

Мнение выборного профсоюзного органа

от 09.02. 2024 г. № 3 учтено

Председатель ПООР ГУП
«Севэлектроавтотранс» им А.С. Круподёрова


Е.А. Алехнович

«Утверждаю»

Директор ГУП «Севэлектроавтотранс
им А.С. Круподёрова»


Д.В. Бudyш

«» _____ 2024 г.

Кодекс

этики и служебного поведения работников ГУП «Севэлектроавтотранс им А.С. Круподёрова»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее – Кодекс) ГУП «Севэлектроавтотранс им А.С. Круподёрова» (далее – Предприятие) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также с учетом общепризнанных принципов и норм деловой этики.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов, норм и правил этики и служебного поведения, которыми необходимо руководствоваться всем работникам Предприятия, включая его обособленные подразделения, независимо от занимаемой ими должности.

Кодекс определяет:

- миссию и ценности Предприятия;
- принципы деловой и служебной этики, которыми Предприятие руководствуется в своей деятельности;
- обязанности руководства и работников Предприятия;
- основные правила поведения работников Предприятия, правового регулирования вопросов подарков и конфликта интересов;

-принципы взаимоотношений Предприятия с деловыми партнёрами, органами государственной власти;

- ответственность за нарушение положений Кодекса.

1.3. Цель Кодекса – формирование на Предприятии культуры соблюдения требований действующего законодательства и обязательных правил, принципов деловой и служебной этики в деятельности Предприятия.

1.4. Положения Кодекса учитывают принципы деловой и служебной этики и лучшую практику российских организаций и рекомендации международных стандартов.

1.5. Кодекс является локальным нормативным актом Предприятия, обязательным для исполнения всеми работниками Предприятия вне зависимости от занимаемой должности, включая его обособленные подразделения.

1.6. Каждый работник Предприятия должен принимать необходимые меры к соблюдению положений Кодекса.

1.7. Кодекс содержит обязанности руководства и работников Предприятия в процессе внедрения и применения Антикоррупционной политики и иных локальных нормативных актов Предприятия.

2. Термины и определения

2.1. Антикоррупционное законодательство – совокупность нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения по противодействию и предупреждению коррупции, минимизации, ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Правовую основу противодействия коррупции составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы противодействия коррупции.

2.2. Деловое гостеприимство – комплекс взаимосвязанных мероприятий по установлению, поддержанию деловых отношений и взаимного

сотрудничества (буфетное обслуживание, транспортное обслуживание, размещение, приглашение на представительское мероприятие и др.).

2.3. Деловой партнёр – физическое лицо, в том числе физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (индивидуальный предприниматель), либо имеющее статус самозанятого, либо без такового, а также юридическое лицо, несколько физических лиц или юридических лиц, выступающих на одной стороне, с которым/которыми Предприятие намерено заключить либо заключило договор (соглашение).

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

2.5. Коррупция – 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

2.6. Подарок – любое имущество, услуга или право, которые могут быть приняты, переданы или оказаны лицу безвозмездно (материальная ценность, услуга, любое действие или бездействие в интересах одариваемого).

2.7. Работник – работник Предприятия, а также его обособленных подразделений, действующий на основании трудового договора.

2.8. Руководство – Директор ГУП «Севэлектроавтотранс им А.С. Круподёрова», а также иные работники Предприятия, наделённые организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам.

2.9. Уполномоченный представитель – лицо, надлежащим образом уполномоченное выступать от имени или по поручению Предприятия или представлять его интересы.

2.10. Управление безопасности – структурное подразделение Предприятия, на которое возложена в том числе функция по реализации антикоррупционного законодательства и деловой этики.

3. Миссия и ценности

3.1. Миссия Предприятия заключается в удовлетворении потребностей города Севастополя в пассажирских перевозках автомобильным и городским наземным электрическим транспортом, водными видами транспорта и извлечением прибыли.

3.2. Ценности:

-честность;

-законность;

-уважение прав и законных интересов человека и гражданина;

-справедливость;

-эффективность;

-сплочённость;

-новаторство.

4. Принципы этики и служебного поведения

4.1. Принципы этики и служебного поведения представляют собой основополагающие правила для руководства и работников Предприятия при осуществлении ими своих трудовых (должностных) обязанностей.

4.2. Предприятие придерживается следующих принципов деловой этики:

4.2.1. Честность является главным и обязательным принципом деятельности Предприятия.

Отношения Предприятия с деловыми партнёрами основаны на полном соблюдении обязательств и условий соглашений.

4.2.2. Добросовестность.

Предприятие не оказывает предпочтения каким-либо лицам или организациям, исключает возможность совершения действий, связанных с

влиянием личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых (должностных) обязанностей.

4.2.3. Уважение.

Предприятие требует от своих работников проявлять корректность и внимательность в общении с коллегами, деловыми партнёрами и иными лицами при исполнении своих трудовых (должностных) обязанностей.

Предприятие не допускает нетерпимости и неуважения к обычаям и традициям народов России и других государств, уважает культуру и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствует межнациональному и межконфессиональному согласию.

4.2.4. Доверие.

