

**ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 206 ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»**

«Согласовано»
Председатель ПК
Детского сада № 206 ОАО «РЖД»
_____/Прудникова Л.Ю./
« ____ » _____ 2022 г.

«Утверждено»
Приказом
Детского сада № 206 ОАО «РЖД»
от «30» декабря 2022 г. № 251
Заведующий _____/Дембовская О.А./

«Согласовано»
Общим собранием коллектива
Детского сада № 206 ОАО «РЖД»
« 23 » _декабря 2022 г.

**КОДЕКС
деловой этики и служебного поведения
Детского сада № 206 ОАО «РЖД»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс деловой этики и служебного поведения Детского сада № 206 ОАО «РЖД» (далее – Кодекс) устанавливает нормы и правила служебного поведения должностных лиц и других работников частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 206 ОАО «РЖД» (далее – Учреждение), а также определяет принципы взаимоотношений в Учреждении с акционером, органами государственной власти, юридическими и физическими лицами.

1.2. Цель принятия данного Кодекса – закрепление единых ценностей, норм и правил поведения работников Учреждения, направленных на обеспечение осознания своей роли в реализации миссии Детского сада № 206 ОАО «РЖД», успешности и эффективности деятельности Детского сада № 206 ОАО «РЖД», а также создание условий для достижения стратегических целей Учреждения и выполнения задач, определенных Уставом Учреждения (Распоряжение ОАО «РЖД» от 10.01.2017 г., № 37-р).

1.3. Кодекс разработан в соответствии с:
– Федеральным законом РФ «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г.;

– «Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих» (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23.12.2010 г. (протокол № 21));

– «Кодексом деловой этики ОАО «РЖД». Распоряжение № 1143р от 06.05.2015 г.

1.4 Настоящий Кодекс служит основой деловой этики и служебного поведения Учреждения, содержит базовые ценности, нормы и правила.

2. Этические принципы

2.1. Этические принципы Учреждения представляют собой свод норм, следуя которым работники реализуют на практике требования корпоративных компетенций. Этические принципы являются основой для определения линии поведения работников Учреждения в ситуациях, не отраженных в настоящем Кодексе.

2.2. Основными этическими принципами в Учреждении являются:

– ставить на первое место человека. Люди (работники, клиенты) – главный актив Учреждения;

– работать на совесть. Это значит точно и старательно выполнять свои служебные обязанности, соблюдать принятые на себя деловые обязательства, выполнять принятые планы, нетерпимо относиться к коррупции во всех ее формах, оправдывать высокую честь быть работником Учреждения;

– гордиться званием работника Учреждения. Каждый работник Учреждения гордится, что ему выпала честь работать в Детском саду № 206 ОАО «РЖД» со своей историей, традициями и планами. Наш долг – уважать традиции и почитать ветеранов Учреждения, поддерживать и преумножать репутацию Детского сада № 206 ОАО «РЖД»;

– воспринимать себя частью целого. Быть частью коллектива – значит внимательно и честно относиться к коллегам, руководителям, подчиненным и ставить интересы коллектива и Учреждения выше частных интересов. Наша сила – в доверии друг к другу, в слаженной совместной работе;

– опираться на мастерство. Перенимать накопленный опыт, творчески использовать его в работе для достижения результата, развивать профессионализм, мастерство, передавать опыт молодым работникам;

– ориентироваться на результат. Следуя этому принципу, мы помним, что результаты нашей работы направлены на достижение миссии Учреждения, удовлетворенности клиентов, доверии людей;

– принимать взвешенные решения. Все решения мы принимаем, руководствуясь принципом приоритета безопасности и минимизации рисков;

– быть лидером. Работники должны поступать по-лидерски: мы ведем за собой, не боимся перемен, служим примером коллегам и тем, кто не является работником Учреждения;

– стремиться к новому. Мы всегда стремимся к совершенству, находим возможности для достижения более эффективного результата, внедрения инноваций, получения новых знаний, профессионального и личностного саморазвития. Внедрение нового – залог роста и процветания Учреждения залог развития личности работника.

3. Взаимная ответственность Учреждения и работников

3.1. Учреждение строит отношения с работниками на основе взаимного уважения и исполнения взаимных обязательств. Как Учреждение, так и его работники разделяют общие ценности, осознанно и добросовестно выполняют свои обязательства по отношению друг к другу.

