

УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

ООО комбинат «Парижская коммуна»

Н.В. Бавилкин

« 21 » 11 » 2025 год



Приложение № 3

к Приказу № 153

от « 21 » ноября 2025 года

**Типовой кодекс этики и служебного поведения
работников ООО комбинат «Парижская коммуна»**

Редакция 1

г.Вышний Волочек

2025 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Типовой кодекс этики и служебного поведения работников (далее по тексту - Кодекс) Общества с ограниченной ответственностью Вышневолоцкий трикотажный комбинат «Парижская коммуна» (далее по тексту - ООО) представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ООО, независимо от занимаемой ими должности.

Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в ООО, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников ООО для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников ООО, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в ООО, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и ООО.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками ООО своих должностных обязанностей.

Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

Каждый работник ООО должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника ООО поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

За нарушение положений Кодекса руководитель и работник ООО несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1.1. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

Работники ООО - лица, состоящие с ООО в трудовых отношениях;

личная заинтересованность - возможность получения работником ООО в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении

работников ООО в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам ООО, клиентов ООО, деловых партнеров;

конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника ООО влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ООО, с одной стороны, и правами и законными интересами ООО, клиентов ООО, деловых партнеров ООО, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам ООО, клиентов ООО, деловых партнеров ООО;

клиент/контрагент ООО - юридическое или физическое лицо, которому ООО оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

деловой партнер/контрагент - физическое или юридическое лицо, с которым ООО взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ ООО

Деятельность ООО, работников ООО основывается на следующих принципах профессиональной этики:

2.1. Законность: ООО, работники ООО осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Тверской области, настоящим Кодексом;

2.2. Приоритет прав и законных интересов ООО, клиентов ООО, деловых партнеров ООО: работники ООО исходят из того, что права и законные интересы ООО, клиентов ООО, деловых партнеров ООО ставятся выше личной заинтересованности работников ООО;

2.3. Профессионализм: ООО принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников ООО, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники ООО стремятся к повышению своего профессионального уровня;

2.4. Независимость: работники ООО в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов ООО, деловых партнеров ООО;

2.5. Добросовестность: работники ООО обязаны ответственно и

справедливо относиться друг к другу, к клиентам ООО, деловым партнерам ООО.

ООО обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также юридическому лицу, контролирующему его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

2.6. Информационная открытость: ООО осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.7. Объективность и справедливое отношение: ООО обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам ООО и деловым партнерам ООО.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ООО

Работники ООО обязаны:

3.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ООО;

3.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности о ООО;

3.3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данной ООО;

3.4. Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

3.5. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

3.6. Постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

3.7. Соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами;

3.8. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

3.9. Защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан,

учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

3.10. Соблюдать права клиентов ООО, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

3.11. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника ООО, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации ООО, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

3.12. Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, ООО, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

3.13. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров ООО;

3.14. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ООО, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

3.15. Нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

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

3.17. Внешний вид работника ООО при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам ООО, деловым партнерам ООО, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

В служебном поведении работника недопустимы:

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

- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость,

предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

Работник ООО, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4. ТРЕБОВАНИЯ К АНТИКОРРУПЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ

Работник ООО при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник ООО обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Работнику ООО в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником ООО в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью ООО и передаются работником по акту в ООО в порядке, предусмотренном нормативным актом ООО.

5. ОБРАЩЕНИЕ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

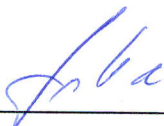
Работник ООО обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Заместитель директора
по безопасности:


В.А. Иванов

СОГЛАСОВАНО:
Юрисконсульт:


З.В. Гока