Предприятие стремится поддерживать командный дух в работе, доверие, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных перед Предприятием задач.

4.2.5. Справедливость и уважение закона.

Предприятие обеспечивает реализацию всех прав человека - права на здоровье и безопасность, неприкосновенность и уважение личности, на равенство независимо от пола, расы, вероисповедания и рода занятий.

Предприятие соблюдает баланс интересов работодателя и работника.

В своей деятельности Предприятие строго следует закону, который един для всех.

5. Обязательства и обязанности

5.1. Руководство Предприятия, открыто и публично заявляет о своём неприятии коррупции как способа ведения дел в интересах Предприятия, а также об активном продвижении ценностей Предприятия и его этических принципов, участии во внедрении системы деловой и служебной этики и антикоррупционного порядка в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Предприятие заявляет о нетерпимости к некорректному поведению, угрозам или действиям, унижающим человеческое достоинство, или препятствующим выполнению трудовых (должностных) обязанностей.

5.3. Руководство Предприятия принимает на себя следующие обязательства:

-формировать корпоративную этическую и деловую культуру, основанную на фундаментальных ценностях честности, прозрачности, соблюдении требований законодательства и придерживаться политики нетерпимости к коррупции;

-принимать меры к минимизации риска совершения подчинёнными работниками коррупционных правонарушений, своим личным поведением подавать пример честности, открытости, беспристрастности и справедливости;

-быть объективными, внимательными и доброжелательными для поддержания культуры доверия и открытости, а также справедливо оценивать работу своих подчинённых;

-поддерживать среди подчинённых командный дух, новаторство и ответственность за результат;

-создавать безопасные условия труда, включая нетерпимость к дискриминации, а также действиям и поведению, нарушающим личные границы и неприкосновенность частной жизни человека;

-делегировать полномочия, передавать для этого необходимые ресурсы, принимая во внимание уровень профессиональной подготовки работника;

-обеспечивать возможность работников профессионально развиваться, направлять их на внутренне и внешнее обучение, помогать в формировании кадрового резерва;

-предоставлять работникам все необходимые ресурсы для выполнения возложенных на них задач, включая административные, информационные и финансовые;

-получать от работников обратную связь относительно выполняемой работы, стиля и способов управления руководства.

5.4. Работники Предприятия обязаны:

-соблюдать корпоративную этическую и деловую культуру и придерживаться политики нетерпимости к коррупции;

-знать и соблюдать настоящий Кодекс и иные локальные нормативные акты Предприятия;

-сообщать о любых нарушениях, которые могут нанести вред деятельности или репутации Предприятия;

-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 личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых (должностных) обязанностей, своевременно раскрывать ситуации, связанные с конфликтом интересов;

-соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

-соблюдать нормы служебной, деловой, корпоративной, профессиональной этики и правила служебного поведения;

-противодействовать проявлениям коррупции и принимать меры по её профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Предприятия;

-уведомлять обо всех случаях обращения лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Предприятия;

-исключить случаи неправомерного получения вознаграждения от физических и юридических лиц в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей;

-своевременно принимать участие в мероприятиях правового просвещения по вопросам служебной и деловой этики, антикоррупционного законодательства;

-соблюдать установленные локальными нормативными актами Предприятия правила и процедуры взаимодействия с деловыми партнёрами.

5.5. Взаимоотношения руководства и работников Предприятия основаны на взаимном уважении и доверии, что позволяет добиваться успехов в решении профессиональных задач и создавать предпосылки для эффективных отношений между работниками.

6. Основные правила поведения работников

6.1. Предприятие уважает права каждого работника, а также поддерживает атмосферу взаимного уважения, доверия, сотрудничества и открытого диалога. Для этого Предприятие устанавливает взаимные права и обязанности работника по отношению к Предприятию и Предприятия в отношении работников.

6.2. Работники Предприятия обязаны:

-исполнять должностные обязанности добросовестно и на профессиональном уровне;

-проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, должностными лицами, коллегами и подчинёнными, деловыми партнёрами;

-воздерживаться от поведения, вызывающего сомнение в добросовестном исполнении трудовых (должностных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Предприятия;

-не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность Предприятия, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, граждан и работников Предприятия при решении вопросов личного характера;

-воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Предприятия, его руководства, если это не связано с исполнением ими своих должностных обязанностей;

-стремиться к эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере ответственности работников;

-действовать в соответствии с миссией и ценностями Предприятия, добросовестно выполнять решения руководства Предприятия;

-уважительно относиться к другим работникам Предприятия, не допускать ущемления их прав и законных интересов, принятия незаконных или несправедливых решений, любые формы дискриминации работников запрещены;

-бережно относиться к имуществу Предприятия, в том числе к имуществу других работников и третьих лиц, находящемуся на Предприятии, если Предприятие несёт ответственность за сохранность этого имущества, а также сообщать о возникновении ситуаций, представляющих угрозу его сохранности;

-незамедлительно сообщать о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей.

6.3. Работники призваны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества.

6.4. Внешний вид работников при исполнении ими трудовых (должностных) обязанностей, в зависимости от условий работы и формата мероприятия, должен соответствовать их уважительному отношению к Предприятию и общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность и аккуратность.

