России и Казахстане, 220 сотрудников и 10 тыс. товарных позиций. Продукция поставляется для более 10 тыс. компаний, работающих в разных отраслях промышленности — нефтегазовой, нефтесервисной, металлургической, химической, машиностроительной и других.

## 2020 год – настоящее время

Компания активно развивает сервис по трем направлениям: полиуретановые изделия, рукава высокого давления, стыковка и резка лент и ремней.

В 2020 запущено строительство третьего цеха в Екатеринбурге, где разместится участок стыковки конвейерных лент и участок изготовления шевронных лент.

В этом же году произошли изменения в маркетинговой стратегии, компания обновила фирменный стиль, переработала точки контакта с клиентами: от фирменного бланка до дизайна упаковочной ленты.

2021 г. — открыт 19-й филиал в г. Подольске Московской области в новом формате «офиса без склада», а именно с доставкой 100% проданной продукции до склада Покупателя.

Сегодня «Ремтехкомплект» активно движется к трансформации из поставщика в производителя полного цикла с высокоразвитым сервисом и широкой сетью филиалов. Надежного партнера, который может выпускать продукцию под заказ и максимально оперативно поставлять ее партиями даже от нескольких штук в любую точку страны.

## 1.2 Корпоративная философия компании

### Миссия:

Мы работаем, чтобы наш Клиент всегда мог получить качественную продукцию и высокий уровень сервиса с нашей стороны, чтобы его производство никогда не останавливалось и только процветало.

### Ценности:

#### 1. Клиент

Наш Клиент — это самая важная часть нашего бизнеса. Он не прерывает нашу работу. Он — Цель нашей работы. Он не по ту сторону нашего бизнеса. Он — его часть. Обслуживание Клиента для нас — это предоставление ему качественной продукции и высококлассного сервиса. Это то, как Клиент себя ощущает, когда ведет с нами дела!

#### 2. Сотрудник

Сотрудник — это основа нашей компании. Люди, объединенные общей целью, преданные своему делу, своему профессионализму и Клиенту. Компания поощряет стремление сотрудников быть лучше, достигая в единстве больших результатов.

### Цели:

1. Лидер РФ и стран СНГ по выручке среди торговых компаний (РТИ-АТИ-пластики). 3,00 млрд. руб. без НДС.
2. Крупнейшая Федеральная компания: сеть филиалов — 25 в РФ и 5 в СНГ (не менее 3-х стран).
3. Войти в ТОП-300 крупнейших предприятий Свердловской обл. (по выручке и стоимости бизнеса.)
4. Сильный HR-Brand компании.
5. Доля продаж продукции Концерна более 50%
6. Достичь выручки от собственного производства 500 млн. руб./год.

## 1.3 Корпоративные компетенции

Корпоративные компетенции – это присущие нашим сотрудникам качества (знания, умения, навыки), которые мы ценим и развиваем в каждом. Мы считаем, что не только общее пространство, офис или склад, но и общее пространство идей, ценностей и профессиональных ориентиров объединяет нашу команду.

### ■ Клиентоориентированность

Мы качественно обслуживаем Клиента с максимальным удовлетворением его потребностей. Мы создаем комфортные условия для взаимовыгодных отношений, начиная с первого контакта с Клиентом. Мы делаем так свою работу, чтобы у Клиента не оставалось нерешенных вопросов.

### ■ Корпоративность

Наша компания объединяет разных людей по всей России и СНГ. Мы признаем за каждым сотрудником право быть индивидуальным, но в работе придерживаемся корпоративных целей, ценностей и стандартов. Мы движемся в общем направлении совместно к лучшему результату, при этом не теряем свою уникальность.

### ■ Нацеленность на результат

Это присущее нам стремление добиться результата, придерживаясь поставленной Цели, вопреки внешним обстоятельствам. Мы всегда стремимся завершить начатое, получить чёткий результат и всегда видим несколько способов для достижения Цели.

## 1.4 Организационная структура

Мы – динамично развивающаяся компания! Каждый год у нас открываются новые подразделения, в том числе и меняется организационная структура, происходит ротация сотрудников и руководителей.