3.2. Учреждение несет ответственность перед работниками в:

а) соблюдении требований законодательства Российской Федерации, в том числе трудового законодательства и законодательства о противодействии коррупции, Коллективного договора Учреждения на соответствующий период, трудовых договоров с работниками, нормативных документов Учреждения;

б) обеспечении стабильной и достойной заработной платы, условий охраны труда, сохранении здоровья и производственной безопасности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативных документов Учреждения;

в) предоставлении социального обеспечения, медицинской помощи и других элементов корпоративной социальной защиты в рамках программ, реализуемых ОАО «РЖД», оказании материальной и социальной поддержки при увольнении работников и

по созданию эффективной пенсионной программы для работников компании ОАО «РЖД»;

г) развитии и совершенствовании системы обучения, мотивации и оценки потенциала работников Учреждения;

д) поддержании инициатив и стремлений работников к саморазвитию, повышению и развитию корпоративных компетенций, выполнению сложных задач;

е) обеспечении равных прав и возможностей всем лицам при приеме на работу и при построении карьеры, независимо от пола, возраста, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, религиозных и политических убеждений;

ж) соблюдении конфиденциальности и обеспечении защиты персональных данных работников, уважении их личной свободы, личного времени и права человека, недопущении какого-либо вмешательства в частную жизнь работников;

з) обеспечении надлежащего качества корпоративной информации, распространяемой как внутри Учреждения, так и вне его (ясность, точность, актуальность и др.).

3.3. Ответственность работников перед Учреждением заключается в:

а) соблюдении требований законодательства Российской Федерации, в том числе трудового законодательства и законодательства о противодействии коррупции, нормативных документов Учреждения, в том числе настоящего Кодекса, Устава и правил внутреннего трудового распорядка;

б) добросовестном выполнении своих должностных обязанностей, совершенствовании своих профессиональных знаний и умений, проявлении ответственности и инициативы;

в) исполнении решений органов управления и контроля Учреждения, приказов и распоряжений Учреждения, поручений руководства;

г) заботе о соблюдении общих интересов Учреждения;

д) стремлении к всемерному укреплению деловой репутации Учреждения, в том числе в отказе от участия в сомнительных сделках, участие в которых может нанести даже в отдаленной перспективе материальный, либо репутационный ущерб Учреждению;

е) корректном поведении как с клиентами, так и с коллегами по работе, в недопущении отклонений от норм делового и межличностного общения, предусмотренных настоящим Кодексом;

ж) своевременном, корректном и полном отображении информации о финансово-хозяйственных операциях Учреждения в учете, а также хранении и, при необходимости, предоставлении соответствующих подтверждающих документов;

з) своевременном информировании руководителей о возникновении новых/реализации существующих рисков Учреждения, в том числе рисков коррупции;

и) соблюдении требований антикоррупционной политики.

3.4. Каждый работник Учреждения участвует в поддержании его положительного имиджа и укрепляет его репутацию, соблюдая принципы корпоративной культуры. Наша репутация – это клиентоориентированность, а также порядочное, внимательное и заботливое отношение к людям на работе и вне ее. Это верность высоким моральным и профессиональным ориентирам всегда и везде. Это стиль жизни и поведения, затрагивающий в том числе и деловое поведение работников, а также стиль в одежде.

4. Общие принципы поведения работников

4.1. Взаимодействие в Учреждении строится на основе уважения личности и нацеленности на результат, с тем, чтобы успешно решать профессиональные задачи, обеспечивать условия для профессионального и личностного развития и поддерживать конструктивные отношения в коллективе.

4.2. Учреждение поддерживает:

- ✓ честность, порядочность, вежливость и корректность в отношениях между коллегами по работе, создание атмосферы взаимопонимания, доверия и сотрудничества;
- ✓ обмен опытом и информацией между коллегами по работе, оказание помощи друг другу в достижении лучшего результата, умение работать в команде;
- ✓ пунктуальность, четкое и своевременное выполнение взятых на себя обязательств перед Учреждением и коллегами по работе, самодисциплину, организованность и умение работать на результат;
- ✓ рациональное использование собственного рабочего времени и времени своих коллег по работе, а также имущества Учреждения;
- ✓ стремление работников к здоровому образу жизни и уважение семейных ценностей.

