



РОСГВАРДИЯ  
ФГУП «ОХРАНА»

# Кодекс корпоративной этики и должностного поведения работников

# ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

**Деловой этикет** - правила поведения в профессиональных отношениях, основанные на соблюдении субординации, уважении к коллегам, контрагентам и к заказчикам.

**Деловые подарки** - подарки, полученные работником от лиц, осуществляющих дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, а также цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).



# ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

**Инсайдерская информация** - точная и конкретная информация, которая не была распространена или предоставлена (в том числе сведения, составляющие коммерческую, служебную, банковскую тайну, тайну связи (в части информации о почтовых переводах денежных средств) и иную охраняемую законом тайну), распространение или предоставление которой может оказать существенное влияние на цены финансовых инструментов и (или) товаров, услуг.



# ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ



**Клиентоориентирован  
ие** - стратегический подход к развитию Предприятия, обеспечивающий повышение его конкурентоспособности и рост доходности, подразумевающий мобилизацию всех его ресурсов на выявление, вовлечение, привлечение заказчиков и удержание их, за счет повышения качества обслуживания заказчиков и удовлетворения их потребностей.

# ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

**Комплаенс** - соответствие деятельности Предприятия требованиям, налагаемым на нее российским законодательством, локальными нормативными актами, иными обязательными для исполнения документами.



**Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

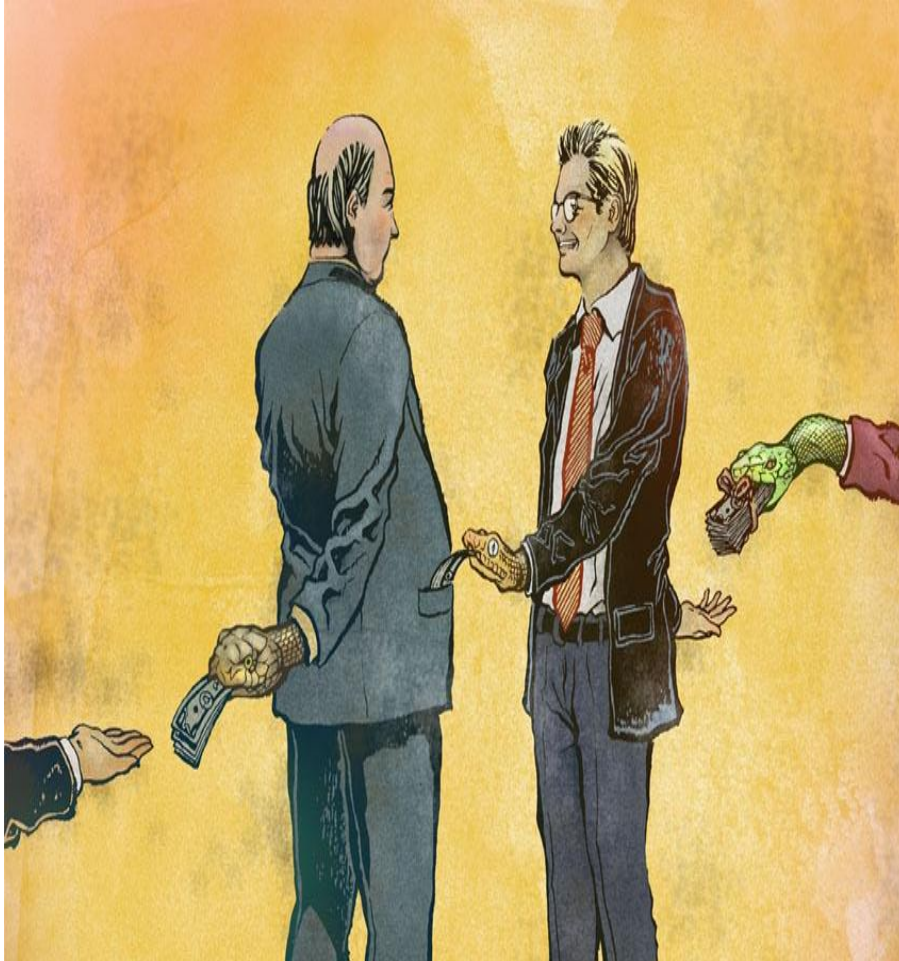
# ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

