

Утверждаю
И.о. директора
ГУП Орловской области
«Орелфармация»

Титова В.М.



КОДЕКС
профессиональной этики и служебного поведения
работников
Государственного унитарного предприятия Орловской области
«Орелфармация»

г. Орел

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников Государственного унитарного предприятия Орловской области «Орелфармация» (далее - Кодекс) разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод основных базовых ценностей, профессионально-этических норм и принципов работников Государственного унитарного предприятия Орловской области «Орелфармация» (далее - Предприятие), при исполнении своих должностных обязанностей независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Работник, который состоит в трудовых отношениях с Предприятием и выполняет трудовые обязанности согласно своей трудовой функции, обязан соблюдать положения Кодекса в своей деятельности.

1.4. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу на Предприятие, обязан ознакомиться с положениями Кодекса, и вправе, изучив содержание Кодекса, принять для себя его нормы или отказаться от работы в данном Предприятии.

1.5. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый партнер (контрагент, клиент, иные лица при взаимодействии с работниками предприятия) вправе ожидать поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.6. Кодекс является частью документов, регламентирующих отношения работников предприятия и иных лиц при осуществлении работниками предприятия своей профессиональной деятельности.

1.7. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах этики, уважительном отношении к деятельности предприятия, работников, самоконтроле работников.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе, цели, функции, принципы

2.1. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе:

профессиональная этика – совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников Предприятия – свод норм поведения для работников Предприятия;

материальная выгода – приобретение, которое может быть получено работником Предприятия, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения, которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

личная выгода – заинтересованность работника Предприятия, его близких родственников в получении материальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;

конфликт интересов – ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника Предприятия в получении материальной или личной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей;

коррупция – злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

конфиденциальная информация – документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе, персональные данные граждан, и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей;

служебная информация – любая не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников предприятия в силу их должностных обязанностей, распространение которой может повлиять на эффективность деятельности предприятия и сохранности его имущества;

работники – лица, состоящие с предприятием в трудовых отношениях на основании трудового договора, либо в гражданско-правовых отношениях на основании договоров гражданско-правового характера, в функции которых входит обеспечение деятельности предприятия, должностные лица предприятия (в том числе, директор, назначенный в установленном законодательством порядке).

2.2. Настоящий Кодекс служит следующим *целям*:

установления этических норм и правил поведения работников Предприятия для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;

регулирования профессионально-этических проблем взаимоотношений работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;

выработке у работников потребности соблюдения профессионально -этических норм поведения;

обеспечения единых норм поведения работников Предприятия.

2.3. Настоящий Кодекс, как свод основных базовых ценностей, профессионально-этических норм и принципов, выполняет следующие *функции*:

содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности и взаимоотношений в коллективе;

содействие повышению профессионального авторитета коллектива;

определение профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

2.4. Деятельность работника Предприятия основывается на следующих *принципах* профессиональной этики:

приоритет прав, свобод человека и гражданина;

соблюдение законности;

поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;

соблюдение правил делового поведения;

проявление активной профессиональной позиции;

следование лучшим практикам корпоративного управления;

следование принципу добросовестной конкуренции;

повышение доверия граждан к деятельности Предприятия;

проявление лояльности, справедливости и гуманизма;

добросовестность;

объективность;

конфиденциальность;

беспристрастность;

соблюдение этических стандартов и общих нравственных норм;

3. Этические правила поведения работников при выполнении ими трудовых обязанностей

3.1. При выполнении трудовых обязанностей работникам следует исходить из конституционного положения 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. *Работники*, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, *обязаны*:

осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

уважать честь и достоинство работников коллектива предприятия, партнеров (контрагентов, клиентов, иных лиц при взаимодействии с работниками предприятия);

оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения ее престижа;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина являются основой деятельности как Предприятия в целом, так и каждого работника;

соблюдать культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;

проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками отношений при выполнении своих трудовых обязанностей (в том числе, коллегам, партнерам (контрагентам, клиентам, иным лицам при взаимодействии с работниками предприятия));

постоянно стремиться к более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;

исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;

не использовать служебное положение для оказания влияния на других работников предприятия и граждан при решении вопросов личного характера;

проявлять толерантность и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий при выполнении своих трудовых обязанностей;

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

соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты при осуществлении профессиональной деятельности;

не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных (муниципальных) органов, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных (муниципальных) органов, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности руководителя и работников Предприятия;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в правомерности и этичности действий при исполнении работником предприятия своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации других работников предприятия, предприятия;

быть корректным, доброжелательным и вежливым в отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами, подчиненными и иными лицами при исполнении своих трудовых обязанностей;

соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Предприятия, а также оказывать содействие в получении достоверной информации.

3.3. В целях противодействия коррупции работник обязан:

воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

действовать в строгом соответствии с законодательством РФ и Орловской области, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим кодексом;

уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и о любом возможном конфликте интересов;

не 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);

принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Предприятии норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник 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 им должностных обязанностей.

3.5. Работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.

3.6. Работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения работников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

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

принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.8. При выполнении трудовых обязанностей работник не допускает:

злоупотребления должностными полномочиями, склонения кого-либо к правонарушениям, в том числе, имеющим коррупционную направленность;

поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Предприятия;

пренебрежительных отзывов о деятельности своего Предприятия или иных работников Предприятиями;

преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;

проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;

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

резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека, грубости, пренебрежительного тона, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

3.9. Работникам следует проявлять корректность, выдержку, такт при исполнении своих трудовых обязанностей, рекомендуется соблюдать культуру речи.

