

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМГАЗСЕТИ»**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГУП РК «Крымгазсети»  
от «9» 11 2017г. № 471

**КОДЕКС  
КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ И ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ  
ГУП РК «КРЫМГАЗСЕТИ»**

Симферополь  
2017

## **1. Общие положения**

1. Кодекс корпоративной этики и делового поведения ГУП РК «Крымгазсети» (далее- Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных актов Российской Федерации, основан на общепризнанных нравственных принципах и устанавливает стандарты делового поведения и этики всех сотрудников ГУП РК «Крымгазсети».
2. Настоящий Кодекс является составной частью документации ГУП РК «Крымгазсети»(далее-Предприятие) и представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым должны руководствоваться работники Предприятия.
3. Положения Кодекса распространяются на всех работников Предприятия вне зависимости от должности, вида профессиональной деятельности и места нахождения структурного подразделения.
4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.
5. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

## **2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников**

1. Предприятия строит взаимоотношения со своими работниками на принципах соблюдения прав человека и достоинства личности, взаимного доверия, создания равных возможностей для самовыражения личности в процессе деятельности.
2. Предприятие строит диалог и взаимоотношения с организациями с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления на принципах открытости, партнёрства и сотрудничества;
3. Предприятие строит взаимоотношения с контрагентами на принципах честности, объективности и добросовестности;

4. Предприятие строит взаимоотношения с конкурентами на принципах свободной и честной конкуренции, при неукоснительном соблюдении норм и правил деловой этики;
5. Предприятие не участвует в политической и религиозной деятельности;
6. Предприятие в полной мере осознаёт свою ответственность перед обществом за сохранение окружающей среды как неотъемлемую часть успешного ведения бизнеса и обязательное условия для достижения своих стратегических целей.
7. Все работники Предприятия принимают на себя обязательство работать честно и придерживаться в своей деятельности следующих принципов, лежащих в основе настоящего Кодекса:
  - выполнять требования действующего законодательства, правил, норм и положений в полном объёме;
  - соответствовать высоким стандартам деловой этики и способствовать разрешению явных и неявных Конфликтов интересов, возникающих в результате взаимного влияния личной и профессиональной деятельности;
  - исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
  - не оказывать предпочтение каких-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;
  - не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных(финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
  - соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;
  - не совершать поступки, порочащие честь и достоинство;
  - проявлять корректность в обращении с коллегами;
  - не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Предприятия;
  - соблюдать требования внутренних документов Предприятия в отношении сохранения и использования конфиденциальной информации, полученной в результате исполнения должностных обязанностей;
  - отказаться от использования служебного положения в личных интересах, включая имущество Предприятия .
8. Единственным преимуществом при приёме на работу на предприятие является соответствие профессиональных способностей кандидата(знаний, умений, навыков) требованиям должности в связи с противодействием протекционизму в его любых проявлениях.



9. Взаимное соблюдение принципов является одинаковым обязательным как для Администрации Предприятия(должностных лиц) в отношении к работникам, так и работников к администрации в всех других работников ГУП РК «Крымгазсети», независимо от должности, места работы и исполняемых должностных обязанностей.

### **3.Основные обязанности, принципы и правила делового поведения работников**

1. В соответствии со ст.21 Трудового Кодекса Российской Федерации работник обязан:
  - добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
  - соблюдать Правила трудового распорядка;
  - соблюдать трудовую дисциплину;
  - выполнять установленные нормы труда;
  - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
  - бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственности за сохранность этого имущества) и других работников;
  - незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственности за сохранность этого имущества).
2. Основные принципы делового поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Предприятием.
3. Работники, сознавая ответственность перед гражданами и обществом призваны:
  - исходить из того, что признание, соблюдение и защита права и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности предприятия;
  - соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не опускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
  - обеспечивать эффективную работу Предприятия;
  - осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Предприятия;
  - при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
  - исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных(финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
  - соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
  - соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
  - проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
  - проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, 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 добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Предприятия;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Предприятия, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные на Предприятии правила предоставления служебной информации и публичных выступлений.

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Предприятия, а так же оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку, как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

4.1 Уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

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

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

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

7. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо её подразделений благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

8. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:



- 8.1 Принимать меры по предупреждению коррупции, а так же меры к тому, чтобы подчинённые ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.
- 8.2 Не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций.
- 8.3 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.

#### **4. Конфликт интересов**

1. Все работники Предприятия обязуются прилагать все усилия для того, чтобы не допускать ситуаций, которые ведут или потенциально могут привести к конфликту интересов. Такого рода ситуации могут возникать во взаимоотношениях с деловыми партнёрами и клиентами Предприятия, включая поставщиков оборудования и услуг, а так же с государственными органами.
2. Все работники Предприятия не должны иметь личной заинтересованности в деятельности деловых партнёров Предприятия. Данное правило распространяется на любой вид ожидаемой выгоды от деловых партнёров Предприятия, включая участие в капитале и прямую или косвенную личную заинтересованность в проведении сделок с участием Предприятия.
3. Кроме того, работники не вправе заниматься деятельностью, которая существенно отвлекает или мешает исполнению данными лицами своих обязанностей на Предприятии.
4. Обо всех возникших и потенциальных конфликтах интересов, вызванных существенными сделками и деловыми отношениями, необходимо незамедлительно сообщать руководителю структурного подразделения или директору Предприятия. При этом следует сообщить информацию о конфликте лицу незаинтересованному, которое не участвует в деле, в связи с которым возник конфликт.

