



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «Бюро 247»

Л.Б. Ларсен

03.06.2024 г.

Введено в действие приказом
Генерального директора ООО «Бюро 247»
№ 4од от 03.06.2024 г.

КОДЕКС

этики и служебного поведения работников

Общества с ограниченной ответственностью «Бюро 247»

(сокращенное наименование ООО «Бюро 247»)

г. Москва

1. Предмет и сфера действия Кодекса.

1. Данный кодекс - документ, разработан с целью создания профессиональной культуры в Обществе (далее – организации), улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой, совершенствование управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.
2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться работникам организации.
3. Кодекс - это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию организации, поддерживая ее авторитет и традиции.
4. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности работников организации, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование организации.
5. Организация обязана создать, необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.
6. Гражданин, поступающий на работу в организацию (в дальнейшем работник), знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.
7. Изменения и дополнения в Кодекс могут вносить по инициативе отдельных работников.
8. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников рабочего процесса.
9. Содержание Кодекса доводится до сведения всех работников. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом, который находится в доступном месте.
10. Нормами Кодекса руководствуются все работники ООО «Бюро 247» без исключения.
11. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:
 - регулируют отношения между всеми работниками организации и общественности;
 - 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: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

2. Цель Кодекса.

1. Цель Кодекса - установление этических норм и правил служебного поведения работника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника организации. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками организации своих должностных обязанностей. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.
2. Кодекс:
 - служит основой для формирования должностной морали, уважительного отношения к работе в общественном сознании;
 - выступает как институт общественного сознания и нравственности работников организации, их самоконтроля. Кодекс способствует тому, чтобы работник организации сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в организации благоприятной и безопасной обстановки.
3. Знание и соблюдение работниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

3. Основные принципы служебного поведения работников организации.

1. Источники и принципы профессиональной устанавливаются на основании норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации.

2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.
3. Основные принципы служебного поведения работников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при выполнении должностных и функциональных обязанностей.
4. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, 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 основную смысл и содержания деятельности работников организации;
 - осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных работнику организации;
 - исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
 - уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику организации каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
 - соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
 - проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми работниками организации, 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 конфликтов интересов;
 - соблюдать установленные в организации правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
 - уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе организации, а также оказывать содействия в получении достоверной информации в установленном порядке.

4. Соблюдение законности.

1. Работник организации обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты организации.
2. Работник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
3. Работник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений. Для этого создается «Комиссия по этике», в функциональные обязанности которой входит прием вопросов работников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников организации.

1. Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).
3. Работники должны уважительно и доброжелательно общаться с клиентами организации.

6. Обращение со служебной информацией.

1. Работник организации может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
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.
3. Работник имеет право пользоваться различными источниками информации.
4. Работник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике в своей профессиональной сфере, а также о действиях участников рабочего процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.
5. Работник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

7. Этика поведения работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам организации.

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.
2. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:
 - а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
 - б) принимать меры по предупреждению коррупции;
 - в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.
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.
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, чтобы не допустить таких действий или бездействий.
5. Если работник организации является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.
6. Работник не может представлять свою организацию в судебном споре с другой организацией, учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному

делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить лицам, рассматривающим данное дело.

8. Служебное общение.

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.
2. В общении с гражданами и коллегами со стороны 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, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
 - угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.
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 клиентами, общественностью и коллегами.
4. Работники сами выбирают подходящий стиль общения с коллегами и клиентами, основанный на взаимном уважении.
5. В первую очередь, работник должен быть требователен к себе, никогда не должен терять чувства меры и самообладания.
6. Работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем клиентам организации.
7. Работник не злоупотребляет своим служебным положением.
9. Общение между работниками организации.
8. Взаимоотношения между работниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег.
9. Он не принижает своих коллег в присутствии других лиц.
10. Работник как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.
11. Работники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.
10. Взаимоотношения с администрацией:
 - 10.1. Организация базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация организации делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений работника в своей профессиональной деятельности.
 - 10.2. В организации соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет Генеральный директор.
 - 10.3. Администрация организации терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми работниками своего мнения и защите своих убеждений.

- 10.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из работников основываются на принципе равноправия.
- 10.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.
- 10.6. Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работников.
- 10.7. Работники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы организации. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру работника и на качество его труда.
- 10.8. Работники организации уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.
- 10.9. В случае выявления преступной деятельности работников, а также грубых нарушений профессиональной этики директор организации должен принять решение по отношению к нарушителям.

9. Личность работника организации.

1. Профессиональная этика работника организации требует преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.
2. Работник организации требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию.
3. Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.
4. Работник дорожит своей репутацией.
5. Внешний вид работника организации при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к организации. Соответствовать общепринятому деловому стилю и сфере деятельности организации, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

10. Основные нормы.

1. За нарушение положений Кодекса работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Соблюдение работником норм кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.
3. Работник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы.
4. Работник несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.
5. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.