

Приложение №1  
к приказу от « 29 » декабря 2018 г.  
УТВЕРЖДАЮ  
Директор ООО «Жилремстрой – ЖЭУ 5»  
\_\_\_\_\_ Г.Э. Маврина

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ  
РАБОТНИКОВ**

Г. Череповец  
2019 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс этики (далее - Кодекс) ООО «Жилремстрой – ЖЭУ 5» представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, морали и принципов нравственности, которыми должны руководствоваться все работники ООО «Жилремстрой – ЖЭУ 5» (далее - Организация).

Настоящий Кодекс направлен на обеспечение прав, достоинства личности, а также определяет высокую моральную ответственность работников Организации перед обществом за процесс и результат своей деятельности.

1.2. Настоящий Кодекс распространяется на всех работников Организации вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.3. В своей деятельности работник Организации следует голосу совести, руководствуется принципами гуманизма, служения интересам общества, документами мирового сообщества по этике, Конституцией Российской Федерации, Основами жилищного законодательства Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами.

1.4. Работники Организации обязаны ознакомиться с положением Кодекса и соблюдать их в процессе своей деятельности.

1.5. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

-регулируют отношения между всеми работниками Организации и общественностью;

-защищают их человеческую ценность и достоинство;

-поддерживают качество профессиональной деятельности работников Организации и честь их профессии;

- создают культуру Организации, основанную на доверии, ответственности и справедливости;

- оказывают противодействие коррупции предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

1.6. Знание и соблюдение работниками положения Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

2.2. Основные принципы поведения работников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

2.3. Работники Организации призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Организации;

- исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности работников Организации;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- исключать действия, связанные с влиянием каких - либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уведомлять руководителя Организации обо всех случаях обращения к работнику Организации каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и 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 поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Организации;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликта интересов.

### **3. СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОННОСТИ**

3.1. Работники Организации обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, Федеральные законы и иные нормативные правовые акты.

3.2. Работники Организации в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3.3. Работники Организации обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

### **4. ТРЕБОВАНИЯ К АНТИКОРРУПЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ**

4.1. Работники Организации при исполнении им должностных обязанностей не должны допускать личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

4.2. Работникам Организации запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения).

4.3. Работники Организации должны воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Организации.

4.4. Работники Организации должны незамедлительно информировать о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

## **5. ОБРАЩЕНИЕ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ**

5.1. Работники Организации могут обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или/и которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.3. Работник имеет право пользоваться различными источниками информации.

5.4. При отборе и передаче информации работник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

5.5. Работник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

## **6. ЭТИКА ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ, НАДЕЛЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ ПО ОТНОШЕНИЮ К ДРУГИМ РАБОТНИКАМ**

6.1. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

6.2. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

6.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

6.4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер по недопущению таких действий или бездействий.

## **7. ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ОБЩЕНИЯ.**

7.1. В общении работникам Организации необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

7.2. В общении работника Организации недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- пренебрежительный тон, грубость, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

7.3. Работники Организации должны способствовать установлению в коллективе деловых, взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

7.4. Работник Организации постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.

7.5. Общение между работниками Организации.

7.5.1. Взаимоотношения между работниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения.

Работник Организации защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии других лиц.

Пренебрежительное отношение недопустимо.

7.5.2. Работники Организации избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

7.5.3. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в жизни Организации обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях внутри Организации.

## **8. ЛИЧНОСТЬ РАБОТНИКА ОРГАНИЗАЦИИ**

8.1. Профессиональная этика работника Организации требует чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

8.2. Для работника Организации необходимо постоянное повышение квалификации и поиск наилучших методов работы.

8.3. В своем общении работник Организации уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этики.

8.4. Авторитет работника Организации основывается на компетенции, справедливости, такте.

8.5. Работник Организации имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен мешать исполнению профессиональных обязанностей.

8.6. Работник Организации дорожит своей репутацией.

8.7. Внешний вид работника Организации при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к Организации.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА**

9.1. За нарушение положений Кодекса работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение работником норм Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

9.2. Работник Организации несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы.

9.3. Работник Организации несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

9.4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.