

УТВЕРЖДЕНО
Приказом руководителя Автономной
некоммерческой организацией
«Центр поддержки
предпринимательства и развития
экспорта Оренбургской области»
от 07.09.2020 № 18

**Кодекс
этики и служебного поведения работников
Автономной некоммерческой организации «Центр поддержки предпринимательства
и развития экспорта Оренбургской области»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) является локальным нормативным актом Автономной некоммерческой организацией «Центр поддержки предпринимательства и развития экспорта Оренбургской области» (далее - Центр), регулирующим вопросы, связанные непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений, и устанавливает ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Центра в целом.

1.2. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами, Антикоррупционной политикой Центра и основан на общепринятых нравственных принципах и нормах общества и государства.

1.3. Кодекс подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности Центра и является обязательным для соблюдения всеми работниками Центра.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОДЕКСА

2.1. Целью Кодекса является закрепление в корпоративной культуре Центра этических норм и правил служебного поведения работников, а также антикоррупционных стандартов поведения работников.

2.2. Задачи:

- регулирование взаимоотношений Центра с работниками, а также работниками Центра с контрагентами и клиентами;
- обеспечение защиты человеческой ценности и достоинства работников, контрагентов и клиентов Центра;
- поддержание качества профессиональной деятельности работников Центра;
- создание культуры Центра, основанной на доверии, ответственности и справедливости;

- оказание противодействия коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

3. СОБЛЮДЕНИЕ ОСНОВНЫХ ЭТИЧЕСКИХ НОРМ

3.1. Культура поведения работников Центра базируется на таких социальных ценностях общества как взаимоуважение, справедливость, человечность, терпимость, демократичность, ответственность взятых на себя обязательств.

3.2. 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.

3.3. В служебном поведении работник должен:

- быть вежливым, доброжелательным, внимательным, проявлять терпимость и корректность в общении с гражданами, коллегами и должностными лицами;
- проявлять уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться 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, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;
 - угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению контрагентов и клиентов к Центру, поддержанию имиджа и деловой репутации Центра, а также при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность и аккуратность.

4. ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ВНУТРИ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Работники Центра исполняют обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации. Работники Центра обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;

информации происходит по просьбе контрагента либо в соответствии с условиями договора и не противоречит условиям договора с ним.

Работники Центра обязаны:

- Не допускать высказываний (в том числе в сети «Интернет»), которые могут нанести ущерб Центру. При предоставлении комментариев в отношении деятельности Центра, работник Центра несет персональную ответственность за содержание размещаемой им информации о Центре в публично доступных ресурсах сети «Интернет», включая социальные сети.
- Не имея на то полномочий, работники Центра должны избегать каких-либо заявлений или высказываний, которые могут быть восприняты как официальная позиция Центра. Передача в СМИ информации и документов неуполномоченными лицами является нарушением корпоративной этики и является основанием для применения мер дисциплинарной ответственности.
- Не разглашать конфиденциальную информацию (служебную информацию, в том числе о работниках Центра, операционных процедурах, финансовых потоках, за исключением общедоступной информации). Работники Центра в письменной форме принимают обязательство о неразглашении конфиденциальной информации.

5. ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ С КОНТРАГЕНТАМИ И КЛИЕНТАМИ ЦЕНТРА

5.1. Работники Центра при исполнении своих должностных обязанностей обязаны учитывать основные принципы работы с клиентами и контрагентами Центра, а именно:

- Отношение Центра с контрагентами и клиентами строятся на основе взаимного уважения, признания ценности партнерства и равноправия сторон в коммерческих отношениях, принципах законности, безусловного исполнения принятых обязательств, своевременности и полноты раскрытия необходимой информации.
- Центр стремится к установлению долгосрочных и стабильных отношений с контрагентами Центра.
- Центр гарантирует равное отношение ко всем клиентам Центра в части обеспечения качества предоставляемых услуг и гарантирует соответствие предлагаемых услуг законодательству Российской Федерации.
- Центр не предоставляет скрытых предпочтений и преимуществ отдельным контрагентам и клиентам.
- Центр не оказывает контрагентам и клиентам услуги, способные вызвать сомнения в его репутации и дискредитирующие Центр в деловом сообществе.
- Центр предпринимает все возможные меры для обеспечения безопасности операций своих клиентов.

5.2. При работе с контрагентами и клиентами Работники Центра:

5.2.1. Прилагают все усилия для минимизации рисков для клиента, делового партнера и Центра, связанных с деятельностью Центра и услугами, оказываемыми клиентам. При этом минимизация рисков контрагентов и клиентов не должна приводить к повышению рисков Центра.

5.2.2. Предоставляют клиентам как можно более полную и достоверную информацию о Центра, реализуемых Центром программах, оказывает помощь в выборе услуг, в наибольшей степени отвечающих интересам деятельности клиента.

5.2.3. Оказывают помощь и консультирование клиентов в рамках своих должностных обязанностей и полномочий.

5.2.4. Своевременно реагирует на замечания, жалобы и претензии в адрес Центра, своевременно и оперативно разрешает все конфликтные ситуации, не допуская причинения ущерба интересам клиента.

5.2.5. Должны обеспечивать:

- скорость и точность – клиента необходимо обслуживать быстро и без ошибок;

- решение проблем клиент;

- взаимную выгодность любой сделки;

- индивидуальный подход к каждому клиенту, демонстрацию заботы о клиенте и сопричастность к его ситуации (в т.ч. в рамках работы с нестандартными запросами).

5.2.6. Не вправе передавать сведения о клиентах, а также иные сведения, которые могут нанести ущерб деловой репутации, иным нематериальным и материальным интересам клиентов, если раскрытие такой информации не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

6.1. Работники Центра призваны:

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- 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).

6.2. В целях противодействия коррупции работнику вменяется в обязанность:

6.2.1. Уведомлять Центр, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6.2.2. Не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от третьих лиц (физических и юридических лиц) (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

6.2.3. 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.