

# **Этический кодекс сотрудника компании**

Настоящий Этический Кодекс, является нормативным документом ООО «Центр Информационно-Технологической поддержки бизнеса».

Кодекс этики сотрудника компании ООО «Центр Информационно-Технологической поддержки бизнеса» (далее Кодекс) это совокупность правил поведения сотрудника, выражающих нравственный характер профессиональной и внеслужебной деятельности, вытекающих из общепризнанных ценностей человеческой нравственности и моральных требований общества к человеку осуществляющую профессиональную деятельность.

Кодекс исходит из признания особой ответственности сотрудника перед обществом и другими сотрудниками и направлен на достижение целей, определяемых значимостью осуществляемой им профессиональной деятельности, повышение ее престижа.

## **1. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА**

- 1.1 Сотрудник компании в своей деятельности должен руководствоваться законами Российской Федерации, а также общепризнанными нормами нравственности и правилами делового этикета.
- 1.2 Сотрудник компании должен содействовать развитию бизнеса собственной компании и введомой им компании, если таковое входит в зону его компетенции.
- 1.3 Сотрудник компании является носителем авторитета компании, в силу чего должен стремиться к осуществлению общепризнанных стандартов безупречной работы и поведения, честно и бескомпромиссно следовать им при исполнении своих служебных обязанностей и во внеслужебное время.
- 1.4 Сотрудник компании должен блюсти престиж «Центр Информационно-Технологической поддержки бизнеса» избегать всего, что могло бы умалить авторитет компании или отдельных ее сотрудников. Он не вправе причинять ущерб репутации своей профессии в угоду личным интересам или интересам других лиц.

## **2. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 2.1 Сотрудник компании должен постоянно заниматься повышением своей профессиональной квалификации, поддерживать знания на уровне, необходимом для надлежащего выполнения служебных обязанностей, владеть государственным и английским языком.
- 2.2 Сотрудник компании должен осуществлять профессиональную деятельность так, чтобы не бросать тень сомнения на его способность действовать профессионально, компетентно и беспристрастно, не дискредитировать высокое звание сотрудника компании «Центр Информационно-Технологической поддержки бизнеса».
- 2.3 Сотрудник компании должен проявлять корректность и внимательность в общении с гражданами, сослуживцами и представителями других организаций.
- 2.4 Сотрудник компании, должен быть независимым от влияния со стороны граждан, не оказывать предпочтение отдельным лицам и организациям, а строго осуществлять возложенные на него обязанности в зоне его компетенции строго соблюдая интересы нанявшей его компании и обслуживаемых им компаний.
- 2.5 Сотрудник компании должен избегать получения не установленной платы за исполнение своих обязанностей как в материальной (деньги, подарки), так и нематериальной (услуги) форме.

- 2.6 Сотрудник компании должен не допускать формальности и волокиты при поступлении к нему запросов от обслуживаемой им компании и в надлежащий период времени принимать по ним необходимые меры.
- 2.7 Сотрудник компании обязан хранить коммерческую тайну и иную охраняемую законом тайну в отношении информации, полученной в ходе исполнения своих обязанностей, другую служебную информацию с ограниченным доступом, также и после увольнения из компании, и не вправе использовать эту информацию в собственных интересах или интересах других лиц.
- 2.8 Сотрудник компании должен отказаться от участия в деле, где его деятельность может нанести ущерб государству, вверенной и/или нанявшей его компаний, а также если его деятельность будет прямо или косвенно сопряжена с нарушением законодательства Российской Федерации.
- 2.9 Сотрудник компании, находящийся на руководящей должности, обязан при подборе и расстановке кадров в компании «Центр Информационно-Технологической поддержки бизнеса» не допускать проявления местничества и назначения кадров по признакам личной преданности и осуществлять деятельность идущую в разрез с целями и миссией компании.

### **3. ВНЕРАБОЧАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОТРУДНИКА КОМПАНИИ**

- 1.1 Сотрудник компании должен понимать, что он является носителем и хранителем чувствительной информации, доверенной ему в ходе осуществления им его профессиональной деятельности и строго соблюдать нормы и правила хранения и обработки подобной информации исключая несанкционированный доступ к ней, ее преднамеренную и непреднамеренную искажение, утерю.
- 1.2 Сотрудник компании должен исключать действия, связанные с влиянием каких либо личных, имущественных (финансовых), коммерческих и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.
- 1.3 Сотрудник компании не должен, пользуясь своим служебным положением, участвовать в сделках, конфликтных ситуациях, не совместимых с его профессиональным статусом и интересами вверенных ему компаний, в том числе и нанявшей его компании «Центр Информационно-Технологической поддержки бизнеса».
- 1.4 Сотрудник компании должен избегать связей, которые могут скомпрометировать его, продуманно осуществлять любой свой поступок, предвидеть его возможные последствия, соотносить его с нормами нравственности и профессиональной этики.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКА ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО КОДЕКСА**

- 1.1 Неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Кодекса влечет ответственность сотрудника, что отражается в его служебной характеристике и учитывается при проведении аттестаций, назначений на должность, исчислении заработной платы и исполнения трудового договора.
- 1.2 За совершение дисциплинарных, административных и уголовных поступков сотрудник компании может быть привлечен к ответственности в порядке, установленном Российским законодательством.