

Приложение 2
к приказу Департамента транспорта
и развития дорожно-транспортной
инфраструктуры города Москвы
от «17» 02 2022 г.
№ 61-02-48/22

Кодекс этики и делового поведения

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и делового поведения (далее – Кодекс) Организации (наименование Организации, далее – Организация) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также с учетом общепризнанных принципов и норм деловой этики.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов, норм и правил этики и делового поведения, которыми необходимо руководствоваться всем работникам Организации, включая ее обособленные подразделения, независимо от замещаемой ими должности.

Кодекс определяет:

- миссию и ценности Организации;
- принципы деловой этики, которыми Организация руководствуется в своей деятельности;
- обязанности руководства и работников Организации;
- основные правила поведения работников Организации, правового регулирования вопросов подарков и конфликта интересов;
- принципы взаимоотношений Организации с деловыми партнерами, органами государственной власти;
- ответственность за нарушение положений Кодекса.

1.3. Цель Кодекса – формирование в Организации культуры соблюдения требований действующего законодательства и обязательных правил, принципов деловой этики в деятельности Организации.

1.4. Положения Кодекса учитывают принципы деловой этики и лучшую практику российских организаций и рекомендации международных стандартов.

1.5. Кодекс является локальным нормативным актом Организации, обязательным для исполнения всеми работниками Организации вне зависимости от занимаемой должности, включая ее обособленные подразделения.

1.6. Каждый работник Организации должен принимать необходимые меры к соблюдению положений Кодекса.

1.7. Кодекс содержит обязанности руководства и работников Организации в процессе внедрения и применения Антикоррупционной политики и иных локальных нормативных актов Организации.

2. Термины и определения

2.1. Антикоррупционное законодательство – совокупность нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения по противодействию и предупреждению коррупции, минимизации, ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Правовую основу противодействия коррупции составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы противодействия коррупции.

2.2. Деловое гостеприимство – комплекс взаимосвязанных мероприятий по установлению, поддержанию деловых отношений и взаимного сотрудничества (буфетное обслуживание, транспортное обслуживание, размещение, приглашение на представительское мероприятие и др.).

2.3. Деловой партнер – физическое лицо, в том числе физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (индивидуальный предприниматель), либо имеющее статус самозанятого, а также юридическое лицо, несколько физических лиц или юридических лиц, выступающих на одной стороне, с которым/которыми Организация намерена заключить либо заключила договор (соглашение).

2.4. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Организации влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей (осуществление полномочий).

2.5. Коррупция – 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

2.6. Подарок – любое имущество, услуга или право, которые могут быть приняты, переданы или оказаны лицу безвозмездно (материальная ценность, услуга, любое действие или бездействие в интересах одариваемого).

2.7. Работник – работник Организации, а также ее обособленных подразделений, действующий на основании трудового договора.

2.8. Руководство – руководитель Организации, а также иные работники Организации, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам.

2.9. Уполномоченный представитель – лицо, надлежащим образом уполномоченное выступать от имени или по поручению Организации или представлять её интересы.

2.10. Подразделение по профилактике коррупции – самостоятельное структурное подразделение Организации по реализации функции антикоррупционного комплаенса и деловой этики.

3. Миссия и ценности

3.1. Миссия Организации заключается (указать цели создания и деятельности Организации, например, в совершенствовании транспортного обслуживания населения и организаций и т.д.).

3.2. Ценности:

- честность,
- законность,
- уважение прав и законных интересов человека и гражданина,
- справедливость,
- эффективность,
- сплоченность,
- новаторство.

4. Принципы этики и делового поведения

4.1. Принципы этики и делового поведения представляют собой основополагающие правила для руководства и работников Организации при осуществлении ими своих трудовых (должностных) обязанностей.

4.2. Организация придерживается следующих принципов деловой этики:

4.2.1. Честность является главным и обязательным принципом нашей деятельности.

Наши отношения с деловыми партнерами основаны на полном соблюдении обязательств и условий соглашений.

4.2.2. Добросовестность.

Мы не оказываем предпочтения каким-либо лицам или организациям, исключаем возможность совершения действий, связанных с влиянием личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых (должностных) обязанностей.

4.2.3. Уважение.

Мы требуем от своих работников проявлять корректность и внимательность в общении с коллегами, деловыми партнерами и иными лицами при исполнении своих трудовых (должностных) обязанностей.

Мы не допускаем нетерпимости и неуважения к обычаям и традициям народов России и других государств, уважаем культуру и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствуем межнациональному и межконфессиональному согласию.

4.2.4. Доверие.

Мы стремимся поддерживать командный дух в работе, доверие, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных перед Организацией задач.

4.2.5. Справедливость и уважение закона.