4.3. В Учреждении не допускается дискриминация по национальным, половым, возрастным, культурным или иным признакам.

4.4. Должностные лица и работники не допускают в адрес клиентов и своих коллег по работе действий и высказываний, которые могут нанести ущерб Учреждению.

4.5. Религиозные и политические предпочтения и общественная деятельность являются личным делом работников и не должны препятствовать исполнению ими служебных обязанностей и общению с коллегами по работе.

4.6. Должностные лица и работники, принимающие участие в политической, религиозной и общественной деятельности, могут выступать в указанных сферах деятельности только от своего имени, а не в качестве представителей Учреждения.

4.7. Должностные лица и работники не вправе осуществлять политическую, религиозную или общественную деятельность в рабочее время и на объектах Учреждения или с использованием его имущества без заключения с Учреждением соответствующего договора.

5. Общие принципы поведения руководителей

5.1. Ответственными за соблюдение, разъяснение и внедрение норм настоящего Кодекса являются руководители всех уровней управления. Каждый руководитель должен быть образцом этичного поведения и личным примером поддерживать высокий уровень корпоративной культуры Учреждения

5.2. Руководители должны:

- исходить из интересов Учреждения, работать добросовестно, с полной отдачей, постоянно повышать профессионализм и компетентность;
- проявлять лидерские качества, являться образцом поведения, соблюдения деловой этики и общепринятых норм и правил;
- уважительно относиться к работникам, соблюдать их права, не допускать в своей управленческой практике использования методов, наносящих ущерб личному достоинству работников, принятия необоснованных или незаконных решений;
- в своей профессиональной деятельности следовать самым высоким стандартам делового общения и поддерживать деловую репутацию и имидж Учреждения в деловых кругах, при взаимодействии с клиентами и контрагентами;
- действовать в соответствии со стратегическими и тактическими планами, а также решениями, принимаемыми органами управления Учреждения;
- не допускать участия Учреждения в сомнительных сделках, участие в которых может нанести даже в отдаленной перспективе материальный либо репутационный ущерб Учреждению;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации (в том числе законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции), а также нормативных документов ОАО «РЖД», Учреждения;
- поддерживать среди работников культуру неприятия коррупции, а также

внедрять в практику работы процедуры по противодействию коррупции и организовывать обучение работников основам противодействия вовлечению в коррупционную деятельность;

- предотвращать и урегулировать возникающие конфликты интересов работников Учреждения;

- взаимодействовать в установленном законодательством порядке с правоохранительными органами, в том числе в сфере противодействия коррупционной деятельности.

5.3. Запрещаются любые формы дискриминации работников руководителями. Подбор и назначение работников должны осуществляться с учетом профессиональных (производительность труда, квалификация, стаж работы по специальности и т.д.) и личных качеств, уровня развития корпоративных компетенций. При этом должно обеспечиваться беспристрастное и справедливое отношение к работнику.

В Учреждении неприемлемы любые виды протекционизма, а также привилегий и льгот отдельным работникам.

5.4. При взаимодействии с подчиненными руководители обязаны:

- проявлять объективность, доброжелательность, внимательность и беспристрастность, поддерживать в коллективе устойчивый благоприятный социально-психологический климат, способствующий выстраиванию открытого диалога и справедливой оценке труда подчиненных;

- обеспечивать безопасность и необходимый комфорт на рабочих местах и в помещениях, в которых трудятся работники;

- поддерживать у своих подчиненных и других работников дух командной работы и партнерства, чувство ответственности, стремление к профессиональному совершенствованию и новаторству;

- обеспечивать открытый доступ к информации, необходимой работникам для выполнения своих должностных обязанностей, возможность осуществления обратной связи;

- рационально делегировать полномочия должностным лицам нижестоящего уровня, продуктивно использовать рабочее время работников, ставить перед ними реалистичные задачи, подкрепленные необходимыми ресурсами и соответствующие уровню их профессиональной квалификации;

- обеспечивать подбор и управление развитием карьеры работников, способствующие достижению стратегических целей Учреждения и реализации потенциала работников;

- создавать условия для обучения, самообразования работников и повышения ими профессиональной квалификации, содействовать формированию кадрового резерва Учреждения.

