

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом генерального директора  
№ 3/1 от 09.01.2014 г.

**КОДЕКС  
этики и служебного поведения Сотрудников  
Саморегулируемой организации  
Некоммерческого партнерства  
«Содружество строителей»  
СС-СРО-ОД-02-2014-01**

<b>Номер</b>	СС-СРО-ОД-02-2014-01
<b>Наименование</b>	КОДЕКС этики и служебного поведения Сотрудников Саморегулируемой организации Некоммерческого партнёрства «Содружество строителей»
<b>Разработано</b>	Исполнительным органом
<b>Редакция 1</b>	УТВЕРЖДЕНО Приказом Генерального директора от 09.01.2014 г. № 3/1

Настоящий КОДЕКС является собственностью Саморегулируемой организации Некоммерческого партнёрства «Содружество строителей» и не может быть полностью или частично распространен без разрешения руководства СРО НП «Содружество строителей».

## **КОДЕКС**

### **этики и служебного поведения Сотрудников СРО НП «Содружество строителей»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения СРО НП «Содружество строителей» (далее «Партнерство») является документом, регламентирующим этическую сторону взаимодействия Партнерства со всеми заинтересованными лицами, этические нормы корпоративных отношений, а также механизмы влияния этических норм на повседневную деятельность Партнерства и его работников.

1.2. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации, Устава и иных внутренних документов Партнерства и устанавливает основополагающие ценности и принципы деловой этики, этические нормы деловых взаимоотношений.

1.3. Кодекс применяется вместе с иными внутренними документами и отражает деятельность Сотрудников Партнерства в части применения норм и принципов деловой этики и делового поведения.

1.4. Перечень указанных норм и принципов не является исчерпывающим и может быть уточнен, изменен, дополнен в случае возникновения определенных предпосылок или обстоятельств.

1.5. Положения Кодекса распространяется на всех Сотрудников Партнерства вне зависимости от занимаемой должности.

#### **2. Целями настоящего Кодекса являются:**

2.1. закрепление ключевых ценностей, принципов, правил и норм деловой этики и поведения, которыми руководствуются Сотрудники Партнерства в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях;

2.2. развитие единой корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах, поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;

2.3. единообразное понимание и исполнение норм деловой этики, принятых в Партнерстве всеми Сотрудниками вне зависимости от занимаемой должности;

2.4. повышение и сохранение доверия к Партнерству со стороны делового сообщества, укрепление репутации;

2.5. содействие эффективному взаимодействию с заинтересованными лицами.

#### **3. Ценности и принципы Деловой этики**

Основополагающими корпоративными ценностями, на основе которых формируется деятельность Партнерства, являются:

### 3.1. Компетентность и профессионализм

В первую очередь, результат работы Партнерства должен быть безупречен с профессиональной точки зрения. Сотрудники Партнерства должны обладать качественным образованием, опытом работы, умением принимать взвешенные и ответственные решения.

Партнерство ценит в своих Сотрудниках и их работе:

- ориентированность на достижение стратегических целей Партнерства;
- профессионализм в своей деятельности и стремление повышать свой профессиональный уровень;
- инициативность и активность при выполнении должностных обязанностей;
- дисциплинированность и ответственность;
- взаимная поддержка между Сотрудниками, оказание содействия молодым специалистам Партнерства.

### 3.2. Честность и непредвзятость

Честность и непредвзятость – «фундамент» деятельности Партнерства, его деловой репутации. Партнерство не допускает конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью. Обман, умалчивание и ложные заявления не совместимы со статусом Сотрудника Партнерства.

### 3.3. Ответственность

Ответственность - гарантия качества деятельности Партнерства. Партнерство несет ответственность по взятым обязательствам, установленным требованиями законодательства, договорных отношений, обычаев делового оборота и морально-нравственных принципов. Партнерство осознает свою социальную ответственность перед государством и обществом.

### 3.4. Открытость

Партнерство стремится к максимальной открытости и надежности информации о нем и результатах его деятельности. Партнерство направлено честно, своевременно информировать заинтересованных лиц о состоянии дел, повышать прозрачность и доступность информации на основе улучшения качества отчетности и учета в соответствии с законодательством Российской Федерации. В то же время Партнерство следит за неразглашением информации и сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

### 3.5. Уважение человеческой личности

Сотрудники, Члены Партнерства и иные заинтересованные лица СРО НП «Содружество строителей» имеют право на честное и справедливое отношение, независимо от расы, языка, политических и религиозных убеждений, половой, национальной и культурной принадлежности.

### 3.6. Патриотизм

Возложенное на Партнерство высокое доверие со стороны государства и его социальная ответственность порождают чувство патриотизма и стремление способствовать развитию национальной экономики государства.

