



ПРИКАЗ

от «04» 08 2015 г.
по производственной деятельности

№ 122 1/9

Об утверждении Кодекса этики

С целью повышения эффективности управления и установления единых ценностей, принципов и правил этичного поведения работников Федерального бюджетного учреждения науки «Екатеринбургский медицинский научный центр профилактики и охраны здоровья рабочих промпредприятий» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - Центр) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и вести в действие Кодекс этики Центра (Приложение).
2. Заместителям директора, руководителям структурных подразделений организовать ознакомление подчиненного персонала с Кодексом этики.
3. Начальнику отдела кадров Котохиной Р.А. организовать ознакомление с Кодексом этики при приеме работников на работу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.Б. Гурвич

Рассылка: все сотрудники Центра.

Исполнитель: Н.В. Осипенко



Кодекс этики

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики (далее – Кодекс) – локальный нормативный документ, описывающий нормы корпоративной этики и требования к поведению работников Центра при исполнении ими служебных обязанностей.

1.2. Кодекс разработан на основе общепризнанных нравственных и этических принципов и норм, законодательства Российской Федерации, Устава Центра, Правил внутреннего трудового распорядка Центра, иных локальных актов Центра, а также на основании общепризнанных нравственных и этических принципов и норм.

1.3. Цели Кодекса этики:

- развитие единой корпоративной культуры, основанной на этических стандартах, поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;
- повышение и сохранение доверия к Центру, укрепление репутации открытой и честной организации;
- предотвращение потенциальных рисков, нарушений и конфликтных ситуаций, поощрение этичного поведения и наложение санкций за неэтичное поведение.

Кодекс устанавливается с целью помочь Центру поддерживать соответствующие стандарты и нормы поведения, уверенность в честности и профессионализме его работников, обеспечивая качественное выполнение трудовых обязанностей, справедливость и беспристрастность в принятии решений, создание благоприятной рабочей атмосферы, предотвращение конфликтов интересов.

1.4. Кодекс определяет единые ценности, принципы и правила этичного поведения для всех работников Центра независимо от занимаемой должности, которые берут на себя обязательство их уважать, выполнять и учитывать в своей повседневной деятельности.

1.5. Знание и выполнение работником положений Кодекса является обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности, а также соответствия его морального облика требованиям, установленным в Центре.

1.6. Положения Кодекса обязательны к применению всеми работниками во всех структурных подразделениях Центра.

2. Основные понятия

Руководитель – директор; заместитель директора, руководитель подразделения Центра, а также лица, исполняющие их обязанности.

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Центром на основании трудового договора.

Этика - система норм нравственного поведения человека.

Профессиональная деятельность — это деятельность человека по своей профессии и специальности в определенной сфере и отрасли производства. От того, как человек готов к своей профессиональной деятельности зависит его успех в работе.

Конфликт интересов – ситуация, в которой личная (материальная или иная) заинтересованность работника и/или связанных с ними третьих лиц (родственники, друзья, деловые партнёры, др.) препятствует или может препятствовать надлежащему исполнению работником своих должностных обязанностей в интересах Центра.

3. Принципы и правила поведения

3.1. В своей профессиональной деятельности работник Центра соблюдает условия заключенного с ним трудового договора, исполняет требования должностной инструкции, а также следует нормам, установленным Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. Каждый работник соблюдает меры безопасности, принятые в организации, не причиняет своими действиями либо бездействием материальный и нематериальный ущерб Центру и другим его работникам.

3.3. В своей профессиональной деятельности 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.

3.4. Деятельность каждого работника основывается на проявлении приверженности и лояльности к своему структурному подразделению и способствует достижению стабильности и надежности данного подразделения, созданию комфортной атмосферы в коллективе работников.

3.5. При выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.6. Работники дорожат деловой репутацией Центра, формируют его позитивный имидж в профессиональном сообществе и не предпринимают действий, наносящих урон интересам организации.

3.7. При решении проблем и задач любого уровня поощряется инициатива работника, предложение идей по оптимизации деятельности.

3.8. В целях поддержания порядка и предотвращения правонарушений в Центре действует пропускная система. При входе в каждый корпус находится дежурный вахтер. В рабочих помещениях текущий порядок на рабочих местах поддерживают работники Центра.

3.9. Запрещается курение на рабочих местах и в помещениях организации внутри и ближе 15 метров от входов.

3.10. В Центре принято обращаться друг к другу на "Вы". При общении работники не допускают фамильярности по отношению друг к другу, жаргонных выражений и ненормативной лексики.

3.11. В организации не обязательно стучаться в закрытые двери кабинетов, прежде чем войти в них.

3.12. Не допускаются опоздания на работу. В случае невозможности прибытия на работу к началу рабочего дня, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка, необходимо уведомить об этом своего непосредственного руководителя и прочих заинтересованных лиц.

3.13. Во время совещаний, учебных занятий и любых официальных мероприятиях звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

3.14. В случае возникновения конфликтной ситуации, информируются все стороны, обладающие возможностями для оперативного эффективного разрешения конфликтной ситуации.

