

Кодекс этики и служебного поведения работников организаций потребительской кооперации системы Нижегородского облпотребсоюза

Утвержден
постановлением правления
Нижегородского облпотребсоюза
«29» июля 2014г.
протокол № 11 п. 6

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников организаций потребительской кооперации Нижегородской области (далее- Кодекс), 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.

1.2. Кодекс распространяется на все организации потребительской кооперации системы Нижегородского облпотребсоюза (далее- Корпорации).

1.3. Настоящий Кодекс содержит основные принципы делового поведения и профессиональной служебной этики, которыми должны руководствоваться работники системы потребительской кооперации, независимо от занимаемой ими должности.

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

1.4. Задачи Кодекса

- определение на основе единых ценностей критериев добросовестного поведения сотрудников внутри Корпорации и в отношениях с третьими лицами;
- развитие единой корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах, поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;
- выявление и предотвращение любых злоупотреблений и превышений служебных полномочий, а также соответствующих потенциальных рисков для Корпорации;
- повышение и сохранение доверия к Корпорации со стороны делового сообщества, укрепление репутации открытого и честного участника рынка.

2. Стандарты внутрикорпоративного поведения и этики

2.1. В Корпорации устанавливается взаимная ответственность Корпорации и ее сотрудников, что означает: как Корпорация, так и ее сотрудники разделяют общие базовые убеждения, осознанного и добросовестно выполняют свои обязанности по отношению друг к другу.

2.2. Сотрудники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, установленные нормы труда, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Корпорации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Корпорации) и других работников;
- незамедлительно сообщать руководителю (непосредственному руководителю) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Корпорации (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Корпорации);
- стремиться к совершенствованию качества результатов своего труда, росту производительности и эффективности, создавать и поддерживать доброжелательный психологический климат в своем коллективе;
- работать в единой команде для достижения поставленной цели, при этом нести личную ответственность за результаты своей и совместной деятельности и при необходимости помогать членам своей команды;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень через систему подготовки персонала, самообразования, обучаться новым умениям и навыкам, приобретать необходимые профессиональные знания;
- иметь внешний вид, способствующий уважительному отношению всех граждан к Корпорации, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность;
- в служебном поведении 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.

2.3. Сотрудникам запрещается:

- допускать дискриминацию других работников по основаниям расовой, национальной и религиозной принадлежности, пола, возраста, семейного положения, политических предпочтений; домогательства любого характера недопустимы;
- вести себя в отношении других работников агрессивно или оскорбительно;
- содействовать продвижению по службе работников Корпорации на основании семейных, дружеских или иных отношений;
- использовать свои служебные полномочия и возможности для извлечения собственной выгоды или выгоды связанных с Вами лиц;
- использовать свое служебное время, служебное время работников и доверенное Вам имущество Корпорации в личных целях;

- делать, обещать или получать неправомерные выплаты в денежной, имущественной или любой другой форме;
- предлагать, получать или санкционировать предложение ценных подарков государственным или частным клиентам, деловым партнерам, их представителям или аффилированным сторонам с целью добиться ненадлежащих коммерческих преимуществ.

2.4. Лояльность сотрудников Корпорации

- Сотрудники гордятся принадлежностью к Корпорации и заботятся о ее репутации. Поэтому как внутри, так и вне Корпорации сотрудники корректно отзываються о ее деятельности (устные, письменные отзывы, включая публикации в СМИ и сети Интернет);
- Сотрудники всегда отдают себе отчет, что прямо или косвенно они являются представителями Корпорации, и от их действий и поведения во многом зависит деловая репутация Корпорации, и ущерб, нанесенный ей, может иметь материальное выражение;
- В случае, если сотрудники, допускают нелицеприятные отзывы и/или распространение порочащих сведений о Корпорации, ее деятельности или других сотрудниках, то в зависимости от характера данных сведений, они могут быть привлечены к ответственности в соответствии с нормами гражданского/административного/ уголовного законодательства, а также они могут быть лишены полностью или частично мер стимулирования.

2.5. Соблюдение и выполнение законов

- Сотрудники обязаны соблюдать все действующие законы, правила и инструкции, а также политики и регламенты Корпорации;
 - Сотрудники обязаны не допускать нарушения законодательства исходя из экономической целесообразности либо по иным мотивам;
 - Сотрудники не должны участвовать в каких-либо действиях и способствовать другим лицам в участии в каких-либо действиях, нарушающих любые применяемые к Корпорации законы, правила, инструкции, политики и регламенты Корпорации;
- К указанным в настоящем положении законам, правилам, инструкциям и др. правовым актам относятся, без ограничений, законы о даче и получении взяток и коммерческого подкупа, об авторском праве, торговых знаках и коммерческой тайне, защите информации, конфиденциальности личных данных, сделках с использованием инсайдерской информации, незаконных взносах в пользу политических партий или кампаний, антимонопольном регулировании, противодействии коррупции, даче или получении денежных вознаграждений, вредном воздействии на окружающую среду, дискриминации при найме на работу или домогательствах, условиях труда и технике безопасности, неправильной или искаженной финансовой информации и ненадлежащем использовании корпоративного имущества, легализации незаконно полученных доходов.

2.6. В целях исполнения антикоррупционной политики Корпорации

- Сотрудники обязаны уведомлять своих непосредственных руководителей о всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений: предложению или даче взятки (финансовой и иной выгоды), требованию, согласию на получение или получению взятки (финансовой и иной выгоды), подкупу

государственных служащих. Такое заявление может быть сделано по электронной почте Корпорации: ops-priem@mail.ru.

