

**Общество с ограниченной ответственностью
«Уральский Завод Цветного Литья»**



КОДЕКС

**этики и служебного поведения работников
ООО «УралЦветЛит»**

к УЗЦЛ 7.3 - 2017

Введен впервые
Введен приказом
от 03.07.2017 № 32
Дата введения с 16.07.2017

г. Каменск-Уральский
2017 г.

Содержание

Стр.

1	Общие положения	3
2	Нормативные ссылки.....	3
3	Основные понятия.....	3-4
4	Основные принципы и правила служебного поведения работников ООО «УралЦветЛит».....	4-6
5	Этические правила.....	6-8
6	Заключительные положения.....	8
7	Лист согласования.....	9
8	Лист регистрации изменений	10

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников ООО «УралЦветЛит» (далее- Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и других нормативных правовых актов Российской Федерации, и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

В качестве документа, устанавливающего ориентиры для самоконтроля работников Общества, Кодекс призван содействовать формированию высоких стандартов морали и нравственности в Обществе.

1.2. В ходе исполнения своих трудовых обязанностей работники ООО «УралЦветЛит» обязаны руководствоваться принципами и правилами, установленными Кодексом. Каждый работник обязан принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

1.3. Каждый гражданин вправе ожидать от работника ООО «УралЦветЛит» в отношениях с ним поведения, соответствующего положениям Кодекса.

1.4. Кодекс этики и служебного поведения работников ООО «УралЦветЛит» устанавливает правила, предусматривающие этические ценности и правила служебного поведения работников ООО «УралЦветЛит», профилактику коррупционных и иных правоотношений, а так же определяет основополагающие принципы взаимоотношений между работниками ООО «УралЦветЛит», с обществом в целом, правоохранительными и другими органами государственной власти, организациями.

1.6. Целью принятия настоящего Кодекса являются формирование условий для повышения прозрачности деятельности Общества, снижения коррупционных рисков, а также формирование корпоративной культуры и системы ценностей.

1.7. Задачами настоящего Кодекса являются:

- профилактика коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов;
- соблюдение норм деловой этики работниками Общества;
- повышение и развитие единой корпоративной культуры в Обществе.

1.8. Знание и соблюдение Работников ООО «УралЦветЛит» положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.9. Ознакомление Работников с Кодексом производится при приеме на работу в порядке, предусмотренном частью третьей ст. 68 ТК РФ. Каждый уже работающий сотрудник обязан ознакомиться с настоящим Кодексом.

1.10. Настоящий Кодекс подлежит опубликованию на официальном сайте ООО «УралЦветЛит».

2. Нормативные ссылки

В настоящем регламенте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Конституция Российской Федерации;
- ТК РФ - Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями).

3. Основные понятия

3.1. Для целей Кодекса используются следующие понятия:

3.1.1. коррупция- злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам 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, а так же совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

3.1.2 личная заинтересованность, которая влияет, или может повлиять на надлежащее исполнение трудовых обязанностей работника ООО «УралЦветЛит»- возможность получения работником, в связи с исполнением трудовых обязанностей, доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя, или для третьих лиц;

3.1.3. конфликт интересов- ситуация, при которой личная заинтересованность работника ООО «УралЦветЛит» влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ООО «УралЦветЛит» и правами и законными интересами самого Общества, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Общества;

3.1.4 требования к служебному поведению- ограничения и запреты, требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, об исполнении обязанностей, установленные в отношении работника ООО «УралЦветЛит» в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними внутренними регулятивными документами ООО «УралЦветЛит».

4. Основные принципы и правила служебного поведения работников ООО «УралЦветЛит»

4.1. Работники ООО «УралЦветЛит» обязаны:

4.1.1 исполнять свои трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по изготовлению продукции в соответствии с нормативами и ГОСТом и ее дальнейшему продвижению на рынке аналогичной продукции;

4.1.2. обеспечивать безопасность производимой продукции;

4.1.3. уважать права контрагентов, предоставлять им полную и достоверную информацию о качестве приобретаемой ими продукции. Соблюдать конфиденциальность информации о контрагенте, которая стала известна работнику ООО «УралЦветЛит» в силу его профессиональной деятельности;

4.1.4. не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные «Положением о коммерческой тайне» к сведениям конфиденциального характера и служебную информацию (сведения ограниченного распространения), а так же иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;

4.1.5. не допускать истребования от юридических или физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством и внутренними локальными документами ООО «УралЦветЛит»;