3.10. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между работниками Предприятия, приоритетным является учет интересов Предприятия.

3.11. Внешний вид работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к работникам предприятия и организациям, осуществляющим фармацевтическую деятельность, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде.

Категория работников Предприятия, трудовая функция которых связана с непосредственным учетом, хранением, отпуска товара (разрешенного к отпуску в аптечных организациях), соблюдают требования нормативных актов, содержащих требования к специальной одежде данных категорий специалистов.

4. Этика работника предприятия по отношению к своей профессии

4.1. Каждый работник Предприятия как член коллектива и представитель профессионального сообщества:

стремится к профессиональному развитию и повышению квалификации, самообразованию, как неотъемлемым условиям выполнения своего профессионального долга;

прилагать усилия к повышению престижа своей профессии и имиджа предприятия;

заботиться о своем внешнем виде как неотъемлемой части формирования позитивного имиджа профессии, коллектива Предприятия и предприятия (в том числе, при соблюдении нормативных требований к специальной одежде работников фармацевтической отрасли);

в ходе профессиональной деятельности не допускать получения личной материальной выгоды или иной выгоды за счет партнеров (контрагентов, клиентов, иных лиц при взаимодействии с работниками предприятия).

придерживаться правил делового поведения, поддерживать порядок на рабочем месте;

выполнять все профессиональные действия обдуманно, проявляя добросовестность.

5. Обязательства работников предприятия перед коллегами

5.1. Работники в процессе взаимодействия с коллегами:

поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения;

подчинение своих действий и поведения единым для всего коллектива целям, содействие коллегам в достижении этих целей, обеспечение согласованности действий всех членов коллектива;

стремление к достижению максимальных результатов в работе;

ответственность за эффективность деятельности всего коллектива предприятия;

стремление к поиску новых, более эффективных форм и методов работы;

уважение к профессиональной работе коллег, стремление избегать неконструктивной публичной или в средствах массовой информации критики деятельности других работников предприятия или работников иных предприятий (организаций) фармацевтической отрасли;

сохранение конфиденциальной информации, информации содержащей коммерческую тайну и иную служебную информацию, не подлежащую разглашению.

6. Обязательства работников перед руководством Предприятия

6.1. Работники предприятия выполняют законные, разумные указания руководства и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Взаимодействие работников предприятия и руководства предприятия основано на трудовых договорах, гражданско-правовых договорах, внутренних локальных нормативных актах и общих принципах настоящего Кодекса.

7. Обязательства администрации Предприятия перед работниками

7.1. Быть для других работников образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию на Предприятии благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2. Делать все возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого работника.

7.3. Представителям администрации следует:

формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Кодекса;

быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Кодекса;

оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;

регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики, пресекать любое поведение, не основанное на соблюдении норм профессиональной этики;

обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;

способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности Предприятия с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий работников предприятия;

обеспечивать гарантии защиты для соблюдения норм этики в отношении сотрудников предприятия партнерами, контрагентами, клиентами, иными лицам при взаимодействии с работниками предприятия при исполнении работниками предприятия своих трудовых обязанностей или связанных с их трудовой деятельностью;

обеспечивать выполнение и выполнять нормы, предусмотренные п.3.7 настоящего кодекса.

7.4. Администрация не вправе:

перекладывать свою ответственность на подчиненных;

использовать служебное положение в личных интересах;

проявлять формализм, высокомерие, грубость;

создавать условия для формирования нездоровой морально-психологической обстановки в коллективе;

обсуждать с подчиненными действия вышестоящих руководителей;

предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, личной преданности, приятельских отношений;

необоснованно делегировать отдельным работникам (своим родственникам и близким людям, по признакам религиозной, кастовой, родовой принадлежности, а также личной преданности) полномочия, не соответствующие их статусу; незаслуженно их поощрять, награждать; необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;

умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

8. Обращение со служебной информацией

8.1. С учетом положений действующего законодательства РФ о защите информации, персональных данных и прочей информацией, в отношении которой действует особый порядок сбора, обработки и передачи, работники предприятия обязаны соблюдать нормы и требования, предусмотренные действующим законодательством в отношении указанной информации.

8.2. Работник предприятия при наличии у него доступа к выше указанной информации обязан соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во

время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна или за которую он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Работник предприятия не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

8.4. Работники, разгласившие служебную и иную информацию, ставшую известной при исполнении своих должностных обязанностей и имеющую особые условия ее обработки и хранения, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

9. Обращение с вверенными финансовыми средствами, материально-техническими и иными ресурсами.

9.1. Осуществляя свои должностные полномочия, работник Предприятия должен управлять с пользой, эффективно и экономно вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, которые не могут использоваться в личных целях.

9.2. Исходя из необходимости строгого соблюдения требований действующего законодательства в сфере закупок (для государственных и муниципальных нужд, а также товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц) и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг работникам предприятия запрещается:

-при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов (в нарушение действующего законодательства);

-создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов, в том числе, для близких родственников работников предприятия;

-использовать должностное положение вопреки законным интересам предприятия в целях получения материальной или личной выгоды в виде денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

10. Ответственность за нарушение положений Кодекса

10.1. Нарушение требований настоящего Кодекса может быть вынесено на рассмотрение трудового коллектива предприятия.

10.2. Соблюдение работником положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

11. Контроль за соблюдением настоящего Положения

11.1. Контроль за соблюдением настоящего Кодекса осуществляет Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов предприятия.