

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
открытого акционерного общества
«Завод Старт»



Н.А. Поспелов

«13» марта 2018 года

М.П.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

открытого акционерного общества «Завод Старт»

Кодекс этики и служебного поведения (Далее по тексту – Кодекс) работников ОАО «Завод Старт» (Далее по тексту – Общество) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 года, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

И. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми обязаны руководствоваться все работники Общества (далее – работники) независимо от занимаемой (замещаемой) ими должности.

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

3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

4. Каждый гражданин РФ, поступающий на работу в Общество, обязан ознакомиться с положениями настоящего кодекса и соблюдать их в процессе своей деятельности.

5. Настоящий кодекс подлежит обязательному опубликованию на сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Термины и определения

В соответствии со статьей 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 года

1) коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

2) противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3) нормативные правовые акты Российской Федерации:

а) федеральные нормативные правовые акты (федеральные конституционные законы, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти и иных федеральных органов);

б) законы и иные нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

в) муниципальные правовые акты;

(п. 3 введен Федеральным законом от 21.11.2011 N 329-ФЗ)

4) функции государственного, муниципального (административного) управления организацией - полномочия государственного или муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

(п. 4 введен Федеральным законом от 21.11.2011 N 329-ФЗ)

III. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

1.В соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и локальными актами Общества каждый работник обязан:

1.1.Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

1.2.Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

1.3.Соблюдать положение о пропускном режиме;

1.4.Соблюдать трудовую дисциплину;

1.5.Выполнять установленные нормы труда;

1.6.Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

1.7.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;

1.8.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).

1.9.Соблюдать локальные акты Общества.

1.10.Исполнять законные требования и поручения начальника структурного подразделения, а также руководителя Общества.

2.Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Обществом

2.1.Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, признаны:

2.1.1.Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Общества;

2.1.2.Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Курганской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

2.1.3.Обеспечивать эффективную работу Общества;

2.1.4.Осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Общества;

2.1.5.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;

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

2.1.6.Соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

2.1.7.Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

2.1.8.Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, должностными лицами и работниками Общества;

2.1.9.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;

2.1.10.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 Общества;

2.1.11.Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

2.1.12.Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Общества, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

2.1.13.Соблюдать установленные в Обществе правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

2.1.13. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Общества, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

2.1.14. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и качественного результата своей профессиональной деятельности;

2.1.15. Распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

2.1.16. Противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством РФ, законодательством Курганской области, актами органов местного самоуправления, локальными актами Общества;

2.1.17. 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).

2.2. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

2.2.1. Уведомлять работодателя, руководителя структурного подразделения Общества, юридический отдел Общества, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.2.2. 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);

2.2.3. 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.

2.2.4. При осуществлении трудовой функции не допускать составление неофициальной отчетности.

2.2.5. При осуществлении трудовой функции не допускать использование поддельных документов.

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

2.4. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации (в том числе относящейся к государственной, коммерческой, служебной тайне), за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.5. 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.

2.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями (в том числе руководители структурных подразделений Общества) по отношению к другим работникам, призван:

2.6.1. 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;

2.6.2. Не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

2.6.3. 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.

2.6.4. Проводить профилактику коррупционных и иных правонарушений в подчиненном ему структурном подразделении.

2.6.5. Нести ответственность за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подчиненном ему структурном подразделении.

2.6.6. Направлять в юридический отдел Общества письменные сообщения о коррупционных и иных правонарушениях.

2.6.7. Обеспечить недопустимость составления работниками подразделения, при осуществлении ими трудовой функции, неофициальной отчетности.

2.6.8. Обеспечить недопустимость использования работниками подразделения, при осуществлении ими трудовой функции, поддельных документов.

IV. Рекомендательные 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. В служебном поведении работник воздерживается от:

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

3.2.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, запозничивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

3.2.4. Принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.2.5. Курения вне специально отведенных для этого мест.

3.2.6. Появлению на рабочем месте в состоянии алкогольного, токсического, наркологического или иного опьянения.

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

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

3.5. Внешний вид работника при выполнении 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.

V. Заключительные положения


1. Настоящий кодекс вступает в силу с момента издания приказа по заводу о введении в действие кодекса этики и служебного поведения работников ОАО «Завод Старт», и действует до его отмены приказом по заводу.

2. Все изменения и дополнения в настоящий кодекс вступают в силу с момента издания приказа по заводу.

3. Настоящий кодекс составлен на шести листах, в одном экземпляре (оригинал), который хранится в отделе кадров Общества. Заверенные отделам кадров Общества копии настоящего кодекса, хранятся у руководителей структурных подразделений.

Согласовано:

Технический директор



Заместитель генерального директора по качеству



Директор по производству



Заместитель директора по производству



Главный экономист – начальник экономического отдела



Главный бухгалтер



Начальник юридического отдела



Начальник отдела сбыта



Начальник коммерческого отдела



Начальник отдела кадров



Профком