4.1.6. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении ООО «УралЦветЛит», если это не входит в обязанности работника;

сумм сделок с резидентами и нерезидентами Российской Федерации, стоимости работ, услуг и иных объектов гражданских прав, и.т.п., за исключением случаев, когда этом необходимо для точной передачи сведений, либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, обычаями делового оборота;

4.1.8. не допускать нарушение законодательства Российской Федерации и внутренних локальных актов Общества;

4.1.9. не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо, как согласие принять взятку, или как просьба (намек) о даче взятки, а так же противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Обществе;

4.1.10. уведомлять руководителя Общества, органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

4.1.11. незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя о ставших известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в ООО «УралЦветЛит», обстоятельствах и действиях (бездействии) работников ООО «УралЦветЛит» и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в Обществе конфликта интересов и / или коррупционных проявлений, а так же о причинении (возможном причинении) вреда Обществу;

4.1.12. доводить до сведения непосредственного или вышестоящего руководителя информацию о том, что какое либо лицо предлагает работнику ООО «УралЦветЛит» совершить незаконный , неправомерный, или противоречащий требованиям к служебному поведению поступок или каким-либо иным образом нарушить настоящий Кодекс, о любых ставших известных фактах в отношении совершенных либо готовящихся правонарушений со стороны других работников ООО «УралЦветЛит» (если имеющаяся информация не требует уведомления соответствующего руководителя согласно пунктам 10 и 11 настоящего Кодекса);

4.1.13. работником ООО «УралЦветЛит» не допускается заключение сделок и возникновение ситуаций, в которых личные интересы работника вступают в конфликт с интересами Общества

4.1.14. соблюдать требования к служебному поведению, соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

4.1.15. постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, и культурный уровень;

4.1.16. соблюдать и защищать при исполнении трудовых обязанностей интересы ООО «УралЦветЛит»;

4.1.17. осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Общества;

4.1.18. нести личную ответственность за результаты своей деятельности;

4.1.19. принимать меры по недопущению любой возможности конфликта интересов;

4.1.20. исключать действия (бездействие), связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;

4.1.21. соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на свою деятельность в качестве работника ООО «УралЦветЛит» политических партий и иных общественных объединений, социальных групп, отдельных граждан, не допускать, чтобы политические или религиозные убеждения негативно влияли на исполнение трудовых обязанностей;

4.1.22. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей , а так же избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников ООО «УралЦветЛит», или самому Обществу;

4.1.23. не добиваться прямо или косвенно, в связи с выполнением своих трудовых обязанностей, не предусмотренного внутренними локальными документами ООО «УралЦветЛит» и законодательством Российской Федерации получения вознаграждения от иных юридических, физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, выгоды, услуги, оплату развлечений,

отдыха и иные вознаграждения), знаков внимания. В случае получения названного в настоящем подпункте вознаграждения информировать об этом своего непосредственного руководителя;

4.1.24. не использовать свое положение для оказания влияния на деятельность ООО «УралЦветЛит» при решении вопросов личного характера;

4.1.25. не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения;

4.1.26. уважительно относится к деятельности представителей средств массовой информации по информированию граждан о работе ООО «УралЦветЛит», а так же оказывать содействие в получении достоверной информации (не являющейся коммерческой тайной) в установленном порядке;

4.1.27. не использовать имущество ООО «УралЦветЛит» в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а так же не передавать его в таких целях иным лицам;

4.2 Работник ООО «УралЦветЛит», наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Общества:

4.2.1. принимает меры по предотвращению и урегулированию в коллективе конфликта интересов, по предупреждению коррупции. Включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения;

4.2.2. содействует установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;

4.2.3. не допускает по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а так же фактов грубости и бесактности, способствует профессиональному и должностному росту работников;

4.2.4. оказывает поддержку и помошь молодым специалистам (с опытом работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков;

4.3. Работники ООО «УралЦветЛит» вправе получать подарки, в случае если это не противоречит запретам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, и соответствует деловому этикету.

Получение подарка не должно подразумевать возникновение у работника ООО «УралЦветЛит» каких -либо обязательств перед дарителем, связанных с исполнением трудовых обязанностей.

Стоимость подарка, получаемого работником ООО «УралЦветЛит» в связи с исполнением трудовых обязанностей, должна соответствовать деловому этикету и (или) общепринятой практике (например при праздновании юбилеев, дня рождения, обще народных праздников, памятных дат).

При возникновении вопросов и конфликтных ситуаций, связанных с получением или дарением подарков, работникам ООО «УралЦветЛит» необходимо обращаться к своему непосредственному руководителю.

