

—
ПРИНЯТО:
Решением общего собрания работников
МБОУ ДО СШ № 1
Протокол № 3 от 28.08.2017г.



**Кодекс
этики и корпоративного поведения
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
спортивная школа №1 МО г. Краснодар**

г. Краснодар, 2017

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и корпоративного поведения МБОУ ДО СШ№1 (далее – Учреждение) устанавливает принципы и нормы поведения должностных лиц и других работников Учреждения, определяет правила взаимоотношений внутри Учреждения, а также взаимоотношений Учреждения с органами власти, юридическими и физическими лицами.

1.2. Положения настоящего Кодекса разработаны с учетом миссии и корпоративных ценностей Учреждения.

Миссия Учреждения состоит в эффективном удовлетворении спроса на оказываемые услуги, повышении конкурентоспособности, достижении финансовой устойчивости и обеспечении социальной ответственности.

Корпоративными ценностями Учреждения являются:

- открытые и добросовестные отношения с органами власти, юридическими и физическими лицами;
- ясные и взаимовыгодные отношения с потребителями и поставщиками товаров (работ, услуг), партнерами;
- финансовая прозрачность деятельности;
- развитие на принципе социальной ответственности;
- обеспечение высокого качества оказываемых услуг;
- постоянный поиск путей повышения конкурентоспособности и эффективности оказываемых услуг;
- уважительное и бережное отношение к человеку;
- приверженность современным мировым стандартам корпоративного управления.

1.3. Принципы, нормы и правила, установленные настоящим Кодексом, имеют общий характер и могут получить свое развитие и детализацию в стандартах служебного поведения и других внутренних документах Учреждения.

1.4. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех должностных лиц и других работников Учреждения.

1.5. Должностные лица и другие работники Учреждения в своей служебной деятельности должны быть добропорядочны и честны, обязаны соблюдать правила деловой этики, установленные настоящим Кодексом, иными внутренними документами Учреждения, а также являющиеся общепринятыми. Поведение и действия должностных лиц и других работников Учреждения должны способствовать развитию взаимоотношений Учреждения с органами власти, юридическими и физическими лицами, укреплению имиджа и репутации Учреждения.

2. Основные понятия, применяемые в настоящем Кодексе

2.1. Применяемые в настоящем Кодексе понятия означают:

деловая этика - совокупность моральных принципов, правил и норм служебного поведения;

должностные лица – руководитель, заместители руководителя, экономист;

имидж Учреждения - образ Учреждения, сформировавшийся в сознании его должностных лиц и работников, а также людей, не входящих в число сотрудников Учреждения, выделяющий ценностные характеристики Учреждения и оказывающий воздействие на его восприятие;

имущество Учреждения - основные средства, финансовые вложения, производственные запасы, денежные средства, прочие финансовые активы и любое другое имущество;

информация, составляющая коммерческую тайну - научно-техническая, технологическая, производственная, финансово-экономическая или иная информация, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании и в отношении которой Учреждение введен режим коммерческой тайны;

инсайдерская информация – точные и конкретные сведения, которые, во-первых, не были раскрыты, распространены или предоставлены, во-вторых, доступ к которым имеет определенный круг лиц (инсайдеры) и, в-третьих, раскрытие, распространение или предоставление которых может оказать существенное воздействие на интересы Общества;

корпоративный дух - совокупность духовных свойств и функций, сопровождающих деятельность Учреждения, идеи, ценности, мотивы, стремления, ожидания, которыми управляется поведение работников и обуславливается сотрудничество в одной коллективной работе. Корпоративный дух отражает неуклонное желание работников Учреждения достичь единой цели, стремление к общему успеху;

конфликт интересов - несовпадение позиций и интересов должностных лиц и других работников с позицией самого Учреждения, стремление к противоположным целям, использование различных средств для достижения целей;

корпоративный стиль - устойчивая совокупность применяемых в Учреждении своеобразных способов и приемов воздействия на потребителей услуг, поставщиков товаров (работ, услуг), с целью формирования положительного имиджа Учреждения, обеспечивающего ее неповторимость и узнаваемость;

работники - физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением;

репутация Учреждения - сложившееся мнение о достоинствах и недостатках Учреждения, основанное на предшествующем заседании о его работе, качестве предоставляемых услуг, поведении работников и должностных лиц.

3. Взаимоотношения в Учреждении.

3.1. Должностные лица

Должностные лица Учреждения должны работать в его интересах с полной отдачей, добросовестно и разумно, быть образцом соблюдения правил деловой этики, установленных настоящим Кодексом, другими внутренними документами Учреждения, а также являющихся общепринятыми.

