

Приложение №7
к приказу № 13 от « 14 » января 2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ г.о.Самара «Самарагорсвет»

 Р.И. Шабаев

**Кодекс
служебной этики и делового поведения работников предприятия**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Кодекс делового поведения работников МБУ г. о. Самара «Самарагорсвет» (далее – «Кодекс» и «Учреждение» соответственно) разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и является внутренним документом Учреждения.
- 1.2. Настоящий Кодекс распространяется на всех работников Учреждения.
- 1.3. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил делового поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения.
- 1.4. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса и вправе ожидать от других работников поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.
- 1.5. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

**2. Основные обязанности, принципы и правила делового поведения
работников**

- 2.1. В соответствии со ст. 21 Трудового кодекса Российской Федерации каждый работник Учреждения обязан:
- 2.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
- 2.1.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
- 2.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 2.1.4. Выполнять установленные нормы труда.
- 2.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.1.6. Бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

2.2. Основные принципы делового поведения работников Учреждения являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждения.

2.3. Работники должны руководствоваться в процессе своей трудовой деятельности высокими нормами делового общения:

2.3.1. Поддерживать деловую репутацию и имидж Учреждения.

2.3.2. Во взаимоотношениях с работниками других организаций, в том числе при заключении и исполнении договоров, действовать в интересах Учреждения; избегать любых действий, которые могли бы быть расценены либо истолкованы как протекция или иная мера, обеспечивающая преимущества или льготы для сторонней организации или ее работников.

2.3.3. Обеспечивать сохранение коммерческой тайны, конфиденциальность полученной информации; никогда не использовать эту информацию для целей личной выгоды либо в интересах третьих лиц.

2.3.4. Никогда не вступать ни прямо, ни косвенно в коммерческие отношения с третьими лицами, если это может привести к ущемлению экономических интересов Учреждения или нанести ущерб его деловой репутации или имиджу.

2.3.5. Действовать на основе стратегии и тактики, принятых в Учреждении.

2.3.6. Исходить из заботы об общих интересах и единстве всех работников Учреждения.

2.3.7. Всемерно поддерживать корпоративную культуру и корпоративные ценности Учреждения.

2.3.8. Вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Учреждения.

2.4. Работодатель обязан уважать частную жизнь своих работников, не допуская какого-либо вмешательства в нее.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Кодекс служебной этики и делового поведения работников Учреждения утверждается приказом директора Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

3.2. Настоящий Кодекс служебной этики и делового поведения работников действует до принятия нового Кодекса служебной этики и делового поведения работников Учреждения или отмены настоящего Кодекса.