

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ МУП г. Астрахани «Астрводоканал»

ВВЕДЕНИЕ

Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) муниципального унитарного предприятия «Астрводоканал» закрепляет корпоративные ценности предприятия, а также определяет основанные на них и принятые на предприятии наиболее важные правила делового поведения.

При разработке Кодекса учтены общепринятые нормы корпоративной и деловой этики, а также опыт лучших российских и зарубежных практик управления.

Положения Кодекса распространяются на руководство и работников предприятия.

В случае, если отдельные положения Кодекса войдут в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации, применяются положения действующего законодательства Российской Федерации. В случае, если отдельные положения Кодекса войдут в противоречие с традициями, обычаями или чьими-либо представлениями о соответствующих правилах поведения, применяются положения Кодекса.

Каждый работник предприятия:

руководствуется положениями Кодекса и правилами поведения, имеющими отношение к его работе;

при возникновении вопросов по правилам поведения обращается за разъяснениями к своему непосредственному руководителю;

своевременно уведомляет обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению действий, ведущих к нарушению Кодекса;

соблюдает иные правила поведения, а также ограничения, указанные в Кодексе.

Руководители предприятия:

выступают личным примером этичного поведения;

проводят разъяснительную работу с подчиненными работниками с целью реализации положений Кодекса, а также предотвращения нарушений изложенных в нем правил поведения;

учитывают приверженность работников правилам поведения, установленным Кодексом, при оценке, поощрении и продвижении работников.

1. ЦЕННОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Основные цели и виды деятельности МУП г. Астрахани «Астрводоканал» определены Уставом.

Ценностями предприятия являются:

профессионализм – глубокое знание своей специальности, своевременное и качественное выполнение поставленных задач, постоянное совершенствование профессиональных знаний и навыков;

инициативность – активность и самостоятельность работников в оптимизации производственного процесса;

бережливость – ответственный и бережный подход к использованию активов

предприятия, к собственному рабочему времени и рабочему времени других работников;

взаимное уважение – командный дух в работе, доверие, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных задач;

открытость к диалогу – открытый и честный обмен информацией, готовность совместно выработать оптимальное решение;

преемственность – уважение к труду и опыту старших поколений, общение начинающих с ветеранами труда, профессиональное обучение и наставничество;

имидж – использование приемов и стратегий, направленных на создание позитивного мнения о предприятии.

2. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ И РАБОТНИКОВ, ОХРАНА ТРУДА

Отношения между работниками и предприятием строятся на основе доверия и взаимопонимания.

Предприятие обеспечивает прозрачность и открытость в управлении персоналом, постоянно совершенствует методы управления, обеспечивая работникам благоприятные условия труда, возможность для повышения квалификации и реализации своего потенциала. При этом предприятие соблюдает конфиденциальность в отношении персональных данных своих работников.

Система вознаграждения за результаты труда направлена на привлечение, повышение мотивации и удержание работников, квалификация и результаты труда которых обеспечивают реализацию стратегических планов предприятия.

Предприятие реализует в отношении работников социальную политику, которая направлена на повышение престижности работы на предприятии и обеспечивает работникам комфортные и безопасные условия труда.

Предприятие создает резерв кадров - специально сформированную и подготовленную группу работников, сочетающих в себе высокий уровень развития управленческих профессиональных компетенций и профессиональных навыков, соответствующих предъявляемым требованиям и предназначенных для выдвижения на руководящие должности более высокого уровня.

Предприятие стремится к обеспечению безопасности условий труда на основе соблюдения действующего законодательства Российской Федерации и технических стандартов.

Каждый из работников предприятия несет ответственность за соблюдение условий безопасности и технических стандартов в пределах своей компетенции и должностных обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией работника, внутренними документами предприятия.

Предприятие гарантирует работникам защиту от любых форм дискриминации, как это определено действующим законодательством Российской Федерации и нормами международного права. При реализации кадровой политики, политики оплаты труда, политики социального обеспечения запрещены любые преференции по национальности, полу, возрасту и др.

Работник предприятия, считающий, что ему не обеспечена защита от дискриминации, может обратиться за защитой к руководству предприятия.

