



Утверждаю
Генеральный директор
ММК «Лукошко»

Бурухина Г.В.

«27» ноября 2017 года.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

ООО МКК «Лукошко»

Кодекс этики и служебного поведения (Далее по тексту – Кодекс) работников ООО МКК «Лукошко» (Далее по тексту – Общество) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, 273-ФЗ от 28.12.2008г. «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных обычаях и принципах гражданского общества и Российского государства.

I. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники организации (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

1.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса во взаимоотношениях с коллегами, клиентами и иными лицами в процессе трудовой деятельности;

1.3. Соответствие деятельности работников положениям Кодекса является одним из важных критериев оценки качества профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

-незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников формируют основу их отношений с организацией, другими работниками и иными лицами в трудовом процессе. Работники, сознавая свою ответственность перед ними, призваны:

-добросовестно трудиться;

-заботиться о сохранении и умножении имущества организации:
-нетерпимо относиться к нарушениям антикоррупционного и иного законодательства, к несправедливости, туеядству, нечестности, карьеризму, стяжательству, к нарушениям трудовой дисциплины, прав и законных интересов работников, клиентов и иных лиц в процессе трудовой деятельности, противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

- проявлять коллективизм и товарищескую взаимопомощь;

- гуманно относиться и взаимно уважать окружающих;

-быть честными, правдивыми, нравственно чистыми, простыми и скромными в отношениях с коллегами и иными лицами;

-исполнять нормы и правила деятельности организации и ее работников, установленные стандартами саморегулирующих организаций (СРО), членом которых является организация;

-осуществлять свою деятельность в соответствии с целями деятельности организации;

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

-соблюдать нормы профессиональной этики, правила и обычаи делового поведения;

-проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и иными лицами;

-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 организации;

-не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность других лиц при решении вопросов личного характера;

-воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности организации, ее учредителей, руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

-соблюдать установленные в организации правила предоставления служебной, конфиденциальной информации и требования законодательства по защите персональных данных;

-стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

-проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (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).

2.3.В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется выполнять следующие правила:

-уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

-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);

-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, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

-обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

-принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

2.4.Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, в том числе призван:

-принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

-не допускать случаев принуждения работников к противоправным действиям, в том числе коррупционной направленности;

-принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.Рекомендуемые работникам правила служебного поведения

-В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

- В служебном поведении работник воздерживается от:

~любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических, религиозных, спортивных, культурных предпочтений;

~грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

~угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

~принятия пищи, алкоголя, курения, проявления иных дурных привычек во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с коллегами и гражданами;

-Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

-Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

-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.

ОЗНАКОМЛЕННЫ:
