

Общество с ограниченной ответственностью
"Эколес"

«УТВЕРЖДАЮ»:
Генеральный директор ООО «Эколес»
В.В. Воробьёв
« 23 » _____ 2021 г.



КОДЕКС
этики и служебного поведения работников ООО «Эколес»

Санкт-Петербург,
2021г.

Кодекс этики и служебного поведения работников ООО «Эколес»

1. Введение

Кодекс этики и служебного поведения работников ООО «Эколес» (далее - Кодекс), устанавливает правила, предусматривающие этические ценности и правила служебного поведения руководящих работников и иного персонала организации (далее - Работники), профилактику коррупционных и иных правоотношений, а также определяет основополагающие принципы их взаимоотношений между Работниками Организации, с обществом в целом, другими организациями, правоохранительными и другими органами государственной или муниципальной власти.

Настоящий Кодекс основан на общепринятых стандартах делового поведения и является составной частью системы управления Организацией, способствует всестороннему ее развитию, устанавливает основополагающие принципы принятия управленческих решений в экономической и социально- трудовой сферах.

Настоящий Кодекс разработан с учетом требований законодательства Российской Федерации.

Целью принятия настоящего Кодекса является формирование условий для повышения прозрачности деятельности Организации, снижения коррупционных рисков, а также формирование корпоративной культуры и системы ценностей.

Задачами настоящего Кодекса являются:

- профилактика коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов;
- формирование эффективной системы антикоррупционного противодействия в Организации;
- соблюдение норм деловой этики Работниками Организации;
- повышение и развитие единой корпоративной культуры в Организации.

Настоящий Кодекс направлен на принятие управленческих решений в Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и соблюдением общепринятых в деловой практике этических принципов.

В целях эффективной реализации положений настоящего Кодекса в Организации создается Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, а также назначается подразделение (лицо), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим Кодексом, а также при возникновении спорных ситуаций, когда у Работника появляются вопросы или сомнения в отношении корректности и законности его действий (бездействия), действий (бездействия) его коллег или правильного понимания (толкования) положений настоящего Кодекса, ему следует обратиться к своему непосредственному руководителю, и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, и/или в подразделение (к лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Кодекс в части, не противоречащей существу имеющихся обязательств, имеет рекомендательный характер для физических лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с Организацией, а также для физических и юридических лиц, исполняющих поручения либо представляющих Организацию перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени Организации.

Несоблюдение требований Кодекса может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также инициирование от имени Организации в отношении нарушителей требований Кодекса мер гражданско-правовой, административной и уголовной

ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Соблюдение этических норм и принципов, заложенных в настоящем Кодексе, способствует снижению коррупционных рисков, улучшению деловой репутации, повышению эффективности деятельности и ответственности Работников за результаты деятельности.

Полученная Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов и подразделением (лицом), ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, информация о нарушении положений настоящего Кодекса считается конфиденциальной и защищенной от несанкционированного доступа третьих лиц. Лицо, сообщившее о нарушении, имеет право получить информацию о ходе рассмотрения его сообщения.

2. Миссия и ценности

Миссией и приоритетными ценностями Организации являются:

1. Законность. Работники Организации осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними распорядительными документами Организации.
2. Эффективность. Организация на постоянной основе осуществляет оптимизацию своих расходов, повышая результативность от распоряжения имуществом, рентабельность деятельности, и защиту интересов в рамках своей компетенции.
3. Социальная ответственность. Организация осуществляет реализацию различных программ в сфере охраны труда, защиты окружающей среды, повышения качества жизни Работников.
4. Кадровый потенциал. Организация создает комфортные условия для осуществления профессиональной деятельности Работников путем улучшения условий и безопасности труда.
5. Надежность. Выстраивая деловые отношения, Организация стремится к долгосрочному сотрудничеству, основанному на взаимном доверии и безоговорочном соблюдении принятых обязательств, не противоречащих государственным интересам.
6. Нравственность. Организация осуществляет свою деятельность, основываясь на профессиональной этике, честности, справедливости, общепринятых нормах порядочности.