4.4. В случае дарения подарков третьим лицам, в том числе в связи с официальными мероприятиями, работники ООО «УралЦветЛит» обязаны учитывать положения нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих ограничения и запреты на получение подарков отдельными категориями лиц, включая лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственных и муниципальных служащих, служащих Банка России.

5. Этические правила

5.1. Работники ООО «УралЦветЛит» в своей деятельности исходят 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 и достоинства, своего доброго имени.

5.2. Работники ООО «УралЦветЛит» :

5.2.1. обязаны соблюдать общепринятые этические нормы и правила делового поведения, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, принципиальными, внимательными, проявлять терпимость и непредвзятость в общении с коллегами, работниками других организаций;

5.2.2. призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений, отношений партнерства взаимоуважения и взаимопомощи, конструктивного сотрудничества друг с другом;

5.2.3. должны проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;

5.2.4. обязаны стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности, и честности во всех сферах общественной жизни;

5.2.5. должны избегать личных и финансовых связей, способных нанести ущерб их чести и достоинству, репутации ООО «УралЦветЛит»;

Критика имеющихся недостатков в работе со стороны руководителя или коллег должна быть конструктивной, объективной, взвешенной, принципиальной и с пониманием приниматься тем работником Общества, к которому она обращена.

5.3. При исполнении трудовых обязанностей работники ООО «УралЦветЛит» не должны допускать:

5.3.1. любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы национальности, языка, гражданства, социального, имущественного, или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

5.3.2. грубоści, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

5.3.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению, или провоцирующих противоправное поведение;

5.3.4. курение в служебных помещениях, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения;

5.4. При исполнении трудовых обязанностей руководителям рекомендуется соблюдать следующие правила делового этикета:

5.4.1. показывать подчиненным пример хорошего владения нормами и правилами этики и делового этикета;

5.4.2. не критиковать подчиненных в присутствии других сотрудников, делать это конфиденциально;

5.4.3. уметь признавать свои ошибки и не преследовать подчиненных за конструктивную критику в свой адрес.

5.5. Правила приветствия для всех работников следующие:

5.5.1. при встрече в коридоре или на открытой территории здороваться первым следует подчиненному;

5.5.2. входящий в помещение (в том числе руководитель) первым здоровается с присутствующими;

5.5.3. при рукопожатии первым руку протягивает начальник или вышестоящий сотрудник

5.6. Правила делового этикета при телефонном разговоре в ООО «УралЦветЛит»:

5.6.1. отвечать на телефонный звонок настолько быстро, насколько это возможно;

5.6.2. звоня деловым партнерам или коллегам, называть свое имя, должность, и подразделение;

5.6.3. в начале телефонного разговора спрашивать, в удобное ли время вы звоните;

5.6.4. всегда внимательно выслушивать собеседника;

5.6.5. заканчивать телефонный разговор, как правило, следует позвонившему;

5.6.6. если в процессе разговора произошел обрыв связи, перезвонить следует позвонившему;

5.6.7. не звонить во время рабочего дня по личным вопросам. В случае крайней необходимости рекомендуется быть предельно кратким;

5.7. Внешний вид работников ООО «УралЦветЛит» при исполнении ими трудовых обязанностей, в зависимости от условий их исполнения, и формата служебного мероприятия должен соответствовать общепринятым деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. Работники Общества соблюдают разумную достаточность в использовании косметики, ювелирных изделий и иных украшений.

6. Заключительные положения

6.1. Руководители всех уровней не имеют права скрывать от вышестоящего руководства факты ненадлежащего исполнения их подчиненными- работниками ООО «УралЦветЛит» трудовых обязанностей

6.2. Руководители всех уровней ООО «УралЦветЛит» не должны допускать преследование работников за уведомление или информирование соответствующего руководителя, предусмотренное настоящим Кодексом. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника ООО «УралЦветЛит», независимо от его должности;

6.3. На работника ООО «УралЦветЛит» не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление информации о нарушении Кодекса, за критику руководителя или коллег по обстоятельствам, предусмотренным настоящим Кодексом;

6.4. За нарушение положений настоящего Кодекса к работнику ООО «УралЦветЛит» могут быть применены следующие меры воздействия:

6.4.1. устное замечание, порицание ;

6.4.2. предупреждение о недопустимости неэтичного поведения;

6.4.3. требование о публичном извинении.

6.5. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику ООО «УралЦветЛит» мер юридической ответственности .