Предприятие ценит в своих работниках:

компетентность –

глубокие и всесторонние знания по специальности;

высокий профессионализм;

умение строить отношения с партнерами и коллегами;

владение смежными специальностями и наличие знаний в смежных областях;

инициативность -

способность предлагать новые подходы и идеи;
стремление к самосовершенствованию;
способность и готовность самостоятельно работать над повышением квалификации;
творческий подход к работе;
активность и самостоятельность мышления;
готовность и способность брать на себя ответственность;

личностные качества -

честность, порядочность, искренность;
доброжелательность в отношениях с коллегами;
высокая внутренняя культура и самодисциплина;
понимание специфики работы на предприятии и умение сохранять конфиденциальность информации;

поведение -

преданность и лояльность предприятию;
содействие формированию духа сплоченной команды;
готовность оказать поддержку и прийти на помощь.

3. ЗАЩИТА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

Предприятие осознает всю степень ответственности перед нынешним и будущими поколениями за влияние, которое оказывает деятельность предприятия на окружающую среду.

В своей деятельности предприятие придерживается принципа динамичного экономического роста при максимально рациональном использовании природных ресурсов и сохранении благоприятной окружающей среды для будущих поколений.

Предприятие соблюдает законы, стандарты и требования по охране окружающей среды, касающиеся его деятельности и производственной продукции. Политика предприятия направлена также на максимально бережное использование энергии, водных, земельных и иных природных ресурсов в процессе производства, должное обращение с производственными отходами, осторожное и сдержанное использование опасных материалов и технологий.

Предприятие стремится:

гарантировать соблюдение всех норм, установленных законодательством Российской Федерации и международными правовыми актами в области охраны окружающей среды;

обеспечивать бережное использование природных ресурсов;

принимать все возможные меры по сохранению климата, биоразнообразия и предотвращению возможного ущерба окружающей среде;

обеспечивать энергосбережение, уменьшать негативное воздействие на природную среду;

непрерывно углублять профессиональные и экологические знания работников предприятия;

обеспечивать широкую доступность экологической информации о деятельности предприятия.

4. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное выполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами предприятия, способное причинить вред законным интересам предприятия.

Наличие конфликта интересов (или кажущееся наличие такого конфликта)

представляет собой угрозу для репутации предприятия в глазах работников предприятия и иных лиц (в т.ч. у контрагентов, государства и государственных органов, профсоюза).

Работники предприятия должны избегать ситуаций, при которых у них возникает конфликт интересов.

В случае возникновения конфликта интересов работники должны информировать об этом своего непосредственного руководителя.

Уведомление о конфликте (возможном конфликте) интересов, поданное руководителем предприятия на имя представителя работодателя, после его регистрации передается в порядке установленном нормативным правовым актом администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» в управление муниципальной службы и кадров.

Не порождает конфликта интересов сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, в том случае, если она была надлежащим образом одобрена руководством предприятия (комиссией по противодействию коррупции).

В ситуации конфликта интересов работника и предприятия, в случае невозможности устранения указанного конфликта интересов, приоритет имеют интересы предприятия.

5. СОВМЕСТНАЯ РАБОТА РОДСТВЕННИКОВ

Совместная работа родственников в прямом или опосредованном подчинении создает следующие проблемы.

Решения родственников-начальников по отношению к родственникам-подчиненным могут быть необъективными или восприняты как необъективные остальными работниками предприятия и/или третьими лицами, в т.ч. участниками, контрагентами, государством и государственными органами, профсоюзом. Аналогичная ситуация может возникнуть при совместном участии родственников в одном бизнес-процессе, если решение одного работника-родственника оказывает влияние на выполнение должностных обязанностей другого работника-родственника.

Наличие родственных связей между руководителями предприятия создает репутационные издержки, порождает сомнения в объективности процедур оценки и продвижения персонала на предприятии.

Предприятие не ограничивает случаи совместной работы родственников.

На предприятии приветствуются трудовые династии, но их членам не предоставляются дополнительные права или возможности.

Под трудовой рабочей династией понимается профессиональная преемственность в семьях работников рабочих специальностей (где ни один работник Общества не является руководителем, специалистом или служащим), характеризующаяся передачей навыков профессионального мастерства от старшего поколения младшему.

Протекционизм на основе семейственности запрещен.

Не желательны ситуации, когда родственник-начальник является непосредственным руководителем родственника-подчиненного.

Совместная работа родственников на предприятии допускается по решению руководства предприятия.

Указанные требования не распространяются на трудовые рабочие династии.

Нарушение данных требований рассматривается как нарушение, допущенное каждым из вышеуказанных работников-родственников.

6. ПОДАРКИ

Подарком признается любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в т.ч. деньги, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата

развлечений, отдыха, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, благотворительные вклады и пр.), полученная в связи с работой на предприятии.