Запрещаются со стороны должностных лиц по отношению к другим работникам:

- любые формы дискриминации; подбор и назначение работников осуществляются с учетом профессиональных (производительность труда,

квалификация, стаж работы по специальности и т.д.) и личных качеств, при этом должно обеспечиваться беспристрастное и справедливое отношение ко всем работникам;

- любые виды протекционизма, а также привилегий и льгот отдельным работникам, кроме как на основании принятых в Учреждении систем оплаты труда и мер социального характера, при обязательном обеспечении в Учреждении равных возможностей получения указанных привилегий и льгот.

3.2. Работники

Учреждение обеспечивает благоприятные и безопасные условия труда для работников и осуществляет их социальное и медицинское обеспечение в рамках Коллективного договора. Учреждение обеспечивает всем работникам равные возможности для проявления своих способностей в процессе трудовой деятельности.

Учреждение должно уважать частную жизнь работников, не допуская какого-либо вмешательства в нее.

Работники Учреждения в процессе трудовой деятельности обязаны:

- исходить из заботы об общих интересах Учреждения и общности (единства) всего персонала;

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности;

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, правила внутреннего трудового распорядка, Устав и внутренние документы Учреждения, исполнять решения, приказы и распоряжения руководства Учреждения;

- вести себя корректно, достойно, не допускать отклонений от норм делового общения, принятых в Учреждении.

Работники Учреждения должны заботиться о его интересах, сохранять корпоративные ценности.

4. Взаимоотношения Учреждения с иными юридическими и физическими лицами

4.1. Потребители услуг

Учреждение стремится обеспечивать высокое качество, экономическую привлекательность и конкурентоспособность оказываемых им услуг, а также их безопасность для жизни и здоровья потребителей услуг.

Учреждение не должно не допускать действий должностных лиц и других работников, направленных на извлечение ими личной выгоды при заключении и исполнении договоров с потребителями услуг, оказываемых Учреждением.

4.2. Поставщики товаров (работ, услуг).

Учреждение строит отношения с поставщиками товаров (работ, услуг) на взаимовыгодной основе и осуществляет их выбор преимущественно путем проведения конкурсных процедур.

Учреждение добросовестно выполняет свои обязательства перед поставщиками товаров (работ, услуг) и добивается того же от этих поставщиков.

Учреждение не должно допускать действий должностных лиц и других работников, направленных на извлечение ими личной выгоды при заключении и исполнении договоров (контрактов) с поставщиками товаров (работ, услуг).

5. Соблюдение правил деловой этики в Учреждении

5.1. Соблюдение требований нормативных документов

Учреждение добросовестно соблюдает требования законодательства Российской Федерации, в том числе получает все разрешения и лицензии, требующиеся для ведения деятельности, своевременно осуществляет уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

При осуществлении своей деятельности Учреждение должно соблюдать требования экологического законодательства и не допускать причинения вреда экологии, жизни и здоровью граждан.

Деятельность должностных лиц и других работников Учреждения должна соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Учреждения, в том числе настоящего Кодекса.

Должностные лица и другие работники Учреждения, допускающие нарушения требований нормативных документов, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

5.2. Содействие разрешению конфликтов интересов

Должностные лица и другие работники Учреждения во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами обязаны воздерживаться от действий, рискованных с точки зрения возникновения конфликта интересов, в частности:

- вложения денежных средств в деятельность, осуществляемую конкурентами Учреждения;
- способствующих возникновению сторонних деловых интересов, препятствующих эффективной работе в Учреждении;
- занятия деятельностью, которая существенно отвлекает или мешает исполнению своих обязанностей в Учреждении.

Обо всех возникших и возможных конфликтах интересов должностные лица и другие работники должны незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю.

5.3. Ограничение использования служебного положения

Должностные лица и другие работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществление либо неосуществление определенных действий, передачу информации, составляющей коммерческую тайну;
- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения;
- для получения услуг, кредитов от лиц или организаций, связанных деловыми отношениями с Учреждением, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях в процессе осуществления своей деятельности.

5.4. Защита имущества Учреждения

Имущество Учреждения может быть использовано только для деятельности Учреждения и не может быть использовано в целях, противоречащих законодательству Российской Федерации, внутренним документам и интересам Учреждения.

Должностные лица и работники Учреждения обязаны осуществлять защиту вверенного им имущества от утраты, кражи, использования не по назначению, незаконного или неэффективного использования.

5.5. Защита информации

Должностные лица и другие работники Учреждения обязаны не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну, обладателями которой являются Учреждение и его контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях, а также после прекращения трудового договора с Учреждением в течение одного года или в течение большего срока на основании соглашения между работником и Учреждением, заключенного в период действия трудового договора.

Раскрытие Учреждением информации, составляющей коммерческую тайну, и инсайдерской информации осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Учреждения. Раскрываемая информация, относящаяся к коммерческой тайне и инсайдерской информации, должна отвечать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Учреждения, и не содержать сведений, не соответствующих действительности.