### 3.7. При осуществлении своей деятельности Партнерство:

- соблюдает нормы законодательства Российской Федерации, выполняет решения Исполнительного органа, Общего Собрания членов Партнерства и государственных органов, иных документов, относящихся к деятельности Партнерства;
- обеспечивает соблюдение и уважение прав, чести и достоинства человека и гражданина независимо от происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений или любых иных обстоятельств;
- уважительно относится к символам государства – Герб, Флаг, Гимн;
- уважительно относится к корпоративной символике Партнерства;
- соблюдает общепринятые морально-этические нормы, уважительно относится к государственному и другим языкам, обычаям всех народов;

- действует справедливо и добросовестно, не приемлет взятки и аналогичной порочной деловой практики, а также практики дарения и получения подарков, за исключением принятых в деловой практике (при этом такие подарки не должны быть значительными и не должны дариться/ приниматься часто);
- относится к Сотрудникам Партнерства справедливо, с уважением и соблюдением этических норм;
- стремится к тому, чтобы все его отношения с заинтересованными лицами были взаимовыгодными;
- проявляет уважение и бережно относится к окружающей среде.

3.8. Эффективная организация работы построена на исполнении взаимных прав между Партнерством и всеми заинтересованными лицами. Соблюдение взаимных прав – необходимое условие конструктивной работы.

## **4. Правила делового поведения в Партнерстве**

### **4.1. Отношения с коллегами**

4.1.1. Отношения между всеми Сотрудниками Партнерства являются равноправными.

4.1.2. Отношения в коллективе влияют на настроение Сотрудников и их желание работать, во многом определяют результат работы Партнерства. Создавая и поддерживая комфортную рабочую обстановку, Сотрудники соблюдают следующие нормы и правила делового этикета:

- уважительно относиться друг к другу;
- в рабочее время не заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
- не демонстрировать коллегам свое плохое настроение;
- не сквернословить, не проявлять несдержанность и агрессию;
- всегда извиняться за свое некорректное поведение;
- помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;
- не обсуждать личные или профессиональные качества коллег в их отсутствие;
- быть вежливыми и корректными;
- быть внимательными к чужому мнению.

### **4.2. Отношения между Руководством и Сотрудниками**

4.2.1. Создание конструктивных профессиональных отношений между Руководством и подчиненными Сотрудниками необходимо для ежедневной эффективной работы Партнерства.

4.2.2. Руководителям рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- показывать Сотрудникам Партнерства пример хорошего владения нормами и правилами этики и делового этикета;
- не критиковать Сотрудников в присутствии других работников, делать это конфиденциально;
- уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес;

4.2.3. Сотрудникам Партнерства рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя о причинах отсутствия на рабочем месте;

- не отвечать в присутствии коллег на некорректное поведение руководителя. Если есть уверенность в правоте, необходимо просить о личной встрече;
- 4.2.4. При наличии трудовой деятельности вне Партнерства Сотрудники должны:
- уведомить специалиста по кадрам о планируемой иной оплачиваемой трудовой деятельности в других организациях;
  - оформить трудовые отношения по совместительству в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  - осуществлять иную оплачиваемую трудовую деятельность в других организациях, которая не будет влиять на выполнение ими основных трудовых обязанностей и наносить ущерб имиджу и интересам Партнерства;
  - соблюдать правила сохранения коммерческой и иной служебной информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации и внутренними документами Партнерства.

## **5. Внешний вид Сотрудников Партнерства и этика ведения переговоров**

5.1. Сотрудникам во время исполнения своих служебных обязанностей рекомендуется придерживаться норм делового стиля в выборе одежды, обуви и прически, поддерживающие респектабельный и профессиональный имидж Партнерства.

5.2. Сотрудникам Партнерства необходимо придерживаться правил культуры ведения переговоров, в том числе телефонных. Деловые переговоры должны вестись в спокойном, вежливом тоне.

5.3. Умение Сотрудников говорить по телефону с коллегами и деловыми партнерами способствует созданию благоприятного впечатления о Партнерстве в целом. Также при разговоре по телефону необходимо помнить, что в одном помещении могут находиться коллеги и следует бережно относиться к их работе и не отвлекать громким разговором.

5.4. При участии в совещании, необходимо выключить свои сотовые телефоны, либо установить их на беззвучный режим.

## **6. Конфликт интересов**

6.1. Сотрудники Партнерства выполняют свои профессиональные функции добросовестно и разумно с должной заботой и осмотрительностью в интересах Партнерства, избегая конфликтов. В этих целях Партнерство осознает значимость своей работы и тщательно подбирает кандидатуры Сотрудников, имеющих должный профессиональный опыт, безупречную деловую репутацию и высокий уровень персональной этики.

6.2. Выявление конфликта интересов и его адекватное регулирование является важным условием обеспечения защиты интересов Партнерства.

