

КОДЕКС ЭТИКИ, СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ И ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА СОТРУДНИКОВ ООО ЖЕЛТЫЙ КРЕСТ

1. Общие положения

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

1.2. Кодекс этики и служебного поведения работников организации разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.4. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их 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,) и других работников;
- незамедлительно сообщить о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя)

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с организацией. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и субъекта Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
 - обеспечивать эффективную работу организации;
 - осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности организации
- ; - при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
 - соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
 - соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
 - проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
 - проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
 - 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 репутации организации;
 - не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
 - воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности организаций, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
 - соблюдать установленные в учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
 - уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
 - постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
 - противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
 - 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:

- 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.

2.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Работник 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 должностных обязанностей.

2.6. 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.

2.7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, 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 участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- по возможности 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. Этические правила служебного поведения работников

3.1. 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.

3.2. Все работники обязаны:

- эффективно использовать рабочее время для достижения наибольшей результативности работы;
- принимать обоснованные решения в рамках своей компетенции и нести за них персональную ответственность;
- соблюдать нормы служебного подчинения, следующие из отношений руководителя и подчиненного;
- отвечать за организацию своей работы и соблюдение установленного порядка работы с документами.

3.3. Недопустимо для всех работников использовать служебную информацию в неслужебной сфере,

3.4. 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 или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, оскорбительных и обидных замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений или требований;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.5. Работники не должны отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

3.6. Все работники организации должны стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах своей деятельности.

3.7. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Морально-психологический климат в коллективе

4. 1. Сотрудники обязаны поддерживать благоприятный морально-психологический климат в рабочем коллективе, выражающийся в позитивном эмоционально-нравственном состоянии, высоком моральном духе сотрудников, их отношении к нравственным ценностям и степени мотивационной готовности к выполнению поставленных задач.

4.2. Благоприятный морально-психологический климат в служебном коллективе характеризуется:

- правильным пониманием сотрудниками целей деятельности организации и своего подразделения;
- способностью и готовностью совместными усилиями добиваться выполнения поставленных задач;

- уровнем развития взаимоотношений, основанных на честности и принципиальности в сочетании с товарищеской взаимопомощью и уважением;
- позитивными служебными традициями, сплачивающими коллектив.

4.3. В целях поддержания благоприятного морально-психологического климата в коллективе сотруднику следует:

- способствовать установлению в коллективе деловых, товарищеских взаимоотношений;
- поддерживать обстановку взаимной требовательности и нетерпимости к нарушениям трудовой дисциплины;
- соблюдать субординацию, быть исполнительным, проявляя разумную инициативу;
- обладать морально-психологической устойчивостью, выдержанностью, быть ответственным за свои поступки и слова.
- не выходить за рамки

4.4. Для сотрудника недопустимы действия, способные причинить вред морально-психологическому климату в коллективе, включая:

- распространение слухов, сплетен и другой непроверенной информации сомнительного характера;
- предвзятое и необъективное отношение к коллегам;
- заискивание перед начальниками;
- претензии на особое отношение к себе и незаслуженные привилегии;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- преувеличение своей значимости и профессиональных возможностей.
- кулуарное обсуждение рабочих вопросов
- представление своего индивидуального мнения, предложения, замечания в качестве группового или коллективного, если это не вытекает из его непосредственных служебных обязанностей.

5. Неформальные отношения в трудовом коллективе

5.1. Неформальными являются личные отношения между сотрудниками вне рамок служебной субординации.

5.2. Личные отношения не должны являться основанием для продвижения сотрудника по службе, его поощрения или наказания, решения кадровых, социальных вопросов.

5.3. К грубым нарушениям профессионально-этических принципов и норм в сфере неформальных отношений между сотрудниками относятся:

- использование дружеских или родственных связей между начальником и подчинённым, либо между сотрудниками в целях решения служебных вопросов в личных корыстных интересах;
- дискриминация сотрудников по половому (гендерному) признаку, вследствие которой предпочтение необоснованно отдаётся одному полу перед другим;

- сексуальные домогательства, принуждение к интимной связи, особенно выражающиеся в агрессивном, оскорбительном поведении, унижающем достоинство женщины или мужчины, и сопровождающиеся физическим насилием, психологическим давлением, шантажом, угрозами;

- демонстрация приверженности моральным антиценностям, таким как культ денег, власти, силы; цинизм, пошлость, разврат.

5.4. Руководителю в целях предупреждения негативного влияния неформальных отношений на обстановку в служебном коллективе необходимо контролировать соблюдение сотрудниками профессионально-этических ограничений и запретов

7. Конфликт интересов и его предупреждение

7.1. Профессионально-этическое содержание конфликта интересов состоит в противоречии между служебным долгом и личной корыстной заинтересованностью, которое может причинить моральный вред высокому званию сотрудника.

7.2. Личной корыстной заинтересованностью сотрудника признаётся возможность получения любой формы выгоды для него или иных лиц, с которыми он связан служебными или неформальными отношениями.

7.3. Для предупреждения конфликта нормы профессиональной этики предписывают сотруднику:

- доложить непосредственному начальнику о возникшем конфликте интересов или об угрозе его возникновения;

- прекратить сомнительные, компрометирующие межличностные отношения;

- отказаться от возможной ненадлежащей выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

- противодействовать коррупции и разоблачать коррупционеров любого уровня; принимать меры по преодолению негативных последствий конфликта интересов.

8 Защита интересов сотрудника организации

8 .1. Сотрудник, добросовестно выполняя служебные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на срыв служебных задач.

8 .2. Защита сотрудника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства организации

8 .3.. Сотрудник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

8 .4. Сотрудник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и честь, дискредитирует своё подразделение и организации, лишается морального права на уважение, поддержки со стороны граждан, коллег и сослуживцев, а его действия могут оцениваться руководством как грубое нарушение трудовой дисциплины.