*Корпоративная этика является ключевым элементом, объединяющим людей - участников производственного процесса на предприятии в единый социальный организм (человеческое сообщество)*



**Корпоративная этика** - совокупность поддерживаемых Предприятием ценностных представлений, принципов, этических норм поведения, которые принимаются и разделяются всеми работниками, задают общий тон их деятельности, а также определяют согласованность действий управленческого звена, структурных единиц и работников.

# ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ



**Коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам Предприятия в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

# ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

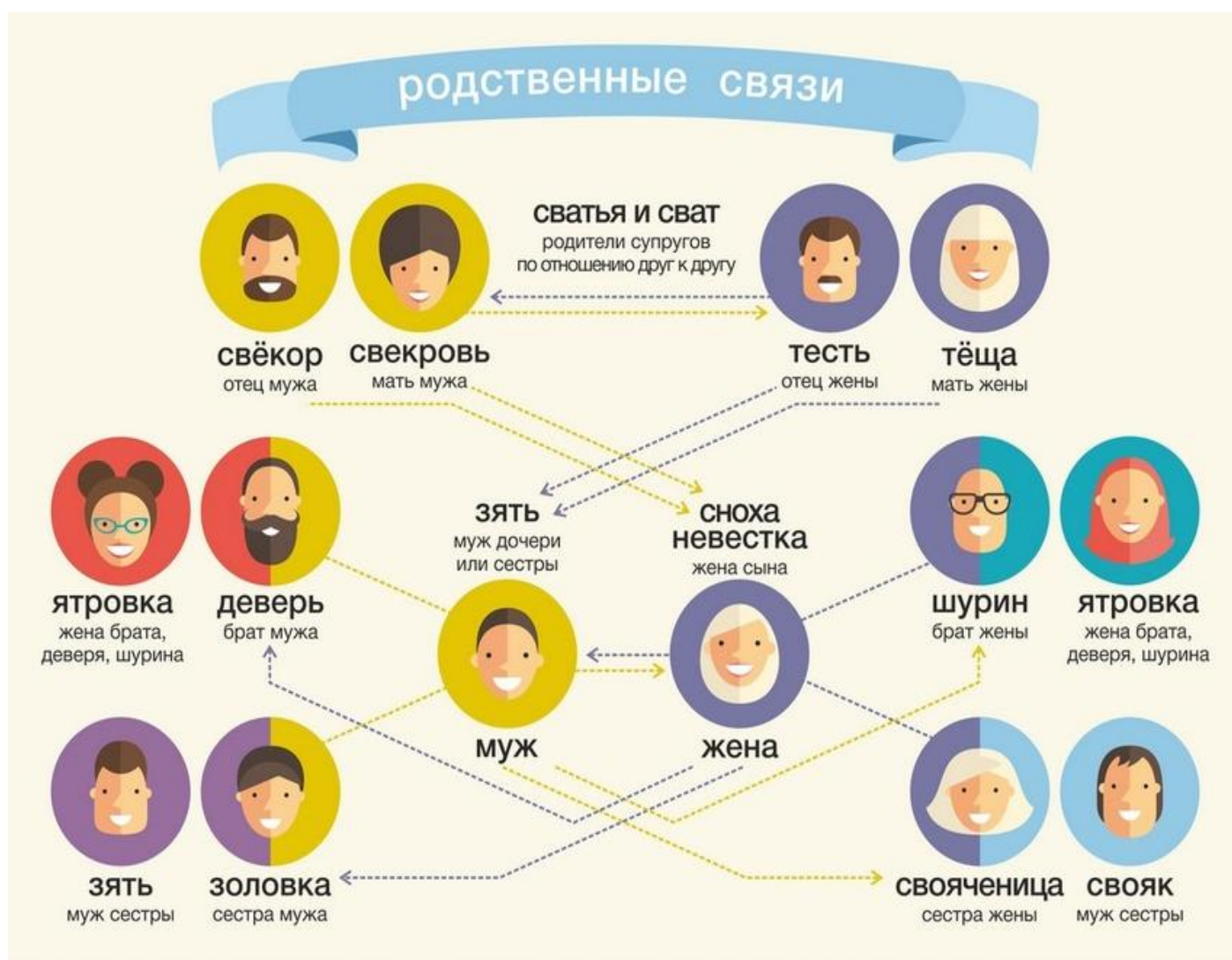
**Личная заинтересованность** - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и/или руководителем и/или состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, работник и/или руководитель и/или лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями





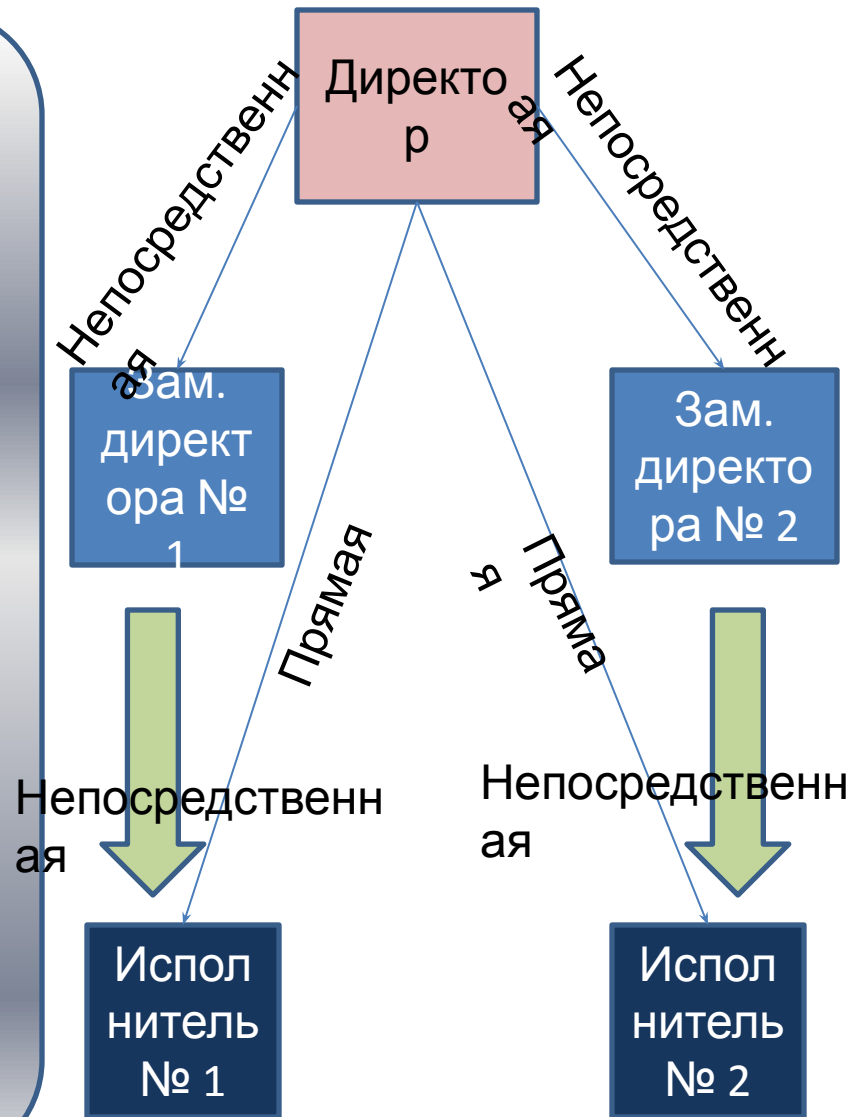
# ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Лица, находящиеся в близком родстве - родители, супруги, дети, братья, сестры работника, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги его детей.



# ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

**Прямая подчиненность** - отношение между руководителями и работниками, при котором руководитель обладает в отношении последних властно-распорядительными полномочиями, в том числе вправе отдавать им приказы, распоряжения, указания и поручения, обязательные для исполнения, принимать решения, влияющие на прием (увольнение), оценку его профессиональных и личностных качеств, определение размера заработной платы, премии и иных вознаграждений.



**Непосредственная подчиненность** - отношение между руководителями и работниками, при котором ближайший к подчиненному прямой руководитель (непосредственный начальник) наделен управленческой функцией над нижестоящими лицами.

# ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

**Подарки** - все подарки в виде товаров, услуг, денег или денежных эквивалентов (например, чеки, дорожные чеки, подарочные карты и сертификаты, ваучеры, акции) и все жесты деловой вежливости, знаки благодарности, скидки, одолжения, а также другие ценные вещи, за которые получатель не платит полную стоимость.



**Предконфликтная ситуация** - ситуация, при которой у работников Предприятия и филиалов, а также Заказчика/Организатора закупок или его представителей, при осуществлении ими своей служебной или профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность, которая может привести к конфликту интересов.

# ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

**Предупреждение коррупции** - деятельность Предприятия, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними локальными актами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

**Противодействие коррупции** - деятельность Предприятия в пределах его полномочий (п.2 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);  
б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);  
в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**Профилактика коррупции** - деятельность Предприятия по выявлению и последующему устранению причин коррупции.



# ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ



- **Трудовая династия** - группа работников производственного персонала Предприятия и филиалов, состоящих между собой в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) численностью не менее трех человек, представляющих не менее двух поколений, характеризующаяся передачей навыков профессионального мастерства от старшего поколения младшему.

# ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Учредители Предприятия:



# Корпоративные ценности

**Законность.** Работники Предприятия осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними распорядительными документами Предприятия.

## Эффективность.

Предприятие осознает свои обязанности перед государством, контрагентами, и работниками, в связи с чем, эффективность деятельности является его базовой ценностью. Предприятие стремится к непрерывному повышению прибыльности своей организации, чему способствуют стратегические инициативы органов управления и контроля, менеджмента и учредителей Предприятия.

**Надежность.** Предприятие стремится к долгосрочному сотрудничеству с физическими и юридическими лицами Российской Федерации, реализуя весь комплекс необходимых организационно-технических мероприятий, гарантирующих надежную работу объектов инфраструктуры охранного комплекса, предпринимая необходимые шаги для обеспечения безопасности охраняемых объектов.

## Безопасность.

Предприятие применяет строго регламентированный и взвешенный подход к реализации мер безопасности, осуществляет профилактику возможных правонарушений.

## Социальная

### ответственность.

Предприятие – социально ответственная компания, которая уделяет большое внимание вопросам экологии, охраны труда, реализации социальных программ.

## Человеческий ресурс.

Ключевым ресурсом деятельности Предприятия являются его работники, благодаря которым Предприятие создает, сохраняет и преумножает свой авторитет в течение длительного срока. Достижение целей и задач, поставленных Предприятием, в значительной степени зависит от профессионализма, добросовестности и безопасности трудовой деятельности его работников



# ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЯ

## Профессионализм.

Работа на Предприятии предполагает применение профессиональных навыков и компетенций, клиентоориентирование, формирование высокопрофессиональной производственной среды, направленной на реализацию функций и задач в сфере безопасности в соответствии с Уставом Предприятия.

## Взаимодействие и сотрудничество.

Взаимодействие с участниками закупочной деятельности, контрагентами основывается на долгосрочном сотрудничестве в полном соответствии с корпоративными правилами. Предприятие заинтересовано во взаимовыгодном сотрудничестве. Во взаимодействии с Предприятием недопустимо злоупотребление доминирующим положением или проявление недобросовестной конкуренции.

## Добросовестность и ответственность.

Работники Предприятия относятся к выполнению своих должностных обязанностей максимально ответственно, не допуская проявлений халатности и ошибок. Каждый работник персонально отвечает за свои действия и решения и не вправе перекладывать свою ответственность на других работников. Каждый работник использует имеющиеся в его распоряжении ресурсы Предприятия максимально эффективно, бережно и исключительно в рабочих целях.