- Сотрудникам запрещается: предлагать или давать взятки (финансовую и иную выгоду), требовать, соглашаться на получение или получать взятки (финансовую и иную выгоду), осуществлять действия, которые могут рассматриваться как подкуп государственных служащих, привлекать третьих лиц с целью обойти антикоррупционные требования настоящего Кодекса.

- Сотрудники обязаны 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, в частности: о родстве (близкого или дальнего) с другим сотрудником Корпорации, совместном с другим сотрудником участии в коммерческом предприятии, членстве в религиозных и др. некоммерческих организациях.

2.7. Подарки и иная выгода.

- Дарение и получение подарков является обычной деловой практикой. Однако они не должны никаким образом компрометировать или казаться компрометирующими способность сотрудника принимать непредвзятые и справедливые деловые решения, то есть они никогда не должны предоставляться в обмен на информацию, благоприятное отношение или возможности, которые в ином случае не были бы предоставлены.

- Сотрудники могут принимать или делать приглашения на обед, ужин или иное развлекательное мероприятие, если: (а) стоимость обеда, ужина или развлекательного мероприятия находится в разумных пределах; (б) цель встречи или посещения мероприятия является деловой; (в) расходы будут оплачены Корпорацией как надлежащие деловые расходы, если они не оплачиваются другой стороной.

- Допускается получение или передача рекламных материалов и промо-продукции незначительной стоимости.

- Разрешается принимать или делать подарки разумной стоимости в связи с общепринятыми случаями, такими как дни рождения, присуждение степени, повышение по службе, новая работа, свадьба, выход в отставку (на пенсию) или национальный праздник, кроме того, подарок допустим, если он сделан на основе семейных или личных отношений и не связан с бизнесом между этими лицами.

- Разрешается принимать подарки от гражданской, благотворительной или религиозной организации, врученные специально за какую-то услугу или достижение.

- Любой сотрудник должен принять все меры, чтобы отказаться от подарка или вернуть подарок, который не соответствует вышеописанным нормам, в том числе, если его стоимость превышает 3000 рублей. Если от подарка по каким-либо причинам не удалось отказаться, или его невозможно вернуть, то сотрудник обязан немедленно сообщить о получении подарка своему непосредственному руководителю.

2.8. Сотрудники обязаны:

- избегать любых действий, которые могут повлиять на способность сотрудника принимать объективные деловые решения в интересах Корпорации;
- прежде чем согласиться с выдвижением сотрудника кандидатом в органы управления любой организации, интересы которой будут противоречить интересам Корпорации, обсудить этот вопрос с непосредственным руководителем и получить на это разрешение;
- если в должностные обязанности входит необходимость информирования Корпорации, четко и добросовестно сообщать сведения;
- сообщить непосредственному руководителю о наличии или возможности конфликта интересов кого-либо из сотрудников Корпорации и Корпорации, а также напомнить коллеге о его обязанности заявить об этом.

2.9.Сотрудникам запрещается:

- иметь личную заинтересованность в деятельности деловых партнеров Корпорации, если такая заинтересованность противоречит интересам Корпорации;
- заниматься дополнительной неосновной работой или иной деятельностью во внерабочее время, если такая деятельность негативно влияет на исполнение должностных обязанностей в Корпорации;
- скрывать факт конфликта интересов и его причины.

3.Применение Кодекса

3.1. При применении Кодекса в конкретной кооперативной организации под «Корпорацией» понимается данная кооперативная организация.

3.2.Сотрудники должны четко и строго соблюдать нормы и правила, установленные Корпорацией. Нарушение норм Кодекса может привести к наложению административных санкций, снижению эффективности деятельности Корпорации и возникновению убытков, что прямо отразится на благополучии всех ее сотрудников.

3.3.Если у сотрудника есть вопросы по применению норм и правил настоящего Кодекса или он не уверен в соответствии своих действий или решений нормам Кодекса, он может обратиться к своему непосредственному руководителю, или по электронной почте: ops-priem@mail.ru.

3.4. Поступившая информация о нарушении правил и норм Корпорации должна быть проверена на достоверность уполномоченными на проверку службами Корпорации. В случае достоверности сведений о совершении действий (или бездействия), имеющих признаки уголовного или административного правонарушения, информация передается в правоохранительные органы. Если нарушение Кодекса не затрагивает вопросы законодательства, к сотруднику могут быть применены следующие меры: лишение премии или других поощрений, отказ в повышении в должности, общественное порицание. При наличии правовых оснований может рассматриваться вопрос о привлечении нарушителя к дисциплинарной ответственности.

3.5.В случае достоверности заявления каждому заявителю гарантируется конфиденциальность информации о факте его заявления, отсутствие какого бы то ни было преследования. Если обращение было сделано с целью распространения ложных сведений либо будет установлен факт совершения я правонарушения самим заявителем, к нему могут быть применены соответствующие меры ответственности.

4.Изменения и дополнения Кодекса

4.1.Все предложения по изменению и дополнению Кодекса направляются сотрудниками Корпорации на имя председателя правления Нижегородского облпотребсоюза.

4.2.Изменения и дополнения в настоящий Кодекс вносятся по решению правления Нижегородского облпотребсоюза.