3. Этические принципы

Работники Организации руководствуются в своей деятельности следующими этическими принципами:

1. Добросовестность. Работники Организации не должны злоупотреблять своими должностными полномочиями в целях получения личной выгоды или выгоды в пользу третьих лиц в ущерб интересам Организации.
2. Профессионализм. Профессиональные стандарты, принятые в Организации, обеспечивают соответствие занимаемой квалификации, уровню образования и опыту Работников.
3. Репутация. Управленческие решения и действия Работников должны соответствовать цели поддержания положительной деловой репутации Организации. Работники должны предпринимать усилия по предотвращению ситуаций, при которых их действия (бездействие) могут нанести экономический, репутационный или иной ущерб Организации, ее Работникам.
4. Открытость и прозрачность. Деятельность Работников Организации строится на принципах информационной открытости. Все заинтересованные стороны вправе получать

достоверные, полные и оперативные данные с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации.

5. **Конфиденциальность.** Работники Организации должны обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащей государственную, коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, иной информации ограниченного доступа, а также сведений о персональных данных Работников, разглашение которых может нанести экономический, репутационный или иной ущерб Организации, ее Работникам.

6. **Эффективность и сплоченность.** Работники Организации действуют сплоченным коллективом. Эффективная работа каждого Работника направлена на достижение высоких производственных результатов, повышение финансово-экономического, кадрового потенциалов.

7. **Уважение.** В Организации строго соблюдаются принципы уважительного отношения между Работниками, а также с контрагентами и официальными представителями государственных и муниципальных органов. Не допускается дискриминация по половому, национальному, должностному, социальному, религиозному, политическому и другим признакам.

8. **Ответственность.** Работник Организации несет ответственность за принятые решения, входящие в его компетенцию, действия (бездействие) в ходе выполнения своих профессиональных обязанностей и не вправе перекладывать ответственность на других Работников.

4. Защита информации

Организация обеспечивает защиту персональных данных Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Работникам запрещено разглашать конфиденциальную, инсайдерскую и иную информацию, составляющую государственную, коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и иную информацию ограниченного доступа.

Работники обязаны соблюдать правила и предписания по защите персональных данных. В сомнительных ситуациях или в случае выявления нарушений Работнику необходимо незамедлительно проинформировать своего непосредственного руководителя, и/или Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, и/или лицо (подразделение), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Работники обязаны предпринимать все возможные меры для обеспечения защиты охраняемой законодательством Российской Федерации конфиденциальной, инсайдерской и иной информации, разглашение которой может нанести ущерб интересам Организации.

Работники несут персональную ответственность за использование конфиденциальной, инсайдерской и иной информации в целях получения личной выгоды или выгоды в интересах третьих лиц в ущерб интересам Организации.

Незаконное использование или неосторожное разглашение конфиденциальной, инсайдерской и иной информации, являющейся информацией ограниченного доступа или охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, может привести к инициированию от имени Организации в отношении нарушителей требований Кодекса применения, предусмотренных законодательством Российской Федерации мер ответственности.

5. Конфликт интересов

Работники Организации обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Работникам необходимо воздержаться от принятия решений и/или осуществления каких-либо

действий (бездействия) в целях устранения возможных претензий как со стороны Организации, так и со стороны третьих лиц в предвзятости и необъективности, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, и/или лицу (в подразделение), ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (приложение № 2 к настоящему Кодексу).

Работники Организации осуществляют свои должностные обязанности исключительно в интересах Организации.

Работником не допускается заключение сделок и возникновение ситуаций, в которых личные интересы Работника вступают в конфликт с интересами Организации.

Работники Организации не оказывают влияние на решение единоличного исполнительного органа Организации с целью необоснованного приема на работу лиц, в устройстве которых заинтересованы, а также с целью необоснованного повышения по службе других Работников. Участие Работников в принятии решений, касающихся деловых отношений с контрагентами, в случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не допускается.