6. Информация конфиденциального характера

6.1. Соблюдение принципов работы с информацией конфиденциального характера является одним из необходимых условий поддержания стабильности Учреждения. Разглашение конфиденциальной информации может нанести ущерб Учреждению.

6.2. Работники не вправе разглашать информацию конфиденциального характера или использовать такую информацию в личных целях либо в интересах третьих сторон.

6.3. Для сохранения информации конфиденциального характера необходимо соблюдать следующие требования:

- использовать информацию конфиденциального характера только в рамках выполнения служебных обязанностей. Передача подобной информации любым другим

лицам, в том числе коллегам, чья работа не связана с ее использованием, возможна только с разрешения непосредственного руководителя, если это не противоречит нормативным документам Учреждения;

- раскрывать информацию конфиденциального характера по различным направлениям деятельности Учреждения для государственных органов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом и нормативными документами Учреждения;

- бережно относиться к сведениям, предоставленным в распоряжение Учреждения третьей стороной, неукоснительно соблюдать российское и международное законодательство в области охраны интеллектуальной собственности, авторских и смежных прав;

- сохранять информацию конфиденциального характера о работниках, включая информацию об их персональных данных и доходах, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- ограничивать круг лиц, имеющих право общаться от имени Учреждения со средствами массовой информации. Информацию и комментарии относительно деятельности Учреждения вправе обнародовать только уполномоченные на это работники Учреждения;

- возлагать на работников персональную ответственность за содержание размещаемой ими в общедоступных ресурсах сети Интернет информации об Учреждении, его деятельности и планах.

6.4. Учреждение оставляет за собой право в случае умышленного или неосторожного разглашения его работником информации конфиденциального характера, к которой он получил доступ в связи с исполнением трудовых обязанностей, применять к нему меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Предотвращение конфликта интересов Учреждения и его работников

7.1. Учреждение стремится исключить любую возможность возникновения конфликта интересов между Учреждением и работниками. Работники во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами других организаций обязаны воздерживаться от действий, рискованных с точки зрения возникновения конфликта интересов.

7.2. Работники обязаны руководствоваться исключительно интересами Учреждения и избегать действий, препятствующих эффективной работе, при этом их личные, семейные и другие обстоятельства, а также финансовые интересы не должны влиять на принятие решений.

7.3. Работники должны избегать финансовых и иных деловых связей, а также участия в совместной работе с организациями, бизнес которых может стать причиной возникновения конфликта интересов и мешать эффективной деятельности Учреждения.

7.4. О возникновении конфликта интересов, угрозы финансовым или иным интересам Учреждения, возникновении сторонних личных деловых интересов, получении предложения и/или принятии решения о переходе на работу в другую организацию, работники незамедлительно ставят в известность непосредственного руководителя.

7.5. Работники должны ориентировать близких родственников на недопустимость создания конфликта интересов с Учреждением вследствие семейных обстоятельств.

7.6. Руководители Учреждения должны принимать меры по урегулированию конфликта интересов Учреждения и работников.

8. Получение, дарение деловых подарков и иная выгода

8.1. Получение или дарение деловых подарков, а также организация или участие в представительских мероприятиях допускается, только если это соответствует принятой

деловой практике и не нарушает законодательство Российской Федерации, принципы деловой этики и требования нормативных документов ОАО «РЖД», Учреждения.

8.2. Получение делового подарка, участие в представительском мероприятии не должно подразумевать возникновение каких-либо обязательств перед дарителем или организатором мероприятия и рассматриваться как подкуп в интересах дарителя или организатора мероприятия.

8.3. Недопустимо получение подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждению каких-либо услуг, осуществление либо неосуществление определенных должностных действий, передачу информации, составляющей коммерческую.

8.4. Деловые подарки, которые дарят работники третьим лицам, должны соответствовать нормам деловой этики Учреждения.

8.5. Стоимость делового подарка должна соответствовать поводу и особенностям деловых отношений получателя подарка или его дарителя с Учреждения. Подарки и сувениры могут быть вручены или приняты по случаю общенародных праздников, памятных дат, юбилеев и дней рождения, а также в других случаях, предусмотренных деловым этикетом или являющихся общепринятой практикой.