Общее управление Компанией осуществляет Директор. Основными структурными единицами организации являются департаменты, отделы/службы, группы, дивизионы и обособленные подразделения (филиалы). Непосредственное управление работой обособленных подразделений осуществляют руководители подразделений (филиалов), управление отделами, группами – их непосредственные начальники (руководители). **Рабочие вопросы решаются через своего непосредственного руководителя** (начальника отдела/службы, группы, либо руководителя обособленного подразделения).

По вопросам личного характера Сотрудникам разрешается обращаться лично к Директору.



## 2. ПРАВИЛА НАШЕЙ КОМПАНИИ

### 2.1 Общие правила

#### Время труда и отдыха

Время начала работы для большинства Сотрудников Компании – 8.00, время окончания работы – 17.00, кроме заранее назначенных дежурных по отделам с 9-00 до 18-00, и второй смены складов и производства. Чтобы начинать свой рабочий день вовремя (подготовить рабочее место и подготовиться к работе), Сотрудник должен быть на рабочем месте за 10 минут до официального времени начала рабочего дня.

При невозможности прийти на работу вовремя, Сотрудник должен заблаговременно, до начала рабочего дня, известить своего непосредственного руководителя или менеджера по персоналу о возникших проблемах.

Продолжительность перерыва на обед может быть не более 1 часа, время начала обеденного перерыва определяется таким образом, чтобы в офисе и на складе всегда находились Сотрудники, которые могут ответить на телефонные звонки, предоставить информацию, проконсультировать Клиента.

Отпуск предоставляется согласно графику отпусков, утвержденному в Компании не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Право использования первого очередного отпуска наступает по истечении шести месяцев непрерывной работы в Компании, с согласованием со своим непосредственным руководителем. Не позднее 14 календарных дней до начала отпуска, Сотрудник подает заявление своему непосредственному руководителю. Допускается внесение изменений в график отпусков, при согласовании с непосредственным руководителем и отделом персонала, а также если эти изменения не отразятся негативно на работе Компании и обслуживании Клиента.

Мы работаем в разных странах, поэтому соблюдаем все национальные праздники и законы страны, в которой работаем.

## Внешний вид Сотрудников



**Внешний вид каждого Сотрудника — основа имиджа Компании.**

Поэтому мы сформулировали несколько общих правил dress code:

- Сотрудникам офиса рекомендуется придерживаться делового стиля одежды;
- Для отдельных категорий персонала (производственные участки, склады, охрана) — Компанией предоставляется фирменная рабочая одежда. Ношение данной униформы — обязательно;
- Сотрудник не должен приходить на работу в одежде, оголяющей живот, поясницу, либо спортивной одежде (спортивный костюм, спортивные брюки, пляжные шорты); исключением можно считать южные регионы, где средняя температура выше общероссийской, поэтому допустимо ношение деловых шорт, бриджей и пр. Также водители могут в жаркое время надевать удобную для них одежду.
- Вся обувь, в которой Вы появляетесь в Компании, должна быть чистой и ухоженной.

### Рабочее место

Рабочее место является очень важным элементом имиджа не только для Компании, но и для Сотрудников. Мы понимаем, что рабочее место — это важная часть повседневности, где Сотрудник проводит значительное количество времени.

- Рабочее место Сотрудника должно быть выдержано в едином стиле, но и быть индивидуальным;
- На рабочем месте Сотрудника допускаются фотографии, картинки, мотивирующие плакаты и пр. (без нарушения общепринятых норм и правил)\*.
- Рабочее место Сотрудника может быть украшено на Новый Год / 8 марта / 23 февраля и др. праздники. Украшение рабочего места может выражать Вашу индивидуальность, но не противоречить корпоративности.
- На рабочем месте допускается слушать музыку и радио, если это не мешает Клиенту и коллегам.

---

\* Размещение на стенах плакатов, картин и пр. возможно только после согласования с руководством, ввиду запрета на некоторых арендуемых территориях.

■ На рабочем месте запрещено заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами, а также принимать пищу. Исключение составляют напитки (чай, кофе, вода и т. п.), конфеты, печенье. Прием пищи осуществляется в специально отведенном для этого месте, если такое предусмотрено, в противном случае можно пообедать за рабочим местом в отсутствие Клиента.

■ Сотрудник обязан бережно относиться к имуществу Компании и следить за его сохранностью.

■ Сотрудник обязан соблюдать технику безопасности.

