

Приложение 1
к приказу ЧОУ ДПО «Учебный комбинат»
от 27.03.2019 г. № 22 «А»

**КОДЕКС
КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ
ЧОУ ДПО «Учебный комбинат»**

Артем, 2019 год

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Кодексе корпоративной этики употребляются следующие термины:

Учреждение – ЧОУ ДПО «Учебный комбинат»;

Работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением;

Члены семьи и близкие родственники – супруг/супруга, дети (совершеннолетние и несовершеннолетние), родители, родные братья и сестры;

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей;

Личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс корпоративной этики ЧОУ ДПО «Учебный комбинат» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодексом корпоративного управления, одобренным Советом директоров Банка России 21.03.2014 (Письмо от 10 апреля 2014 г. № 06-52/2463), Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013 г.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил этики, которым должны следовать работники Учреждения независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Работники Учреждения должны принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

1.4. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил поведения работников Учреждения для:

1.4.1. Надлежащего исполнения работниками Учреждения возложенных на них обязанностей.

1.4.2. Содействия укреплению авторитета Учреждения, доверия контрагентов, заказчиков, инвесторов, кредиторов и других заинтересованных лиц к Учреждению.

1.5. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА ЭТИКИ

2.1. Основные принципы этики работников Учреждения являются основой их поведения в связи с осуществлением ими своих трудовых обязанностей.

2.2. Работники Учреждения должны:

2.2.1. Исполнять свои трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения.

2.2.2. Осуществлять свою трудовую деятельность исключительно в пределах своих полномочий.

2.2.3. Не оказывать предпочтения каким-либо контрагентам Учреждения, организациям, быть независимыми от их влияния.

2.2.4. Исключить действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных/финансовых и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих трудовых обязанностей.

2.2.5. Соблюдать установленные настоящим Кодексом и другими локальными нормативными актами Учреждения ограничения и запреты при исполнении своих трудовых обязанностей.

2.2.6. Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою трудовую деятельность решений политических партий и общественных объединений.

2.2.7. Строго соблюдать нормы трудовой, профессиональной этики и правила делового поведения.

2.2.8. Проявлять вежливость, доброжелательность, корректность, внимательность и терпимость в обращении со своими коллегами, контрагентами, и другими заинтересованными лицами Учреждения.

2.2.9. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям своих коллег, контрагентов, учитывать их культурные и иные особенности, в том числе различных этнических, социальных групп и конфессий.

2.2.10. Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера.

2.2.11. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, если это не входит в должностные обязанности работника Учреждения.

2.2.12. Соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

2.2.13. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника Учреждения.

2.3. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные нормативные акты Учреждения.

2.4. Работники Учреждения обязаны не предпринимать противоправных действий.

2.5. Работнику Учреждения запрещается дарить в связи с выполнением служебных (должностных) обязанностей не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, лицам, замещающим государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе.

2.6. Работнику Учреждения запрещается получать в связи с выполнением должностных обязанностей не предусмотренные законодательством Российской Федерации вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарки от физических и юридических лиц.

2.7. Сведения о подарках, полученных работниками Учреждения в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями оформляются в порядке, предусмотренном Порядком уведомления о подарках, полученных работниками ЧОУ ДПО «Учебный комбинат» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

2.8. Работник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию, в том числе являющуюся коммерческой тайной Учреждения при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии локальными нормативными актами Учреждения.

2.9. Работник Учреждения обязан 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 своих должностных обязанностей.

2.10. Руководители Учреждения должны:

2.10.1. Быть для своих подчиненных работников Учреждения образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.10.2. Принимать все необходимые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.10.3. Принимать все необходимые меры по предупреждению противоправных действий со стороны подчиненных работников, которые могут быть направлены на нарушение интересов Учреждения.

2.10.4. Не принуждать работников Учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.11. Своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.12. Руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения за действия или бездействие подчиненных ему работников Учреждения, нарушающих принципы этики и правила этики, если он не принял все необходимые меры по недопущению таких действий или бездействия.