#### **5. Конфиденциальная информация**

1. Все работники Предприятия, имеющие в той или иной степени доступ к конфиденциальной информации (предоставленной им Предприятием, либо в связи с исполнением должностных обязанностей и др.), обязуются использовать её только в служебных целях. Также обязуются не допускать передачу конфиденциальной информации третьим лицам, включая членов своих семей и работников Предприятия, чья работа не связана с использованием данной информации, за исключением раскрытия информации с разрешения руководства Предприятия или в связи с требованием применимого законодательства.
2. Порядок раскрытия необходимой информации средствам массовой информации, отчётности государственным органам регулируется внутренними документами Предприятия.
3. Обязательство по сохранению конфиденциальной информации действует и после окончания трудовых отношений или должностных полномочий.

## **6. Использование служебного положения**

Всем работникам Предприятия запрещается использовать служебное положение в личных целях, в том числе:

-для получения вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на предоставление Предприятием каких-либо услуг, осуществлений действий или передачу конфиденциальной информации;

-для получения вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Предприятия, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении сделок или соглашений;

-для получения вознаграждения и иных выгод на основаниях, не предусмотренных внутренними документами Предприятия, для себя лично и других лиц в процессе исполнения своих должностных обязанностей.

## **7. Этические правила делового поведения**

1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положение 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

2. В деловом поведении работник воздерживается от:

2.1 Любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.

2.2 Грубости, проявление пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений.

2.3 Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

5. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному



отношению граждан к предприятию, а также соответствовать общепринятому деловому стилю, которые отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

## **8. Отношение к коллегам и деловым партнерам**

1. Взаимоотношения между работниками предприятия, вне зависимости от занимаемой должности или сферы деятельности, строятся на следующих принципах:

- взаимное уважение и взаимопомощь;
- открытость и доброжелательность;
- командная работа и ориентация на сотрудничество;
- обращение к коллегам, руководителям и подчиненным на "ВЫ" и по имени отчеству;
- в рабочее время не заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
- обсуждать проблемы своего карьерного роста не с коллегами, а с непосредственным руководителем;
- при любых обстоятельствах недопущения поступков, которые унижают достоинство человека и имидж предприятия;
- поддержание и развитие корпоративной культуры, корпоративных ценностей предприятия, его многолетней трудовой биографии и традиций;
- корректное, достойное поведение, недопущение отклонений от признанных норм делового общения, принятых на предприятии;
- не умалчивание и не сокрытие производственных проблем, обсуждение их вслух на собраниях, внесение деловых предложений по вопросам хозяйственной деятельности предприятия;
- готовность услышать от руководителя и коллег объективную оценку своей деятельности;

2. Любые формы пренебрежительного или оскорбительного отношения друг другу являются недопустимыми.

3. Взаимоотношения руководителей с подчиненными строятся на следующих принципах:

- открытость руководства по отношению к сотрудникам;



- предоставление руководителями равных возможностей всем своим подчиненным для выполнения своих обязанностей;

- поддержка инициативности подчиненных;

- понимание специфики работы подчиненных и распределение ответственности за результаты их работы;

- непредвзятость и справедливая оценка результатов работы подчиненных;

- недопущение критики подчиненных при других сотрудниках, делать это конфиденциально;

- умение признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес;

- информирование непосредственного руководителя о причинах Вашего отсутствия, если в течение длительного времени Вам приходится отсутствовать на рабочем месте;

- при встрече в коридоре или на открытой территории здороваться первым следует подчиненным;

- входящий в помещение ( в том числе руководитель ) первым здоровается с присутствующими.

#### 4. Взаимоотношения с контрагентами, потребителями природного газа:

- поведение каждого работника формирует представление потребителей и клиентов о предприятии, и влияет на их стремление сотрудничать с ГУП РК "Крымгазсети";

- неукоснительное соблюдение работниками предприятия требований законодательства в сфере газификации, в том числе соблюдения требований законодательства по своевременной оплате потребленного газа, послужит для потребителя газа Примером для подражания.

#### 5. Во взаимоотношении с контрагентами, потребителями газа работники предприятия должны руководствоваться принципами:

- уважения и доброжелательности;

- приоритета интересов предприятия;

- объективности и экономической целесообразности;

- с уважением относиться ко всем потребителям газа, контрагентам предприятия без исключения.

6. Все работники предприятия обязаны с уважением относиться к своим коллегам, а также ко всем представителям клиентов и деловых партнеров предприятия, независимо от их возраста, трудоспособности, пола, гражданства, этнического происхождения, расы,

и религии или сексуальной ориентации и других факторов, не затрагивающих деловых интересов предприятия.

7. В процессе взаимоотношений с коллегами, клиентами и деловыми партнерами работники предприятия обязаны воздерживаться от любого рода манипулирования, сокрытия или искажения предоставляемой информации, злоупотребления служебным положением и иных недобросовестных способов ведения дел.

## **9. Ответственность**

1. Каждый работник предприятия обязан соблюдать настоящий кодекс, и обязуется сообщить руководителю структурного подразделения либо генеральному директору о любых известных ему случаях уже совершенного или потенциального нарушения требований настоящего кодекса или действующего законодательства, правил и положений.

2. Руководитель отвечает за исполнение кодекса корпоративной этики своими подчинёнными, он помогает им правильно трактовать правила и нормы этического поведения, а также личным примером показывает образец высокой деловой этики работникам ГУП РК «Крымгазсети».

3. Никто из работников или руководителей предприятия не имеет право совершить или утвердить какое-либо действие, нарушающее кодекс.

## **10. Заключительные положения**

1. Кодекс корпоративной этики и делового поведения ГУП РК «Крымгазсети» утверждается директором предприятия.

2. Директор предприятия вправе в любое время с уведомлением или без него внести изменения и дополнения в настоящий кодекс, исходя из интересов предприятия, его работников, деловых партнеров и других заинтересованных лиц.

---