3.15. В Центре приветствуется решение конфликтов при помощи двусторонних и многосторонних конструктивных переговоров, поощряется предупреждение потенциально конфликтных ситуаций.

3.16. При возникновении конфликтной ситуации между структурными подразделениями приоритетным направлением решения конфликта является учет интересов Центра в целом. Ни одно из подразделений не может пользоваться исключительным правом решения конфликтной ситуации в свою пользу.

3.17. Работники Центра должны поддерживать внешний вид, соответствующий профессиональной принадлежности, занимаемой должности и проводимым в рамках работы мероприятий. Стиль одежды должен быть достаточно консервативным, сдержаным, аккуратным и соответствовать принятым в мире стандартам деловой одежды, желательно избегать вызывающих фасонов и ярких цветов одежды. Недопустимы спортивный, военизированный, вечерний стили одежды. Приветствуется минимальный набор ювелирных украшений или бижутерии.

3.18. Работники должны избегать ситуаций, когда получение или передача подарков (услуг) может вызвать конфликт. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено вне зависимости от суммы.

3.19. В случае, если работнику предложен подарок или оказана услуга, как официальному представителю Центра на рабочем месте или в определенной ситуации, например, на презентации, другом общественном мероприятии, и отказ может привести к негативным последствиям для развития партнерских отношений, то принятие такого подарка допускается, но о нем необходимо сообщить и передать непосредственному руководителю или работодателю для дальнейшей постановки на баланс организации.

3.20. Подарки и услуги, предоставляемые Центром своим клиентам и партнерам, передаются только от имени организации в целом, а не как подарок от отдельного работника.

3.21. В качестве подарков должны использоваться в максимальном числе случаев сувениры, печатная продукция имеющие символику Центра.

3.22. Работники не допускают распространения недостоверной информации, скрытия или искажения фактов своей деятельности и деятельности Центра при построении отношений со средствами массовой информации, при публичных выступлениях.

3.23. Работники не допускают использования не по назначению информации, полученной в ходе выполнения своих служебных обязанностей.

3.24. Работники защищают интеллектуальную собственность Центра, уважают авторские права, считают недопустимыми подлоги и пLAGIAT.

3.25. При общении по рабочим вопросам руководства и подчиненных недопустимы личностные влияния с любой стороны, а также принятие решений, несоответствующих принципам справедливости.

3.26. Все работники Центра имеют равные возможности в области карьерного роста, а также возможности самореализации. Схема карьерного роста и факторы влияния на успешность карьеры одинаковы для всех (с учетом специфики подразделений).

3.27. Центр, осознавая общественную значимость результатов своей деятельности, придерживается принципа открытости информации о своей работе, стремится к построению и поддержанию устойчивых, конструктивных взаимоотношений с органами законодательной и исполнительной власти, в том числе с учредителями.

3.28. Отношения с органами законодательной и исполнительной власти основываются на принципах ответственности, добросовестности, профессионализма, партнерства, взаимного доверия, а также уважения и нерушимости обязательств.

3.29. Работники обязаны предотвращать возникновение ситуаций, когда их финансовые интересы или личные отношения влияют (или могут влиять) на надлежащее исполнение их должностных обязанностей в силу несовпадения интересов Центра и личной заинтересованности работников.

3.30. В служебном поведении работник воздерживается от грубости, проявления пренебрежительного тона, оскорбительных выражений или реплик, демонстрации своего превосходства в любой форме.

3.31. В рабочее время между работниками должны иметь место только деловые служебные отношения.

4. Ответственность

4.1. Работникам Центра следует знать и соблюдать нормы Кодекса этики, являющиеся ориентиром при выборе нравственного варианта поведения. Незнание и непонимание этических норм не является оправданием неэтичного поведения.

4.2. Работники несут ответственность за свою деятельность и поведение, порочащие честь и достоинство работника Центра.

4.3. За нарушение этических принципов и норм, установленных Кодексом, работник несет моральную ответственность перед обществом, коллективом Центра и своей совестью.

4.4. Наряду с моральной ответственностью работник, допустивший нарушение этических принципов, норм и совершивший в связи с этим дисциплинарный проступок или правонарушение, несет дисциплинарную или административную (уголовную) ответственность.

4.5. Контроль над соблюдением Кодекса и разрешением конфликтных ситуаций в Центре возложен на директора, его заместителей и руководителей структурных подразделений, которые при необходимости могут формировать отдельные этические комиссии.

4.6. При разрешении конфликтных ситуаций этические комиссии действуют на основании законодательства Российской Федерации, Устава Центра, Правил внутреннего трудового распорядка Центра, иных локальных актов Центра, а также на основании общепризнанных нравственных и этических принципов и норм.

4.7. По итогам рассмотрения вопроса о нарушении этических принципов и норм работнику может быть вынесено общественное предупреждение или общественное порицание, а также наложение дисциплинарного взыскания, что может отражаться в характеристике на выдвижение работника на вышестоящую должность, а также может стать причиной понижения в должности.