Мы обеспечиваем реализацию всех прав человека - права на здоровье и безопасность, неприкосновенность и уважение личности, на равенство независимо от пола, расы, вероисповедания и рода занятий.

Мы соблюдаем баланс интересов работодателя и работника.

В своей деятельности Организация строго следует закону, который одинаков для всех.

5. Обязательства и обязанности

5.1. Руководство Организации, задавая «тон сверху», открыто и публично заявляют о своем неприятии коррупции как способа ведения дел в интересах Организации, а также об активном продвижении ценностей Организации и ее этических принципов, участии во внедрении системы деловой этики и антикоррупционного комплаенса.

5.2. Организация заявляет о нетерпимости к некорректному поведению, угрозам или действиям, унижающим человеческое достоинство, или препятствующим выполнению трудовых (должностных) обязанностей.

5.3. Руководство Организации принимает на себя следующие обязательства:

5.3.1. принимать меры к минимизации риска совершения подчиненными работниками коррупционных правонарушений, своим личным поведением подавать пример честности, открытости, беспристрастности и справедливости;

5.3.2. быть объективными, внимательными и доброжелательными для поддержания культуры доверия и открытости, а также справедливо оценивать работу своих подчиненных;

5.3.3. поддерживать среди подчиненных командный дух, новаторство и ответственность за результат;

5.3.4. создавать безопасные условия труда, включая нетерпимость к дискриминации, а также действиям и поведению, нарушающим личные границы и неприкосновенность частной жизни человека;

5.3.5. делегировать полномочия, передавать для этого необходимые ресурсы, принимая во внимание уровень профессиональной подготовки работника;

5.3.6. обеспечивать возможность работников профессионально развиваться, направлять их на внутреннее и внешнее обучение, помогать в формировании кадрового резерва;

5.3.7. предоставлять работникам все необходимые ресурсы для выполнения возложенных на них задач, включая административные, информационные и финансовые;

5.3.8. получать от работников обратную связь относительно выполняемой работы, стиля и способов управления руководством.

5.4. Работники Организации обязаны:

5.4.1. формировать корпоративную этическую и комплаенс культуру, основанную на фундаментальных ценностях честности, прозрачности, соблюдении требований законодательства и придерживаться политики нетерпимости к коррупции;

5.4.2. знать и соблюдать настоящий Кодекс и иные локальные нормативные акты Организации;

5.4.3. сообщать о любых нарушениях, которые могут нанести вред деятельности или репутации Организации;

5.4.4. не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

5.4.5. исключать действия, связанные с влиянием личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых (должностных) обязанностей, своевременно раскрывать ситуации, связанные с конфликтом интересов;

5.4.6. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

5.4.7. соблюдать нормы деловой, корпоративной, профессиональной этики и правила делового поведения.

5.4.8. противодействовать проявлениям коррупции и принимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации;

5.4.9. уведомлять обо всех случаях обращения лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Организации;

5.4.10. исключить случаи неправомерного получения вознаграждения от физических и юридических лиц в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей;

5.4.11. своевременно принимать участие в мероприятиях правового просвещения по вопросам деловой этики и антикоррупционного комплаенса;

5.4.12. соблюдать установленные локальными нормативными актами Организации правила и процедуры взаимодействия с деловыми партнерами.

5.5. Взаимоотношения руководства и работников Организации основаны на взаимном уважении и доверии, что позволяет добиваться успехов в решении профессиональных задач и создавать предпосылки для эффективных отношений между работниками.

6. Основные правила поведения работников

6.1. Организация уважает права каждого работника, а также поддерживает атмосферу взаимного уважения, доверия, сотрудничества и открытого диалога. Для этого Организация устанавливает взаимные права и обязанности работника по отношению к Организации и Организации в отношении работников.

6.2. Работники Организации призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на профессиональном уровне;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, должностными лицами, коллегами и подчиненными, деловыми партнерами;

- воздерживаться от поведения, вызывающего сомнение в добросовестном исполнении трудовых (должностных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Организации;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность Организации, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, граждан и работников Организации при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Организации, ее руководства;

- стремиться к эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере ответственности работников;

- действовать в соответствии с миссией и ценностями Организации, добросовестно выполнять решения руководства Организации;

- своевременно и полно отчитываться о проделанной в Организации работе, осуществлять планирование в пределах своей компетенции;

- уважительно относиться к другим работникам Организации, не допускать ущемления их прав и законных интересов, принятия незаконных или несправедливых решений. Любые формы дискриминации работников запрещены;

- бережно относиться к имуществу Организации, в том числе к имуществу других работников и третьих лиц, находящемуся в Организации, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества, а также сообщать о возникновении ситуаций, представляющих угрозу его сохранности;

- незамедлительно сообщать о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей.