## 2.2 Коммерческая тайна

Устраиваясь на работу в Компанию, Сотрудники принимают на себя обязательство не разглашать информацию, являющуюся коммерческой тайной. Перечень закрытой информации указан в «Положение о Коммерческой тайне» АО «Ремтехкомплект», ТОО Ремтехкомплект. с пунктами которого подробно знакомится каждый Сотрудник Компании, непосредственно в день оформления трудовых отношений.

Защита и охрана конфиденциальной информации и профессиональных тайн регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О коммерческой тайне".

Никогда, ни при каких условиях, Сотрудники АО «Ремтехкомплект» не имеют права использовать в своих личных Целях или в Целях третьих лиц закрытую информацию, полученную когда-либо во время работы в Компании.

Документы, составляющие коммерческую тайну Компании, не должны находиться на рабочем месте Сотрудников и в доступных для посторонних людей местах.

## 2.3 Этика коммуникации

### Принципы делового общения с Клиентами/Поставщиками/ Партнерами

Каждый Сотрудник является лицом Компании и ее представителем, он несет личную ответственность за то, как Клиент воспринимает Компанию.

В процессе общения с Клиентами и партнерами Сотрудникам рекомендуется придерживаться следующих принципов делового общения с Клиентом:

- Уважение – залог успешной коммуникации;
- Ни один Клиент не должен остаться без внимания;
- Не заставляй себя ждать или извинись за потерянное другим время;
- Будь выдержан и тактичен;
- Умей слушать и слышать Клиента;
- Не поддавайся негативному эмоциональному воздействию;

- Не обсуждай при клиенте других Клиентов, их заявки или внутренние вопросы: вопросы коллектива и компании;
- На все предложения и жалобы Клиентов реагировать незамедлительно;
- Поздравляйте Клиентов/Поставщиков/Партнеров с общими, профессиональными праздниками, с личным днем рождения;
- Если задача решена на 90% – она считается не решенной;
- Если есть проблема – приходи на совещание с минимум двумя обоснованными вариантами ее решения;
- Если ты знаешь о проблеме, но молчишь – ты один несешь ответственность за убытки, нанесенные этой проблемой;
- Отправленная Клиентам и партнерам информация – считается отправленной только тогда, когда Вы знаете, кто и когда ее получил с другой стороны;
- Будьте гибкими. Одно и то же решение к разным задачам может иметь разный результат;
- Будь уверен, что в диалоге тебя слышно. Веди разговор по телефону громко, четко и внятно;
- Не игнорируй Клиента. Заявки, звонки и письма/сообщения должны быть обработаны в кратчайшие сроки: сегодня/завтра.

### Принципы работы руководства

В любой команде самую большую ответственность несет руководитель. Его способность раскрыть таланты сотрудников, вовлечь их, организовать и скоординировать их работу и привести команду к победе является неотъемлемой частью его функционала. Главными условиями, определяющими степень достижения целей управления, являются профессионализм, организованность и порядочность руководителя.

Исходя из опыта работы компании, мы сформировали следующие принципы работы руководителя:

- Руководители отделов и подразделений показывают подчиненным пример хорошего владения знаниями продукции, навыков продаж, и задают высокий темп работы подчиненных;
- Задача, которую ставит руководитель перед подчиненным, должна быть конкретной, измеримой и регламентирована во времени, в противном случае она считается не поставленной;
- Отношения между руководителями, подчиненными и коллегами строятся на взаимном уважении и доверии;
- Будьте гибкими: каждый человек уникален, поэтому одно и то же решение может не работать для всех;
- Не забывайте хвалить. При этом придерживайтесь правила: «Хвали при всех. Критикуй наедине»;
- Поощряйте тех, кто работает друг с другом, а не тех, кто друг против друга;

- Руководитель умеет признавать перед подчиненными свои ошибки и адекватно воспринимает конструктивную критику в свой адрес;
- Совершенствуй себя и команду;
- «Босс всегда рядом». С особым вниманием относитесь к сотрудникам, всегда помогайте им в решении рабочих вопросов, а также не оставляйте новых сотрудников один на один с трудностями;
- Руководство имеет право на нелогичные решения, если логика принятия решения не может быть публична, в целях соблюдения коммерческой тайны, безопасности и благополучия команды и Компании;
- Поощряйте инициативу, креативность и ответственность;
- В Компании категорически не допустимо некорректное поведение руководителя по отношению к подчиненным, (нецензурная брань или прочие, унижающие достоинство человека, формулировки);
- Успехи и неудачи команды и каждого сотрудника – это ВСЕГДА результат работы руководителя

### Принципы общения в коллективе

Мы гибкая, динамично развивающаяся Компания. Мы гордимся нашей командой и сложившейся внутри атмосферой.