6. Подарки и иная выгода

Получение или дарение подарков (услуг) между Работниками Организации и деловыми партнерами не допускается. Получение и дарение подарков (услуг) допустимо в ряде исключительных случаев и в соответствии со следующими критериями:

- 1) подарки не должны являться предметами роскоши;
- 2) подарки не должны являться вознаграждением за решения, действия или бездействие при осуществлении должностных обязанностей или профессиональной деятельности;

- 3) поводом для подарка должно быть личное событие Работника или событие, напрямую связанное с государственными или профессиональными праздниками, а также с проведением официальных мероприятий Организации. Работник в течение 3-х дней со дня получения или дарения подарка (услуги) должностному лицу сообщает об этом факте в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Организации и/или в подразделение (лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Организации, в случае, если стоимость подарка превышает 3 000 рублей (приложение № 3 к настоящему Кодексу).

При возникновении вопросов и конфликтных ситуаций, связанных с получением или дарением подарков (услуг), Работникам необходимо обращаться к своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Организации, и/или в подразделение (к лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7. Противодействие коррупции. Соблюдение норм Кодекса этики и служебного поведения работников ООО «Эколес»

Организация в пределах своих полномочий реализует комплекс мер по противодействию и профилактике коррупции, выявлению, предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений, а также минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Единоличный исполнительный орган Организации обеспечивает внедрение настоящего Кодекса и контроль за его соблюдением.

Организация вправе вносить дополнения и уточнения в настоящий Кодекс, с учетом своих внутренних особенностей, а также изменений действующего законодательства Российской Федерации.

Все категории Работников Организации обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом под роспись. Не реже чем один раз в год Работники Организации должны в письменной форме подтверждать свое согласие соблюдать положения настоящего Кодекса (приложение № 1 к настоящему Кодексу.)

В Организации запрещается принимать прямое или косвенное участие Работников в коррупционных действиях лично или через третьих лиц, в том числе предлагать, давать, вымогать или получать незаконное вознаграждение в различных формах за содействие в решении тех или иных вопросов, а также незаконно передавать лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, а равно получать деньги, ценные бумаги, иное имущество, оказывать (получать) услуги имущественного характера, предоставлять (получать) иные имущественные права за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным (должностным) положением.

Работники Организации обязаны уведомлять непосредственного руководителя и/или Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Организации, и/или подразделение (лицо), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Организации, о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течение 3-х рабочих дней со дня такого факта (приложение № 4 к настоящему Кодексу).

Работникам Организации следует незамедлительно сообщать в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Организации и/или подразделение (лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Организации, обо всех нарушениях законодательства и положений настоящего Кодекса. При этом Работнику гарантируется конфиденциальность такого обращения, а также непредвзятое и справедливое отношение в случае такого обращения.

Если обращение было сделано с целью распространения ложных сведений либо будет установлен факт совершения нарушения самим заявителем, то он может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Кодексом.

Своевременное сообщение Работника о фактах нарушений положений настоящего Кодекса, допущенных им лично или в составе группы лиц, может рассматриваться Организацией как смягчающий фактор при принятии дисциплинарных и иных мер воздействия.

Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Организации рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений настоящего Кодекса, требований об урегулировании конфликта интересов.

В случае установления факта причинения убытков Организации по вине Работника, Организация вправе обратиться в суд для возмещения убытков, причиненных вследствие вышеуказанных действий (бездействия).

При подозрении или обнаружении действий (бездействия) Работников, имеющих признаки нарушения законодательства о противодействии коррупции, Организация не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения таких признаков, направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы для осуществления установленных законодательством Российской Федерации мероприятий с целью оценки законности действий (бездействия) соответствующих лиц.

Руководящие работники Организации должны выступать личным примером этического поведения, проводить разъяснительную работу с подчиненными с целью соблюдения положений настоящего Кодекса, а также профилактики коррупционных и иных правонарушений.

Работники раскрывают информацию о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При возникновении вопросов по правилам поведения Работники должны обращаться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Организации, и/или в подразделение (к лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Организации.

Основы и принципы деятельности Организации по противодействию коррупции определяются настоящим Кодексом и антикоррупционной политикой Организации.