7. Конфликт интересов

7.1. Работникам Предприятия следует избегать ситуаций конфликта интересов во взаимоотношениях внутри Предприятия и с третьими лицами. Работники при выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей руководствуются исключительно интересами Предприятия и личные интересы не должны влиять на принятие решений. Все решения работников должны приниматься объективно и беспристрастно.

7.2. Работники Предприятия обязуются незамедлительно сообщить своему руководителю о ситуациях, которые могут быть расценены как конфликт интересов, в том числе о поступлении предложения о работе у делового партнера Предприятия, ином финансовом интересе с деловым партнером, о трудоустройстве родственника на Предприятие.

8. Подарки и знаки делового гостеприимства

8.1. Предоставление и получение подарков и знаков делового гостеприимства зачастую является обычным проявлением вежливости. Однако некоторые подарки и знаки делового гостеприимства, особенно если они чрезмерны или неприемлемы, могут оказать влияние на надлежащее исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей и потому могут рассматриваться как взятки или коммерческий подкуп. Неподобающие подарки или знаки

делового гостеприимства могут навредить репутации Предприятия и стать причиной привлечения его работников к ответственности.

8.2. Подарки от Предприятия должны соответствовать ценностям и этическим принципам Предприятия.

8.3. Получение подарка или иного знака делового гостеприимства не должно быть обусловлено каким-либо встречным предоставлением со стороны получателя. Работники Предприятия обязуются соблюдать требования Положения о подарках и знаках делового гостеприимства.

9. Взаимодействие с третьими лицами

9.1. Предприятие при ведении дел с третьими лицами — деловыми партнерами и иными лицами придерживается стандартов деловой этики, стремится поддерживать статус ответственного и этичного члена делового сообщества.

9.2. В отношениях с третьими лицами Предприятие не стремится получить неправомерное преимущество путем введения в заблуждение, манипулирования, сокрытия информации, мошенничества или других неправомерных действий.

Предприятие руководствуется принципами честности и добросовестности во взаимоотношениях с третьими лицами и уважает их права.

10. Защита имущества Предприятия

10.1. Работники Предприятия обязаны проявлять разумность и аккуратность, чтобы не допускать неэффективное или неправомерное использование имущества Предприятия, которое включает в себя, в том числе, оборудование, информационно-технологические ресурсы, права интеллектуальной собственности, конфиденциальную информацию Предприятия.

10.2. Имущество Предприятия используется только для трудовой деятельности, и его использование не должно противоречить действующему законодательству и локальным нормативным актам Предприятия.

11. Соблюдение и защита конфиденциальной информации и персональных данных

11.1. Информация Предприятия и персональные данные, которые Предприятие обрабатывает в установленном законом порядке, подлежат защите.

Предприятие обеспечивает защиту персональных данных работников, деловых партнёров и других субъектов персональных данных, а также конфиденциальность информации, получаемой в процессе своей деятельности.

Предприятие соблюдает применимое законодательство в сфере информационной безопасности.

Разглашение конфиденциальной информации, персональных данных может нанести ущерб Предприятию.

11.2. Работники Предприятия обязуются соблюдать режим конфиденциальности в отношении информации, ставшей им известной в ходе служебной деятельности, а также персональных данных. Запрещается использование такой информации и данных в личных целях или в интересах третьих лиц.

11.3. Работники Предприятия могут обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих на Предприятии норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Предприятие вправе привлечь в установленном законом порядке к ответственности работников Предприятия за несанкционированное раскрытие информации.

12. Охрана труда

12.1. Предприятие обеспечивает охрану труда на рабочем месте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и в порядке, установленном локальными нормативными актами.

12.2. Предприятие принимает на себя обязательство своевременно и в полном объёме проводить обязательные для работника Предприятия инструктажи и обучение, специальную оценку условий труда, оценку профессиональных рисков, периодические медицинские осмотры.

13. Ответственность за нарушение положений Кодекса

13.1. Нарушение работником положений настоящего Кодекса может быть рассмотрено на заседании комиссии Предприятия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта

интересов, в ходе которого работник, допустивший нарушение, может быть предупрежден о недопустимости неэтичного поведения.

13.2. Нарушение работником положений Кодекса, образующее дисциплинарный проступок, влечёт за собой применение к работнику дисциплинарного взыскания в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

13.3. При установлении обстоятельств, свидетельствующих о наличии в действиях (бездействии) работника признаков преступления, административного правонарушения, материалы об этом направляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

13.4. Соблюдение работниками Предприятия положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

14. Заключительные положения

14.1. Кодекс, все изменения и дополнения к нему утверждаются Директором ГУП «Севэлектроавтотранс им А.С. Круподёрова».

14.2. Все работники Предприятия обязаны ознакомиться с положениями Кодекса под роспись и соблюдать их при выполнении своих должностных обязанностей.

Кодекс разработал:

Главный юрист

А.А. Панкин

Согласовано:

Начальник управления безопасности

В.А. Самойленко

Начальника отдела охраны труда

Л.В. Мелинова

ВрИО начальника СУП

М.М. Володина