Отношения в коллективе напрямую влияют на психоэмоциональный климат в Компании, а результат работы всей Компании во многом определяется желанием и возможностями Сотрудников работать.

Каждое действие Сотрудника несет за собой последствие. Оно может позитивно или негативно сказываться на отношениях внутри Компании. Каждый Сотрудник напрямую влияет на то, какая атмосфера будет в коллективе. Мы придерживаемся следующих принципов в общении с коллегами:

- В присутствии посторонних людей обращение друг к другу должно быть официальным, по имени и отчеству или по полному имени (к руководителям, к коллегам и подчиненным);
- Помогайте коллегам: делитесь знаниями и опытом;
- Обсуждайте проблемы своего карьерного роста не с коллегами, а с непосредственным руководителем;
- Будьте верными своим обещаниям;
- Важно уметь принять чужое мнение, даже если оно кажется вам неверным;
- Отношения между руководителями, подчиненными и коллегами строятся на взаимном уважении и доверии;
- Оставляйте личные проблемы за пределами рабочего места;
- Воспринимайте людей не как средство, а как цель.

## 2.4 Корпоративная жизнь

### Развитие и обучение персонала

Высокий уровень профессиональных компетенций Сотрудников Компании поддерживается и развивается в системе постоянного обучения и повышения квалификации. Процесс обучения включает в себя как внутрикорпоративное обучение, так и внешнее. Расходы за подготовку Сотрудников Компания оплачивает сама. Внутрикорпоративное обучение может проходить в разнообразных формах: обучение на рабочем месте, стажировка на складе, внутрифирменные лекции и семинары по продукции, наставничество. Для руководителей, а в отдельных случаях, и некоторых специалистов подразделений (филиалов), обязательно прохождение стажировки в центральном офисе Компании. Если у Вас есть желание учиться и развиваться — это прекрасно. Мы всегда поможем Вам в выборе программы обучения, развития личностных и профессиональных навыков и поддержим Вас в ваших начинаниях. За профессиональной консультацией обращайтесь в отдел персонала.

Внешнее обучение заключается в посещении Сотрудниками тренингов и семинаров, которые проводят бизнес-школы, тренинговые центры и пр.

План внешних обучений составляется и прорабатывается отделом персонала, совместно с руководителями отделов/подразделений при бюджетировании расходов на обучение на весь текущий год, и утверждается Директором Компании.

### Деловая оценка Сотрудников

Все Сотрудники Компании один раз в год проходят процедуру деловой оценки с Целью подтверждения своего профессионализма и квалификации, а также демонстрации профессионального роста. Существует два вида деловой оценки: аттестация (проводится по знанию продукции, программы 1С, документообороту, навыкам продаж), оценка результативности смарт-задач.

Результатом деловой оценки являются: выводы о соответствии Сотрудника занимаемой должности; рекомендации о возможных путях работы с зонами развития Сотрудника; зачисление в кадровый резерв; повышение или понижение в должности; повышение или понижение премиальной части; пересмотр системы нематериального стимулирования.

### Досуг и мероприятия

Отдыхать от работы тоже нужно уметь. Один из лучших способов подружиться с коллегами и руководством — это совместный досуг и корпоративные мероприятия: праздники, спорт, увлечения и игры. Наша компания уделяет этому особое внимание. Мы искренне считаем, что такие мероприятия помогут сплотить команду, улучшить эмоциональный климат в коллективе и просто сделать нас всех чуточку лучше. Задача

каждого руководителя в компании организовывать и поощрять организацию таких мероприятий, в том числе совместно с отделом персонала\*.

**Традиционно в нашей компании мы отмечаем следующие праздники:**

- День рождения АО «Ремтехкомплект». Отмечается в первую субботу после 13 сентября.
- Новый Год. Отмечается в последние числа декабря или в январе на старый Новый Год.
- День рождения филиалов.
- «Февромарт». Отмечаем 23 февраля и 8 марта вместе.

