

Утверждено приказом
№ _____ от «___» июня 2016г.
И.о. директора ГУП СО
«Монетный щебеночный завод»
_____ Чуняев Д.В.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «МОНЕТНЫЙ ШЕБЕНОЧНЫЙ ЗАВОД»

1. Общие положения

Кодекс этики и служебного поведения работников предприятия (далее – Кодекс этики), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ГУП СО Монетный щебеночный завод» (далее – предприятие), независимо от занимаемой ими должности.

Ознакомление с положениями Кодекса этики граждан, поступающих на работу на предприятии, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Целью Кодекса этики является установление этических норм и правил служебного поведения работников предприятия для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников предприятия, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений на предприятии, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и предприятию.

Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками предприятия своих должностных обязанностей.

Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

Каждый работник предприятия должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника предприятия поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

За нарушение положений Кодекса руководитель и работник организации несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:
работники предприятия – лица, состоящие с предприятием в трудовых

отношениях;

личная заинтересованность – возможность получения работником предприятия в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников предприятия в силу их служебных обязанностей, распространение которой не поощряется предприятием, может нанести ущерб его законным интересам, интересам клиентов предприятия, деловых партнеров;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника предприятия влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника предприятия, с одной стороны, и правами и законными интересами предприятия, клиентов предприятия, деловых партнеров предприятия, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам предприятия, клиентов предприятия, деловых партнеров предприятия. Конфликтом интересов не является ситуация личной заинтересованности работника, которая при явной выгоде для предприятия не влечёт для клиентов и партнеров возникновения негативных обязательств (неустойки, пени, штрафы и прочее);

клиент предприятия – юридическое или физическое лицо, которому предприятием поставляются товары, оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым предприятие взаимодействует на основании договора.

3. Основные принципы профессиональной этики работников предприятия

Деятельность организации, работников предприятия основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1 законность: осуществление деятельности в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом;

3.2 приоритет прав и законных интересов предприятия, когда права и законные интересы ставятся выше личной заинтересованности работников предприятия;

3.3 профессионализм: работники предприятия стремятся к повышению своего профессионального уровня, а предприятие поощряет повышение квалификации (согласно трудовой функции работника);

3.4 независимость: работники предприятия в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов предприятия, деловых партнеров предприятия;

3.5 добросовестность и справедливость: работники предприятия обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам предприятия, деловым партнерам предприятия. Документальное обеспечение деятельности предприятия, клиентов и партнеров производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.6 информационная открытость: руководство предприятия осуществляет раскрытие информации о правовом статусе предприятия, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основные правила служебного поведения работников предприятия

Работники предприятия обязаны:

4.1 исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы предприятия;

4.2 осуществлять свою деятельность в соответствии с видами деятельности предприятия;

4.3 соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

4.4 исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

4.5 постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

4.6 соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами, клиентами и деловыми партнерами;

4.7 проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать общеизвестные культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.8 воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника предприятия, не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации предприятия, а также от действий, направленных на получение взяток;

4.9 допускать публичные высказывания и общение со средствами массовой информации от имени предприятия только с согласия руководителя предприятия;

4.10 нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.11 работники организаций призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых

взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

В служебном поведении работника недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- ненормативная лексика, грубости, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

Работник организации, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

Работник организации при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Если работник не в состоянии самостоятельно определить, является ли его поведение (ситуация) приводящим к конфликту интересов, то он обязан обратиться в юридический отдел за получением разъяснений.

Работнику предприятия в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником организации в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью организации и передаются работником по акту в организацию в порядке, предусмотренном нормативным актом организации.

6. Обращение со служебной информацией

Работник предприятия обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник предприятия вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих на предприятии норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.