Получение работником подарка может быть негативно оценено со стороны других работников или иных лиц (в т.ч. участников, контрагентов, государства и государственных органов, профсоюза) даже при отсутствии недобросовестности или неразумности в намерениях работника и дарителя.

Подарки членам семьи, родственникам или иным близким лицам работника для целей настоящего Кодекса считаются подарками работнику.

Работникам предприятия не разрешается принимать от любых третьих лиц подарки в любой из приведенных ниже ситуаций:

за совершение каких-либо действий (бездействия), связанных с работой на предприятии;

в виде денег или денежных эквивалентов;

в отсутствие очевидного, общепринятого повода для подарка.

Ограничения на прием подарков, установленные настоящим Кодексом, не распространяются на отношения работника с дарителем, основанные на очевидных отношениях семейства (подарки родителей, детей, супругов) или иных близких отношений личного свойства, имеющих место вне зависимости от работы на предприятии, а также в случаях, когда такой подарок представляет собой сувенирную продукцию: ручки, блокноты, ежедневники и пр.

Любые неразрешенные подарки должны отклоняться. В случае, если обычаи делового оборота не допускают отклонения подарка, подарок подлежит приему с одновременной передачей вопроса о его дальнейшей судьбе на решение Комиссии по противодействию коррупции.

При наличии сомнений относительно допустимости подарка или иных вопросов, касающихся порядка обращения с подарками, работник должен руководствоваться положениями настоящего кодекса.

Работники организации обязаны воздерживаться от предложения и попыток передачи государственным, муниципальным служащим подарков.

Работники организации обязаны воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного, муниципального служащего в ситуацию конфликта интересов.

7. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АКТИВОВ И РЕСУРСОВ ОБЩЕСТВА. ОБРАЩЕНИЕ С ИНФОРМАЦИЕЙ

Активы и ресурсы предприятия в контексте настоящего Кодекса включают в себя: движимое и недвижимое имущество, в том числе деньги; объекты интеллектуальной собственности; рабочее время работников (трудовые ресурсы).

Активы и ресурсы предприятия являются его собственностью, основой для достижения поставленных стратегических целей.

Каждый работник использует имеющиеся в его распоряжении ресурсы предприятия максимально эффективно и исключительно в рабочих целях. Каждый работник бережно относится к имеющимся в его распоряжении ресурсам.

Использование активов предприятия работниками в личных целях не допускается, за исключением случаев ограниченного использования:

сети Интернет, средств связи, оргтехники и вычислительной техники при условии, что суммарное использование данных активов не превышает одного часа в течение суток и осуществляется не за счет сокращения рабочего времени;

иных активов предприятия в случаях, прямо предусмотренных внутренними

документами предприятия.

Работникам запрещается заниматься предпринимательской или иной коммерческой деятельностью (в том числе участвовать в уставном капитале или управлении юридическими лицами), ставшей доступной с учетом положения на предприятии, в том числе с использованием деловых связей и возможностей предприятия.

Работники предприятия соблюдают установленные действующим законодательством Российской Федерации, а также регламентированные предприятием правила обращения с информацией, полученной в процессе работы на предприятии, в том числе с информацией, содержащей коммерческую тайну, с информацией, содержащей персональные данные.

8. ОТНОШЕНИЯ С КОНКУРЕНТАМИ И КОНТРАГЕНТАМИ

Работникам запрещается представлять предприятие в деловых отношениях с организациями, в деятельности которых работник имеет существенный личный интерес, отличный от интересов предприятия, включая (но не ограничиваясь) случаи преобладающего участия в уставном капитале или органах управления таких организаций самого работника, его близких родственников или членов семьи.

Под близкими родственниками работника по тексту настоящего Кодекса понимаются супруги, дети и родители, усыновители и усыновленные, родные братья и сестры, дедушка и бабушка, внуки.

Под членами семьи работника по тексту настоящего Кодекса понимаются лица, проживающие совместно с работником и ведущие с ним совместное хозяйство, независимо от степени родства.

Работникам запрещается без письменного согласия руководителя предприятия участие в уставном капитале, а также работа или занятие должностей в органах управления компаний-конкурентов, контрагентов.

О фактах собственного участия или об участии близких родственников в уставных капиталах и (или) органах управления компаний — контрагентов (конкурентов) поступлении предложений о таком участии работники предприятия сообщают письменно руководству предприятия.