2.13. Директор Учреждения, заместитель директора Учреждения, руководители по направлениям не вправе:

2.13.1. использовать в неслужебных целях информацию, средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, предназначенные только для служебной деятельности;

2.13.2. получать в связи с выполнением служебных (должностных) обязанностей не предусмотренные законодательством Российской Федерации вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарки от физических и юридических лиц;

2.13.3. разглашать или использовать в целях, не связанных с выполнением служебных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к информации ограниченного доступа, ставшие ему известными в связи с выполнением служебных обязанностей.

3. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

3.1. Работники Учреждения обязаны действовать в интересах Учреждения и избегать конфликтов интересов.

Работники Учреждения обязаны ставить интересы Учреждения выше личных интересов и интересов своих аффилированных лиц.

3.2. Работники обязаны:

3.2.1. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении ими своих трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения.

3.2.2. Принимать предусмотренные соответствующими локальными нормативными актами Учреждения, меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

3.2.3. Не прибегать прямо или косвенно, к какому-либо личному займу или услуге от какого-либо физического или юридического лица, имеющего деловые отношения с Учреждением или стремящегося к таким отношениям. Это не распространяется на организации, предлагающие подобные займы

или услуги в рамках осуществления своей обычной хозяйственной деятельности.

3.2.4. При приеме на работу в Учреждение и исполнении своих должностных обязанностей заявить о наличии или возможности наличия у них личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей.

3.3. Учреждение ожидает, что Работники будут вести дела с поставщиками, заказчиками, подрядчиками и другими лицами, имеющими деловые отношения с Учреждением, основываясь исключительно на интересах Учреждения, без протекции или предпочтения третьих сторон, в основе которых лежат личные соображения Работников.

Когда конфликта интересов избежать невозможно, Работники должны сообщить о нем своим непосредственным руководителям и ответственному лицу за противодействие коррупции в Учреждении (главному бухгалтеру) и принять меры по разрешению данного конфликта.

3.4. Меры, которые могут осуществляться для урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе работника;
- пересмотр или изменение круга обязанностей и трудовых функций работника Учреждения в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке;
- перевод работника Учреждения в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- увольнение работника Учреждения по инициативе Учреждения за дисциплинарные проступки при наличии оснований, в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

3.5. Перечень мер по урегулированию конфликта интересов, указанный в п.3.4 настоящего Положения, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть применены иные меры по урегулированию конфликта интересов рамках применимого законодательства Российской Федерации.

4. РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ РАБОТНИКОВ

4.1. При исполнении своих обязанностей Работники руководствуются принципами честности, объективности, конструктивности.

4.2. Работникам Учреждения необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

4.3. Работникам необходимо воздерживаться от:

4.3.1. Любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.

4.3.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений.

4.3.3. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.3.4. Участия в деятельности националистических, ультрарадикальных партий, движений и организаций.

4.4. Работники Учреждения призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, контрагентами и другими заинтересованными лицами Учреждения.

4.5. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им своих трудовых обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Работник Учреждения, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями настоящего Кодекса.

5.2. В случае нарушений настоящего Кодекса работником Учреждения данный факт подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов ЧОУ ДПО «Учебный комбинат»

5.3. Сообщения о фактах нарушений положений настоящего Кодекса должны направляться работниками Учреждения ответственному лицу за противодействие коррупции в Учреждении (главному бухгалтеру).

5.4. Настоящий Кодекс, а также все дополнения и изменения к нему, утверждаются директором Учреждения.

5.5. Если настоящий Кодекс (отдельные его пункты) вступит в противоречие с законодательством Российской Федерации, настоящий Кодекс (отдельные его пункты) утрачивают силу, и до даты внесения изменений в настоящий Кодекс необходимо руководствоваться законодательством Российской Федерации.

5.6. Настоящий Кодекс подлежит раскрытию на сайте Учреждения в сети Интернет.