



**Государственное унитарное предприятие
«Жилищно-коммунальное хозяйство Республики Саха (Якутия)»**

П Р И К А З
(по основной деятельности)

“ 03 ” мая 2023 г.

№ 350-н

Об утверждении
Кодекса корпоративной этики
и делового поведения
работников ГУП «ЖКХ РС(Я)»,
в новой редакции

В целях соблюдения общих принципов профессиональной этики и основных правил делового поведения работниками ГУП «ЖКХ РС(Я)», в связи с изменениями законодательства и локальных актов предприятия **приказываю:**

1. Утвердить Кодекс корпоративной этики и делового поведения работников ГУП «ЖКХ РС(Я)», в новой редакции, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Комиссиям по антикоррупционной работе филиалов и Комиссии по соблюдению требований корпоративной этики, делового поведения и урегулированию конфликтов интересов ГУП «ЖКХ РС(Я)» в работе руководствоваться настоящим приказом.
3. Отделу по работе с персоналом (Бысыин Д.И.) ознакомить работников ГУП «ЖКХ РС(Я)» с настоящим приказом, под роспись.
4. Всем филиалам ГУП «ЖКХ РС(Я)» ознакомить своих работников с настоящим приказом, под роспись.
5. Признать утратившим силу приказ от 11.09.2014 г. № 911-п «Об утверждении Кодекса корпоративной этики и делового поведения работников ГУП «ЖКХ РС(Я)».
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

В.С.Чикачев

Исполнитель: Николаева А.Д.
Телефон: 392-405 (2241)

Рассылка: Исполнительной дирекции,
производственным филиалам,
ДСО, Коммунтеплосбыт,
Коммункомплектация.



Кодекс
корпоративной этики и делового поведения
работников ГУП «ЖКХ РС(Я)»

1. Общие положения

1.1. Кодекс корпоративной этики и делового поведения работников ГУП «ЖКХ РС(Я)» (далее - Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил делового поведения, которыми должны руководствоваться работники ГУП «ЖКХ РС(Я)» (далее-работники, предприятие) независимо от замещаемой должности.

1.2. Каждый работник предприятия обязан ознакомиться с Кодексом и должен принимать все необходимые меры для его соблюдения, а каждый гражданин вправе ожидать от работника предприятия поведения, в отношениях с ним, в соответствии с Кодексом.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил делового поведения работниками для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета предприятия, доверия граждан к работникам ГУП «ЖКХ РС(Я)» и обеспечение единых норм поведения всеми работниками предприятия.

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.5. Знание и соблюдение Кодекса работниками предприятия является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и делового поведения.

2. Основные принципы и правила делового поведения работников ГУП «ЖКХ РС(Я)»

2.1 Основными принципами делового поведения работников ГУП «ЖКХ РС(Я)» являются:

- уважение личности;
- законность;
- лояльность;
- постоянное самосовершенствование;
- честность;
- профессионализм.

2.2. Работники предприятия должны способствовать установлению в коллективе деловых и товарищеских взаимоотношений, конструктивному сотрудничеству друг с другом.

2.3. Работник предприятия не должен:

- наносить ущерб репутации предприятия и его работников;
- пренебрежительно отзываться о работе предприятия и коллег;

- использовать свое должностное положение в личных интересах и в интересах третьих лиц, в ущерб интересам предприятия.

2.4. Работники предприятия, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять свои должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне, в целях обеспечения плодотворной и эффективной работы в жилищно-коммунальном хозяйстве РС(Я);

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав, и свобод человека, и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности, как предприятия, так и работника;

в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и функциональных обязанностей каждого работника предприятия;

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

д) исключать действия, связанные с влиянием каких либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

е) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их трудовую деятельность решений политических партий и общественных объединений;

ж) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

з) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками предприятия должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету предприятия;

л) принимать предусмотренные действующим законодательством и локальными актами предприятия меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

м) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность предприятия, сторонних организаций и граждан при решении вопросов личного характера;

н) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности предприятия, его филиалов и работников предприятия без согласования с руководством предприятия и если это не входит в должностные обязанности работника;

о) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ГУП «ЖКХ РС(Я)», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке и с соблюдением Кодекса;

п) соблюдать установленные в предприятии правила предоставления служебной информации;

р) постоянно стремиться к обеспечению, как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.5. Работники предприятия обязаны соблюдать Конституцию РФ, федеральные законы, нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), локальные акты предприятия.

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

2.7. Работники предприятия обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами предприятия.

2.8. Работники предприятия при исполнении своих должностных обязанностей не должны допускать возникновения конфликта интересов.

2.9. Конфликт интересов, возникающий в ходе исполнения должностных обязанностей, должен быть урегулирован в строгом соответствии с действующим законодательством и локальными актами предприятия.

2.10. При назначении на должность, работник предприятия обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.11. Работник предприятия должен строго соблюдать антикоррупционную политику предприятия.

2.12. Работник предприятия обязан в установленном порядке уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника предприятия.

2.13. Работнику предприятия запрещается получать, в связи с исполнением должностных обязанностей, вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

Работник предприятия может принимать вознаграждения и почести в связи с протокольными мероприятиями или другими официальными мероприятиями, только при соблюдении следующих условий:

- вручение происходит официально и открыто;
- награждение или поощрение надлежащим образом объяснено и обосновано;
- вышестоящее руководство поставлено в известность о факте вознаграждения.

Подарки, стоимость которых превышает 3 тысячи рублей, полученные работником предприятия, в связи с протокольными мероприятиями, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, признаются собственностью предприятия и передаются работником по акту Предприятию.

Работник сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить для личного пользования, в порядке установленном предприятием.

2.14. Работник предприятия может обрабатывать и передавать конфиденциальную информацию строго в соответствии с утвержденным предприятием Положением о коммерческой тайне и Федеральным законом от 29.07.2004 №98-ФЗ «О коммерческой тайне».

2.15. Работник предприятия обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.16. Работник предприятия, 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.

2.17. Работник предприятия, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов как в отношении себя, так и в отношении подчиненных работников;

б) принимать меры по предупреждению коррупции как в отношении себя, так и в отношении подчиненных работников;

в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;

г) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.18. Работник предприятия, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы корпоративной этики и правила делового поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

3. Этические правила делового поведения работниками предприятия

3.1. В деловом поведении работнику предприятия необходимо исходить из конституционных положений о том, 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.

3.2. В служебном поведении работник предприятия не должен допускать:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения в зданиях и на территории предприятия.

3.3. Работник предприятия призван способствовать своим деловым поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Работники предприятия должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид работника предприятия при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению к своей работе, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Иные положения

4.1. Соблюдение работниками предприятия Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

4.2. Соблюдение положений настоящего Кодекса является предметом внутреннего служебного контроля на предприятии.

5. Ответственность за нарушение Кодекса

5.1. Нарушение работником предприятия Кодекса подлежит рассмотрению на заседании Комиссии по соблюдению требований корпоративной этики, делового поведения и урегулированию конфликтов интересов ГУП «ЖКХ РС(Я)», комиссий по противодействию коррупции филиалов или работодателем. По результатам рассмотрения нарушения работником предприятия Кодекса, работнику может быть объявлено моральное осуждение и вынесено предупреждение.

5.2. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, нарушение Кодекса влечет применение к работнику предприятия мер дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.