8.6. В отношениях с контрагентами не допускается дарение или получение любых подарков в форме денежных выплат или в иной форме, которая может рассматриваться как эквивалент денежной выплаты.

8.7. В случае если деловой подарок является объектом налогообложения, работники, получившие такой подарок, обязаны своевременно уплатить подоходный налог в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.8. Представляя интересы Учреждения, работники должны:

- избегать ситуаций, когда получение либо передача подарков или оказание услуг может вступать в конфликт или создавать впечатление конфликта личных интересов работника с интересами Учреждения;

- соблюдать при работе с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями требования законодательства Российской Федерации и нормативных документов ОАО «РЖД», Учреждения, определяющих основания и порядок дарения подарков или осуществления иных видов вознаграждения;

- иметь в виду, что подарки и церемония их вручения не должны противоречить местным, национальным и религиозным традициям региона присутствия Учреждения;

- дарить или принимать дорогостоящие деловые подарки, а также участвовать в дорогостоящих представительских мероприятиях, в соответствии с установленным порядком в Учреждении;

- своевременно сообщать своему непосредственному руководителю о возникновении ситуации двусмысленности между дарителем и получателем подарка или услуги.

9. Противодействие коррупции

9.1. Любые формы коррупции опасны для общества, государства. Работники Учреждения должны сообщать ставшую им известной информацию о нарушении правовых и этических норм своему непосредственному руководителю. В случае если непосредственный руководитель не предпринимает соответствующих мер, работник обязан сообщать известную ему информацию вышестоящему руководителю вне зависимости от своего должностного статуса. Учреждение не приемлет коррупцию во всех ее формах и проявлениях при осуществлении любых видов деятельности. Работники не вправе непосредственно либо через третьих лиц участвовать в коррупционной деятельности, в том числе недопустимо:

- предлагать, обещать или давать взятки;

– злоупотреблять полномочиями.

9.2. Учреждение регулярно обновляет и пересматривает процедуры, направленные на противодействие коррупции.

9.3. Понимая, что нарушение антикоррупционного законодательства может нанести ущерб деловой репутации и имиджу Учреждения, работники должны соблюдать требования законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции.

9.4. Учреждение гарантирует, что никакие меры воздействия не будут применяться по отношению к работникам Учреждения, либо контрагентам за отказ в даче взятки, отказ в посредничестве во взяточничестве.

10. Защита имущества

10.1. Имущество Учреждения может использоваться только в целях обеспечения уставной деятельности и не может быть использовано в целях, противоречащих законодательству Российской Федерации.

10.2. Работники должны бережно относиться к имуществу, технике, коммерческой и технической информации, представляющей интеллектуальную собственность Учреждения, эффективно их использовать и защищать от утраты, кражи, использования не по назначению, а также не допускать их незаконного использования.

11. Охрана труда

11.1. Жизнь и здоровье работников, а также охрана их труда имеют для Учреждения приоритетное значение. Учреждение прилагает максимум усилий, чтобы обеспечить безопасность и исключить несчастные случаи и аварийные ситуации.

11.2. При этом сохранение жизни и здоровья являются собственным осознанным выбором каждого человека, основанным на личной ответственности каждого работника, осмотрительности, осторожности и соблюдении правил техники безопасности.

11.3. Обеспечение условий безопасного труда – прямая обязанность руководителей всех уровней управления. Работники несут ответственность за выполнение требований безопасности и соблюдение норм охраны труда и здоровья на рабочих местах.

11.4. Лица, выполняющие работу в Учреждении должны:

- знать о рисках, сопровождающих их деятельность и влияющих на безопасность их жизни и здоровья, а также жизни и здоровья окружающих;
- осознавать личную ответственность за свою жизнь и здоровье, а также за жизнь и здоровье окружающих;
- поддерживать корпоративную культуру безопасности труда;
- побуждать к безопасному поведению своих коллег;
- знать и соблюдать необходимые нормы безопасности, применимые к его деятельности, и понимать возможные негативные последствия несоблюдения их.

12. Отношения с юридическими и физическими лицами

12.1. Во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами интересы Учреждения представляют его работники.

12.2. Учреждение уважает законные интересы всех заинтересованных юридических и физических лиц и, руководствуясь своими корпоративными ценностями, прилагает максимальные усилия для установления продуктивного сотрудничества, основанного на честности, открытости, взаимном доверии и уважении.