6.3. Работники призваны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества.

6.4. Внешний вид работников при исполнении ими трудовых (должностных) обязанностей, в зависимости от условий работы и формата мероприятия, должен соответствовать их уважительному отношению к организации и общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность и аккуратность.

7. Конфликт интересов

7.1. Работникам Организации следует избегать ситуаций конфликта интересов во взаимоотношениях внутри Организации и с третьими лицами. Работники при выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей руководствуются исключительно интересами Организации и личные интересы не должны влиять на принятие решений. Все решения работников должны приниматься объективно и беспристрастно.

7.2. Работники Организации обязуются незамедлительно сообщить своему руководителю о ситуациях, которые могут быть расценены как конфликт интересов,

в том числе о поступлении предложения о работе у делового партнера Организации, ином финансовом интересе с деловым партнером, о трудоустройстве родственника в Организацию.

8. Подарки и знаки делового гостеприимства

8.1. Предоставление и получение подарков и знаков делового гостеприимства зачастую является обычным проявлением вежливости. Однако некоторые подарки и знаки делового гостеприимства, особенно если они чрезмерны или неприемлемы, могут оказать влияние на надлежащее исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей и потому могут рассматриваться как взятки или коммерческий подкуп. Неподобающие подарки или знаки делового гостеприимства могут навредить репутации Организации и стать причиной привлечения ее работников к ответственности.

8.2. Подарки от Организации должны соответствовать ценностям и этическим принципам Организации.

8.3. Получение подарка или иного знака делового гостеприимства не должно быть обусловлено каким-либо встречным предоставлением со стороны получателя. Работники Организации обязуются соблюдать требования Положения о подарках и знаках делового гостеприимства.

9. Взаимодействие с третьими лицами

9.1. Организация при ведении дел с третьими лицами – деловыми партнерами и иными лицами придерживается стандартов деловой этики, стремится поддерживать статус ответственного и этичного члена делового сообщества.

9.2. В отношениях с третьими лицами Организация не стремится получить неправомерное преимущество путем введения в заблуждение, манипулирования, сокрытия информации, мошенничества или других неправомерных действий.

Организация руководствуется принципами честности и добросовестности во взаимоотношениях с третьими лицами и уважает их права.

10. Защита имущества Организации

10.1. Работники Организации обязаны проявлять разумность и аккуратность, чтобы не допускать неэффективное или неправомерное использование имущества Организации, которое включает в себя, в том числе, оборудование, информационно-технологические ресурсы, права интеллектуальной собственности, конфиденциальную информацию Организации.

10.2. Имущество Организации используется только для трудовой деятельности и его использование не должно противоречить действующему законодательству и локальным нормативным актам Организации.

11. Соблюдение и защита конфиденциальной информации и персональных данных

11.1. Информация Организации и персональные данные, которые Организация обрабатывает в установленном законом порядке, подлежат защите.

Организация обеспечивает защиту персональных данных работников, деловых партнеров и других субъектов персональных данных, а также конфиденциальность информации, получаемой в процессе своей деятельности.

Организация соблюдает применимое законодательство в сфере информационной безопасности.

Разглашение конфиденциальной информации, персональных данных может нанести ущерб Организации.

11.2. Работники Организации обязуются соблюдать режим конфиденциальности в отношении информации, ставшей им известной в ходе служебной деятельности, а также персональных данных. Запрещается использование такой информации и данных в личных целях или в интересах третьих лиц.

11.3. Организация вправе привлечь в установленном законом порядке к ответственности работников Организации за несанкционированное раскрытие информации.

12. Охрана труда

12.1. Организация обеспечивает охрану труда на рабочем месте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и в порядке, установленном локальным нормативным актом.

12.2. Организация принимает на себя обязательство своевременно и в полном объеме проводить обязательные для работника Организации инструктажи и обучение.

13. Ответственность за нарушение положений Кодекса

13.1. Несоблюдение работниками Организации положений Кодекса может являться основанием для привлечения к ответственности в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации.

14. Заключительные положения

14.1. Кодекс, все изменения и дополнения к нему утверждаются руководителем Организации.

14.2. Кодекс размещается на официальном сайте Организации в сети Интернет и на внутреннем сайте Организации.

14.3. Все работники Организации должны быть ознакомлены с Кодексом под роспись, в том числе с использованием систем электронного документооборота.

14.4. Работники проходят периодическое обязательное обучение и тестирование на знание положений Кодекса и иных локальных нормативных актов Организации в сфере деловой этики и профилактики коррупции.

14.5. Информация о соблюдении положений Кодекса включается в публичные отчеты Организации и размещается на официальном сайте Организации в сети Интернет.