5.6. Поддержание и укрепление корпоративного духа

Формирование корпоративного духа основано на понимании высокой ответственности должностных лиц и других работников Учреждения за результаты своей работы.

Корпоративный дух является одним из главных инструментов корпоративного управления, сплачивающий всех работников Учреждения для достижения общих целей, являющийся основой существования в Учреждении единой системы корпоративных ценностей и мотивации поведения.

Для поддержания и укрепления корпоративного духа Учреждения осуществляет следующие основные мероприятия:

- информирование всех работников о его миссии и его корпоративных ценностях;
- обеспечение понимания каждым работником необходимости его труда в общем итоге деятельности Учреждения, его роли и значения в реализации миссии Учреждения;
- повышение престижа профессий работников;
- развитие системы мотивации и социальной защиты работников;
- совершенствование системы корпоративных поощрений;
- проведение корпоративных праздников;
- популяризация физической культуры и спорта среди работников.

5.7. Формирование и развитие корпоративного стиля

Корпоративный стиль Учреждения формируется с учетом его миссии, стратегических целей и задач в соответствии с основными принципами, правилами и нормами деловой этики.

Внешним элементом корпоративного стиля является корпоративная символика Учреждения (эмблема, форменная одежда, цветовые сочетания и другие элементы), используемая для визуального восприятия окружающими должностных лиц и других работников Учреждения, а также зданий, и иного имущества Учреждения.

Корпоративный стиль является важным фактором формирования имиджа Учреждения и стратегии развития его связей при осуществлении деятельности.

6. Обеспечение соблюдения правил деловой этики в Учреждении

6.1. Обеспечение соблюдения настоящего Кодекса

Организация соблюдения настоящего Кодекса осуществляется руководителем Учреждения. В целях обеспечения соблюдения настоящего Кодекса в Учреждении может быть образована комиссия по деловой этике. Комиссия по деловой этике является совещательным органом. Положение о комиссии по деловой этике и ее состав утверждаются руководителем. Решения комиссии по деловой этике носят рекомендательный характер.

6.2. Поддержание и укрепление имиджа и репутации Учреждения

Учреждение поддерживает свой сложившийся имидж и проводит целенаправленную работу по формированию его положительных черт в целях обеспечения реализации миссии, целей и задач Учреждения.

Все должностные лица и другие работники обязаны заботиться о поддержании его репутации как организации с высокими этическими принципами, а также воздерживаться от действий, способных прямо или косвенно негативно отразиться на ее репутации.

Если имеются основания считать, что какое-либо должностное лицо или другой работник своими действиями нарушает законодательство Российской Федерации, Устав или внутренние документы Учреждения, включая настоящий Кодекс, или совершает иные действия, могущие негативно отразиться на имидже и репутации Учреждения, то об этом надлежит поставить в известность, в зависимости от ситуации, своего непосредственного руководителя или руководителя комиссии по деловой этике Учреждения (при условии ее создания).

Сообщение о действиях, способных причинить вред имиджу и репутации Учреждения, может быть направлено также по электронной почте sport1krb@bk.ru. Такое сообщение должно содержать информацию, достаточную для проведения необходимых мероприятий по расследованию и предотвращению либо ликвидации негативных последствий для Учреждения, в том числе и сведения о заявителе.

Непосредственный руководитель заявителя или руководитель комиссии по деловой этике Учреждения (при условии ее создания) при получении сообщения о действиях, способных причинить вред имиджу и репутации Учреждения, в

установленном порядке организует проверку его достоверности и принимает меры по предотвращению вредных последствий.

Каждому заявителю о действиях, способных причинить вред имиджу и репутации Учреждения, гарантируется конфиденциальность информации о факте его сообщения и отсутствие какого-то ни было преследования. Если заявитель передает заведомо ложные сведения, порочащие честь и достоинство другого лица, то заявитель может быть привлечен к установленной законодательством Российской Федерации ответственности.

6.3. Меры, принимаемые к нарушителям правил и норм деловой этики

Нарушение правил и норм деловой этики, содержащихся в настоящем Кодексе, иных внутренних документах Учреждения, или являющихся общепринятыми, может являться основанием для неприменения меры стимулирующего характера (премии), не повышения в должности, рассмотрения информации о нарушении на собрании трудового коллектива и принятия иных мер к нарушителю.

7. Заключительные положения

7.1. Директор Учреждения утверждает настоящий Кодекс, вносит в него изменения и дополнения, а также определяет основные направления реализации настоящего Кодекса.

7.2. Должностным лицам и другим работникам Учреждения обеспечивается возможность изучения и соблюдения в профессиональной деятельности настоящего Кодекса.

7.3. Текст настоящего Кодекса размещается на интернет-сайте Учреждения.