6.3. Сотрудники Партнерства в целях недопущения конфликта интересов:

- не должны пользоваться в своих интересах или для извлечения личной выгоды возможностями, которые ему предоставлены корпоративными ресурсами Партнерства, Руководством, другими Сотрудниками Партнерства, его должностным положением и/или информацией, полученной им вследствие исполнения должностных обязанностей;
- не должны принимать непосредственного участия в рассмотрении и принятии решений по любым отношениям между Партнерством и им самим;
- не должны принимать участия в какой-либо деятельности, которая может потенциально привести к конфликту интересов;
- обязаны прилагать все усилия к тому, чтобы возникающие конфликты разрешались в рамках действующего законодательства, с учетом законных интересов сторон, вовлеченных в конфликт;

- не должны принимать какие-либо подарки или использовать выгоды, связанные с его деятельностью в Партнерстве, от любых других третьих лиц, а также получать какие-либо доходы или выгоды в качестве поощрения за выполнение функциональных обязанностей, за исключением доходов, получаемых непосредственно от Партнерства. Партнерство не допускает принятие подарков или получение выгод, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства, а также при проведении протокольных и иных официальных мероприятий.

6.4. Урегулирование конфликта интересов в Партнерстве регламентировано настоящим Кодексом и иными внутренними документами Партнерства.

6.5. В Партнерстве установлены такие виды раскрытия конфликта интересов как:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

6.6. Рассмотрение представленных Партнерству сведений для урегулирования конфликта интересов происходит конфиденциально. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Партнерства рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.7. Партнерство может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6.8. Партнерство также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа Сотрудника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы Сотрудника;
- добровольный отказ Сотрудника Партнерства или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей Сотрудника;
- временное отстранение Сотрудника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод Сотрудника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ Сотрудника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Партнерства;
- увольнение Сотрудника по его собственной инициативе;
- увольнение Сотрудника по инициативе Партнерства за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сотрудником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Партнерства и Сотрудника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

6.9. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств.

Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса Сотрудника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Партнерства.

6.10. Лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся)

конфликтах интересов, является Генеральный директор Партнерства.

6.11. Рассмотрение полученной информации проводится Руководством Партнерства во главе с Генеральным директором.

6.12. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать в Партнерство о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

6.13. Не позднее десяти рабочих дней Партнерство выдает заинтересованным лицам письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

6.14. В случае, когда конфликт интересов касается Генерального директора, он не участвует в принятии решений по этому вопросу. Ответственность по разрешению подобного конфликта ложится на Руководство Партнерства во главе с Заместителем генерального директора.

## **7. Ответственность**

7.1. Соблюдение норм настоящего Кодекса является обязательным для всех Сотрудников Партнерства.

7.2. Все факты нарушения этических норм в соответствии с настоящим Кодексом должны рассматриваться в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и иными внутренними документами Партнерства.

## **8. Обеспечение соблюдения Кодекса**

8.1. Генеральный директор Партнерства является лицом, способствующим внедрению и соблюдению в Партнерстве принципов этики.

8.2. Основными функциями Генерального директора в рамках исполнения положений данного Кодекса является сбор сведений несоблюдения положения Кодекса, консультация Сотрудников по положениям Кодекса, инициация рассмотрения споров по нарушению положений Кодекса и участие в нем. Генеральный директор вправе:

- инициировать проведение процедур по выявлению нарушений положений Кодекса как на основании поступивших обращений, так и по собственной инициативе;
- обращаться лично к Сотрудникам по вопросам несоблюдения Кодекса;
- давать Сотрудникам разъяснения и толкование положений Кодекса.

## **9. Практическое применение**

9.1. Настоящий Кодекс является внутренним нормативным документом Партнерства, обязательным для исполнения всеми Сотрудниками вне зависимости от занимаемой должности;

9.2. Партнерство поощряет Сотрудников к открытому обсуждению Кодекса и положительно относится к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию.

9.3. По вопросам касательно положений Кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам нарушений положений Кодекса, коррупционных и других противоправных действий Сотрудники Партнерства, а также иные заинтересованные лица вправе обращаться в Партнерство по электронной почте [sro@np-ss.org](mailto:sro@np-ss.org).

9.4. Права обратившегося лица не должны ущемляться.

9.5. В случае выявления обстоятельств нарушения Сотрудниками Партнерства утвержденных норм деловой этики, материалы для принятия решения направляются на рассмотрение Генеральному директору Партнерства. Результаты рассмотрения и принятые



решения сообщаются обратившемуся лицу в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения.

9.6. Партнерство гарантирует конфиденциальность рассмотрения сведений о нарушении положений Кодекса.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Принятие Кодекса находится в компетенции Генерального директора Партнерства.

10.2. Генеральный директор Партнерства в целях актуализации и совершенствования Правил делового поведения в Партнерстве один раз в два года пересматривает положения настоящего Кодекса, анализирует, в какой мере они реализуются на практике, а также, при необходимости, вносит в него изменения и/или дополнения.

## **11. Ознакомлены:**