

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор
ЗАО «Сплайн-Центр»



КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ ЗАО «СПЛАЙН – ЦЕНТР»

Кодекс этики и служебного поведения ЗАО «Сплайн-Центр» 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. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которые должны соблюдаться сотрудниками ЗАО «Сплайн-Центр»

2. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

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

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения сотрудников

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации сотрудник обязан:

- добросовестно исполнять свои обязанности в соответствии с Трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда и правил пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу ЗАО «Сплайн-Центр»;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ЗАО «Сплайн-Центр».

2.2. Основные принципы служебного поведения сотрудников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ЗАО «Сплайн-Центр».

Сотрудники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- обеспечивать эффективную работу ЗАО «Сплайн-Центр»;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ЗАО «Сплайн-Центр» в соответствии с Трудовым договором, должностными инструкциями и другими локальными актами ЗАО «Сплайн-Центр», исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих обязанностей;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами и должностными лицами и клиентами ЗАО «Сплайн-Центр»;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету ЗАО «Сплайн-Центр».
- воздерживаться от публичных высказываний (в т.ч. в социальных сетях и других интернет-ресурсах), суждений и оценок в отношении деятельности ЗАО «Сплайн-Центр», его руководства и сотрудников, если это не входит в его должностные обязанности;
- соблюдать установленные правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации (в т.ч. по информированию общества о работе ЗАО «Слайн-Центр»).
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством и в соответствии с Положением об антикоррупционной политике ЗАО «Слайн-Центр»;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость.

2.3. При работе со служебной информацией сотрудники должны соблюдать Положение о коммерческой тайне ЗАО «Слайн-Центр».

2.4. При работе с персональными данными сотрудники должны соблюдать Положение о персональных данных ЗАО «Слайн-Центр».

2.5. В своей работе сотрудники должны учитывать требования Положения о выявлении и урегулировании конфликта интересов ЗАО «Слайн-Центр».

2.6. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам не должен допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

3. Этические правила служебного поведения сотрудников

1. В служебном поведении сотруднику 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.

2. В служебном поведении сотрудник воздерживается 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;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3. Сотрудники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Сотрудники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с коллегами, клиентами и другими лицами.

4. Внешний вид сотрудника при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению к ЗАО «Слайн-Центр», соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, вежливость и аккуратность.