**Также мы проводим следующие корпоративные мероприятия:**

- Субботник (весной)
- Спортивные мероприятия
- Игры («Мозгобойня», «Мафия» и пр. конкурсы)

Предлагаем каждому сотруднику внести свой вклад в развитие корпоративных мероприятий и внедрять/предлагать свои варианты проведения досуга — игры, походы в кино, театр, клубы по интересам и пр. Именно ваша инициатива может стать доброй традицией для всей компании.

**Корпоративные выплаты и компенсации:**

- Занятия спортом. Если вы занимаетесь в зале, посещаете секции и пр. спортивные объекты, наша компания всячески это поощряет и компенсирует вам часть затрат (условия всегда можно уточнить в отделе персонала).
- Материальная помощь по случаю бракосочетания (первый брак сотрудника), рождение ребенка, в сложных жизненных ситуациях.

Мы поощряем и награждаем Сотрудников за достижения в работе. Этот вид выражения благодарности имеет материальную и нематериальную форму. Также при увольнении сотруднику, который внес значительный вклад в развитие компании, мы дарим подарки.

Также в компании есть добрая традиция поздравлять сотрудников с днем рождения, дарить подарки на юбилей, дарить цветы девушкам. Коллективы часто (по желанию) скидываются на подарок коллегам, а именинники (по желанию) накрывают праздничный стол или угощают коллег вкусностями.

---

\* Допускается организация мероприятий за счет сотрудников

### 3. ПОДДЕРЖАНИЕ КОРПОРАТИВНОГО СТИЛЯ, ИМИДЖА КОМПАНИИ

Имидж организации — это использование единых принципов оформления, цветовых сочетаний и образов для всех форм рекламы, деловых бумаг, технической и других видов документации, офиса и др., которые обеспечивают единство всех подразделений АО «Ремтехкомплект». Они улучшают восприятие и узнаваемость Компании Клиентами, партнерами, а также позволяют отличать ее деятельность от деятельности других организаций.

Именно с этой Целью во всех подразделениях АО «Ремтехкомплект» соблюдается единый стиль:

- логотип
- цвет
- печать фирмы
- фирменный бланк письма
- почтовый конверт
- визитная карточка (корпоративная и индивидуальная)
- фирменная одежда
- указатели расположения
- вывеска
- таблички на дверях
- буклеты
- календари
- сувениры
- сумки, пакеты
- корпоративный web-сайт: [www.rtkco.ru](http://www.rtkco.ru)
- в каждом отделе есть табличка, обозначающая данный отдел
- электронные сообщения отправляются с контактными данными в едином стиле

(пример):

*С уважением,  
Иванов Иван Иванович  
Специалист по работе  
с ключевыми партнерами  
АО "Ремтехкомплект"  
г. Екатеринбург,  
ул. НОВО-Свердловская ТЭЦ, 45/2  
тел: 8 (343) 379-99-79  
единая телефонная линия: 8-800-10-99-78*

**■ РЕМТЕХКОМПЛЕКТ**  
[www.rtkco.ru](http://www.rtkco.ru)




## 4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Мы попытались отразить в Корпоративном кодексе самые основные правила, традиции и ценности нашей компании. Конечно, в каждом подразделении есть свои традиции и правила, обусловленные опытом и корпоративной культурой подразделения, инициативами сотрудников и руководителей. Есть также дополнительные нормативные документы, которые регулируют профессиональные аспекты работы каждого подразделения более глубоко и подробно. Данный Кодекс является ориентиром для всех остальных внутренних правил компании и они не должны противоречить друг другу. Так как наша компания динамично развивается, Кодекс будет и должен дополняться новыми правилами и традициями, однако мы всегда неизменно будем отстаивать те ценности и традиции в работе компании, которые были заложены на раннем этапе ее создания. Мы искренне верим, что тот путь, который мы выбрали в далеком 2001 году обязательно приведет нас к успеху!

### Корпоративная жизнь компании в социальных сетях:

 [vk.com/remtehkompлект](https://vk.com/remtehkompлект)

 [youtube.com/c/AOPremtehkompлект](https://youtube.com/c/AOPremtehkompлект)

 [instagram.com/ao\\_rtk](https://instagram.com/ao_rtk)

 [facebook.com/rtkco](https://facebook.com/rtkco)