Предприятие нацелено на поддержание с потребителями и поставщиками долгосрочных, стабильных, взаимовыгодных отношений, для чего на предприятии постоянно проводится работа, направленная на повышение стабильности и надежности поставок, прозрачности ценообразования.

Предприятие выбирает поставщиков и подрядчиков преимущественно на конкурсной основе. Основным принципом при проведении отбора поставщиков и подрядчиков является обеспечение честной конкурентной борьбы. При этом работники предприятия не имеют скрытых предпочтений и не создают преимуществ для отдельных поставщиков или подрядчиков.

Предприятие стремится работать с контрагентами, которые имеют безупречную репутацию, соблюдают законодательство, а также общепринятые нормы деловой этики.

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГОСУДАРСТВОМ И ОБЩЕСТВОМ

Предприятие осуществляет взаимодействие с государством и обществом.

Предприятие осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации и строит его на принципах открытости и прозрачности.

Публично выступать в средствах массовой информации, а также на мероприятиях с участием СМИ могут только руководители предприятия, либо уполномоченные ими представители. Не имея таких полномочий, работники предприятия должны избегать

каких-либо заявлений или высказываний, которые могут быть восприняты как официальная позиция предприятия. Передача в СМИ информации и документов неуполномоченными лицами является нарушением норм этики.

10. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

Под коррупцией по тексту настоящего Кодекса понимается 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.

На предприятии создана и поддерживается атмосфера нетерпимости к коррупционному поведению.

На предприятии неприемлемы любые формы оказания незаконного влияния на решения государственных органов, в том числе взяточничество, предложение подарков, трудоустройство родственников государственных служащих, благотворительная или спонсорская помощь по запросам государственных служащих соответствующих (принимающих решение, в котором заинтересовано предприятие) государственных органов.

Об обращении к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работники должны уведомлять своего непосредственного руководителя, Комиссию по противодействию коррупции и отделы предприятия, в компетенцию которой входят вопросы защиты.

11. КОРПОРАТИВНЫЙ ИМИДЖ И СТИЛЬ

Предприятие уделяет большое внимание своему имиджу, который складывается из таких элементов, как деловое поведение работников и деловой стиль.

Каждый работник предприятия участвует в создании положительного имиджа предприятия и укрепляет его репутацию своим безупречным деловым поведением, элементами которого являются подобающий внешний облик работника и стиль его делового общения.

12. ТРЕБОВАНИЯ К ЛИЧНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

Работники предприятия не допускают:

публичных высказываний, которые представляют работу предприятия или работу на предприятии в неверном, искаженном свете. Любые высказывания в отношении предприятия осуществляются работниками в строго регламентированном порядке и (или) определенными этим порядком лицами;

употребления наркотиков;

употребления алкоголя на рабочем месте, на территории предприятия или в месте проведения работ предприятием, за исключением специальных мероприятий и с ограничением нормами делового этикета;

курения вне специально отведенных мест;

агрессивных, унижающих или унижительных, враждебных, запугивающих действий, поступков, поведения;

распространения оскорбительных материалов, в том числе рисунков.

Работники должны воздерживаться от действий, способных прямо или косвенно негативно отразиться на имидже и репутации предприятия.

13. МЕХАНИЗМ ПРИМЕНЕНИЯ КОДЕКСА

Ответственность за организацию работы по исполнению требований и положений Кодекса возлагается на Комиссию по противодействию коррупции (далее — Комиссия) и руководство предприятия.

Порядок работы, состав и деятельность Комиссии регламентируются положением утвержденным приказом предприятия.

Порядок уведомления генерального директора предприятия о фактах коррупции осуществляется в соответствии с приказом «О противодействии коррупции» от 19.06.2014 №04-406/1.

В целях выявления и пресечения возникновения конфликта интересов данным кодексом вводится декларация конфликта интересов обязательная к заполнению при приеме на работу, назначении на новую должность, по мере возникновения ситуации конфликта интересов (приложение № 1).

Декларирование предназначено для руководящего звена от руководителей отделов и служб, до руководителей предприятия.

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Руководитель предприятия по собственной инициативе, по предложению Комиссии по противодействию коррупции или по инициативе непосредственного руководителя работника, допустившего нарушение Кодекса, принимает решение о применении соответствующих санкций, в том числе лишения частично или полностью премий в соответствии с внутренними документами предприятия при наличии в действиях (бездействии) работника признаков дисциплинарного проступка - мер дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, при наличии признаков преступления — мер по привлечению правоохранительных органов.

Информация о соблюдении настоящего Кодекса учитывается при оценке и продвижении персонала.