При возникновении вопросов по применению настоящего Кодекса, а также при наличии информации о нарушении антикоррупционного законодательства Российской Федерации и положений настоящего Кодекса Организация обеспечивает информационные каналы обратной связи, гарантирующие анонимность заявителя, например,

- телефон;
- электронная почта;
- онлайн - сервис;
- почтовый адрес для почтовых отправлений с пометкой «Противодействие коррупции».

8. Заключительные положения

Настоящий Кодекс, а также изменения и дополнения к нему в Организации утверждаются внутренним распорядительным актом единоличного исполнительного органа Организации.

Кодекс вступает в силу с момента его утверждения, является открытым и общедоступным документом. Организация размещает его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Все предложения по внесению изменений в настоящий Кодекс направляются Работником Организации в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Организации и/или в подразделение (лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Организации, которые представляют на рассмотрение и утверждение соответствующий проект внутреннего распорядительного акта о вносимых изменениях в Кодекс единоличному исполнительному органу Организации.

Приложение № 1

к Кодексу этики и служебного поведения работников ООО «Эколес»
ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О ПРИНЯТИИ И СОБЛЮДЕНИИ Кодекса этики и
служебного поведения работников ООО «Эколес»

я _____
(Ф.И.О. полностью)

ознакомлен(-а) с Кодексом этики и служебного поведения работников ООО «Эколес», (далее - Кодекс), в полном объеме и понял(-а) принципы и ценности ООО «Эколес», (далее - Организация), в отношении деловой этики и поведения.

Я выражаю свое согласие с положениями Кодекса и беру на себя обязательства:

- выполнять требования и ограничения Кодекса и руководствоваться им при принятии решений в своей профессиональной деятельности;
- соблюдать требования и ограничения, установленные Кодексом.

Я обязуюсь сообщать о всех нарушениях, совершенных мною лично или о которых мне станет известно, своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Организации, и/или в подразделение (лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Организации.

Я осознаю и принимаю персональную ответственность за нарушение мною Кодекса, действующего законодательства Российской Федерации и внутренних документов Организации.

Настоящим документом подтверждаю свою осведомленность о мерах дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности за нарушение мною требований действующего законодательства Российской Федерации, Кодекса и других внутренних

_____/_____
« ____ » _____ 2021г

Приложение № 2 к Кодексу этики
и служебного поведения
работников ООО «Эколес»

(наименование подразделения Организации)

(ФИО руководителя подразделения)

от

(ФИО, занимаемая должность, контактный телефон)

Уведомление о возникновении у работника ООО «Эколес» должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в организации, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____/_____/_____
«____» _____ 2021г.

Приложение № 3 к Кодексу этики
и служебного поведения
работников ООО «ЭКОЛЕС»,

(наименование подразделения Организации)

(ФИО руководителя подразделения)

от

(ФИО, занимаемая должность, контактный телефон)

Уведомление о получении подарка работником ООО «Эколес»

Извещаю о получении _____ 20__ г. подарка(ов) на

(наименование официального мероприятия)

От _____

(данные физического (юридического) лица, вручившего подарок(и))

(наименование и характеристика подарка(ов), количество и его(их) стоимость (при наличии документов))

« ____ » _____ 2021г.

Приложение № 4 к Кодексу этики
и служебного поведения
работников ООО «ЭКОЛЕС»

(наименование подразделения Организации)

(ФИО руководителя подразделения)

от _____

(ФИО, занимаемая должность, контактный телефон)

**Уведомление о факте обращения в целях склонения работника ООО «Эколес»
к совершению коррупционных правонарушений**

(дата, место, время, обстоятельства обращения к Работнику в связи с исполнением им
должностных обязанностей каких-либо лиц в указанных целях, сведения о коррупционных
правонарушениях, которые должен был бы совершить Работник по просьбе обратившихся лиц,
все известные сведения о физическом (юридическом) лице, информация об отказе (согласии)
Работника принять предложения о совершении правонарушения)

_____/_____
« ____ » _____ 2021г.