13. Отношения с клиентами

13.1. Учреждение считает своей приоритетной задачей удовлетворенность клиентов предоставляемыми Учреждением услугами.

Работники Учреждения должны стремиться к максимально полному удовлетворению запросов клиентов, предоставлению им полной и достоверной информации и обеспечивать вежливое и корректное обращение с ними.

13.2. Учреждение своевременно и внимательно рассматривает возникающие конфликты и затруднения, справедливо и в рамках законодательства Российской Федерации разрешает претензии и жалобы клиентов, постоянно улучшая качество предоставляемых услуг.

14. Отношения с контрагентами

14.1. Учреждение взаимодействует с контрагентами на основе долгосрочного взаимовыгодного сотрудничества, уважения, доверия, честности и справедливости.

14.2. Учреждение сотрудничает только с надежными контрагентами, репутация которых не может нанести ущерб репутации Учреждению.

Учреждение придерживается принципа должной осмотрительности при взаимодействии с контрагентами, в том числе осуществляет предварительные проверки контрагентов перед началом сотрудничества в порядке, установленном нормативными документами Учреждения.

14.3. Учреждение добросовестно выполняет свои договорные обязательства перед контрагентами и требует того же от них, разрешает возникающие в процессе деятельности споры, как правило, путем переговоров, стремясь найти взаимоприемлемые решения (компромиссы).

14.4. Учреждение соблюдает нормы, требования и положения международного права, законодательство Российской Федерации, местные, религиозные и национальные традиции стран, с гражданами которых или на территории которых ведутся деловые операции.

15. Отношения с конкурентами

15.1. Учреждение строит свои отношения с конкурентами на основе взаимного уважения, всегда приветствует и поддерживает взаимовыгодное сотрудничество.

15.2. Учреждение стремится к развитию здоровой конкуренции в сфере дошкольного образования.

15.3. В своей деятельности Учреждение не допускает никаких проявлений недобросовестной конкуренции.

В этих целях:

– работники Учреждения избегают необоснованных резких заявлений в адрес конкурентов и публичной критики их услуг и в случае затруднительных ситуаций в отношениях с конкурентами консультируются со своими непосредственными руководителями;

– Учреждение не допускает неэтичных или несправедливых способов воздействия на своих конкурентов. В случае возникновения разногласий и споров в конкурентной борьбе приоритет отдается переговорам и поиску компромисса.

16. Взаимодействие с представителями государства, представителями иностранного государства, представителями публичных международных организаций и представителями некоммерческих организаций

16.1. Взаимодействие с представителями государства, представителями иностранного государства, представителями публичных международных организаций и представителями некоммерческих организаций (формирований) должно осуществляться

согласно требованиям законодательства Российской Федерации, а также нормативных документов ОАО «РЖД», Учреждения.

16.2. Работникам Учреждения запрещается обещать, давать или предлагать представителям государства, представителям иностранного государства, представителям публичных международных организаций, представителям некоммерческих организаций, а также их близким родственникам денежные средства, ценности, иное имущество или услуги имущественного характера с прямой или косвенной целью получения незаконной выгоды.

17. Соблюдение норм настоящего Кодекса

Соблюдение норм настоящего Кодекса обеспечивается заведующим Учреждения.

Заведующий Учреждения определяет действия администрации по обеспечению соблюдения в Учреждении установленных Кодексом норм деловой этики.

17.1. Решение вопросов, связанных с организацией ознакомления работников Учреждения с настоящим Кодексом, с соблюдением его норм, осуществляется **специалистом по кадрам**.

Уполномоченный по вопросам деловой этики назначается Заведующим.

Уполномоченный по вопросам деловой этики осуществляет мониторинг нарушений норм и правил, установленных Кодексом, рассматривает обращения и предложения работников Учреждения по вопросам деловой этики, осуществляет контроль исполнения решений **Комиссии** по вопросам деловой этики.

17.2. Комиссия по вопросам деловой этики является коллегиальным органом и **действует на основании Положения, утверждаемого заведующим Учреждения**.

Комиссия по вопросам деловой этики содействует в разрешении конфликтных ситуаций, связанных с нарушением норм и правил, установленных Кодексом, разрабатывает рекомендации и предложения для работников Учреждения по вопросам деловой этики.

17.3. Каждый работник Учреждения обязан неукоснительно соблюдать требования настоящего Кодекса и нести ответственность за свое этическое поведение.

17.4. Нарушение норм Кодекса наносит ущерб и имиджу Учреждения, приводит к наложению на Учреждение административных мер воздействия, снижению эффективности его деятельности, что прямо отражается на благополучии всех работников Учреждения.

17.5. Учреждение гарантирует, что для добросовестного работника, сообщившего о нарушении настоящего Кодекса или пресекшего такое нарушение, не наступят негативные последствия.

17.6. Нарушение работником норм настоящего Кодекса, норм и правил деловой этики, содержащихся в иных нормативных документах Учреждения или являющихся общепринятыми, может являться основанием для неприменения к нему мер стимулирующего характера, рассмотрения информации о нарушении указанных норм в трудовом коллективе, а также принятия иных мер к нарушителю.

Если выявленный факт связан с нарушением законодательства Российской Федерации, то руководитель обязан передать информацию в соответствующее подразделение ОАО "РЖД".

При получении достоверных сведений о совершении действий (бездействия), имеющих признаки уголовного или административного правонарушения, информация передается в соответствующие государственные органы.

17.7. Для каждого работника Учреждения независимо от положения и занимаемой должности соблюдение норм настоящего Кодекса является одним из критериев оценки требований к персоналу.

17.8. Меры ответственности в Учреждении применяются только на основе результатов объективного рассмотрения обстоятельств совершенного нарушения, с

учетом его тяжести и действий лица по устранению его последствий.

17.9. Работники должны быть ознакомлены с настоящим Кодексом.

17.10. Работники Учреждения должны всемерно содействовать расследованию спорных этических ситуаций, предоставлять материалы и документы, необходимые для проверки обстоятельств этического нарушения.

17.11. Если у работника возникают вопросы по применению норм настоящего Кодекса, он может обратиться за консультацией к своему непосредственному руководителю или уполномоченному по вопросам деловой этики.

17.12. Если у работника имеются основания считать, что какой-либо работник своими действиями нарушает нормы настоящего Кодекса, а также положения законодательства Российской Федерации, Устава, внутренних документов ОАО «РЖД», совершает иные действия, которые могут негативно отразиться на имидже и деловой репутации Учреждения, то работник обязан поставить об этом в известность своего непосредственного руководителя или направить информацию уполномоченному по вопросам деловой этики.

Сообщение должно содержать информацию, достаточную для проведения необходимых мероприятий по расследованию нарушений и предотвращению возможных негативных последствий для Учреждения, в том числе и сведения о заявителе. В случае подтверждения достоверности заявления каждому заявителю гарантирована конфиденциальность о факте его заявления и исключение, какого бы то ни было преследования. Анонимные обращения о нарушении Кодекса не рассматриваются.

Если обращение было сделано с целью распространения ложных сведений либо будет установлен факт совершения правонарушения самим заявителем, он может быть привлечен к ответственности в установленном порядке.

17.13. Любое из заинтересованных лиц, не являющееся работником Учреждения, может сообщить уполномоченному по вопросам деловой этики или представителям администрации о ставших ему известными действиях, способных причинить вред имиджу и деловой репутации Учреждения. Такое сообщение может быть также направлено уполномоченному по вопросам деловой этики.

17.14. Сообщения о нарушениях могут быть переданы по телефону 8(395)63 5-33-23, по электронной почте ds206_t@mail.ru.

18. Заключительные положения

18.1. Настоящий Кодекс утверждается заведующим Учреждения.

18.2. Изменения в настоящий Кодекс вносятся по решению комиссии деловой этики.

Предложения по внесению изменений в настоящий Кодекс направляются работниками уполномоченному по вопросам деловой этики Учреждения. Предложения представляются на рассмотрение в комиссию по вопросам деловой этики Учреждения, на их основе комиссия готовит рекомендации о внесении изменений в настоящий Кодекс.

18.3. Нормы Кодекса должны пересматриваться не реже одного раза в три года.

18.4. Настоящий Кодекс размещается на сайте Учреждения в сети Интернет <https://detsad206.jimdofree.com/> и должен находиться в виде печатного издания. Работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Кодексом под подпись.