## Имидж и репутация.

Управленческие решения и действия работников Предприятия должны быть направлены на поддержание позитивного имиджа Предприятия, а также на предотвращение ситуаций, когда их действия могут негативно отразиться на деловой репутации Предприятия.

## Конфиденциальность.

Работники Предприятия с учетом требований законодательства о раскрытии информации обеспечивают защиту любой конфиденциальной информации (включая информацию, составляющую коммерческую тайну, государственную тайну и инсайдерскую информацию), потеря (утечка) которой может нанести Предприятию ущерб. Нарушение режима коммерческой, государственной тайны, как работниками Предприятия, так и работниками, уволенными с Предприятия, влечет за собой дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.





# ПРАВИЛА ДОЛЖНОСТНОГО ПОВЕДЕНИЯ

Все работники должны сотрудничать на основе взаимного уважения, с вниманием относиться к праву на защиту частной жизни и человеческого достоинства. Уважительные отношения друг к другу, к ценностям и традициям Предприятия, к его руководству, учредителям, ветеранам и контрагентам позволяют сформировать открытую, справедливую и толерантную рабочую атмосферу.



**Работники Предприятия** должны строить свою работу с контрагентами, заказчиками на принципах доброжелательности, внимательности, высокого качества обслуживания заказчиков, глубокого понимания и эффективного удовлетворения их потребностей.

# ПРАВИЛА ДОЛЖНОСТНОГО ПОВЕДЕНИЯ

На Предприятии **недопустимы нарушения** дисциплины и этики, в том числе ставящие под угрозу надежность и безопасность работы:

- решения, ущемляющие интересы Предприятия и/или других работников;
- систематическое невыполнение и (или) некачественное выполнение трудовых обязанностей;
- разглашение конфиденциальной, инсайдерской информации о Предприятии, или информации составляющей коммерческую, государственную тайну;
- пребывание на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- использование ненормативной лексики;
- пренебрежение или умышленное невыполнение требований охраны труда;
- несоблюдение установленного дресс-кода для работников Предприятия;
- любые формы дискриминации работников и неуважительное отношение к коллегам, контрагентам или конкурентам Предприятия.



REFLECT YOUR RESPECT

# ПРАВИЛА ДОЛЖНОСТНОГО ПОВЕДЕНИЯ

Работники Предприятия в процессе осуществления своей деятельности должны придерживаться стратегии полного неприятия коррупции, коммерческого подкупа, злоупотребления полномочиями, неконкурентного поведения, мошенничества и иных злоупотреблений в любых их формах и проявлениях.



## Работники Предприятия обязаны:

**воздерживаться от совершения и/или участия в совершении коррупционных и иных правонарушений в своих интересах или от имени Предприятия,**



**незамедлительно информировать непосредственного руководителя, структурные подразделения по профилактике коррупции Предприятия о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений;**

# ПРАВИЛА ДОЛЖНОСТНОГО ПОВЕДЕНИЯ

На Предприятии

**запрещается**

преднамеренная фальсификация и (или) искажение представляемой органам власти и потребителям информации, отчетов и иных документов.

**Не допускается**

распространение недостоверной информации, сокрытие или искажение фактов, использование не по назначению сведений, полученных в ходе выполнения своих служебных обязанностей, либо при взаимоотношениях со средствами массовой информации, общественными объединениями и организациями



# ПРАВИЛА ДОЛЖНОСТНОГО ПОВЕДЕНИЯ

Взаимодействие работников со СМИ, общественными организациями и объединениями, органами, осуществляющими контрольные функции, конкурентами возможно только по согласованию с руководством Предприятия.



Работнику Предприятия запрещается размещать в СМИ рабочие материалы и выступать в качестве представителя Предприятия с заявлениями, комментариями, если это не входит в его должностные обязанности.

# ПРАВИЛА ДОЛЖНОСТНОГО ПОВЕДЕНИЯ

В целях предотвращения случаев использования инсайдерской информации работники Предприятия не должны раскрывать ее информацию до того момента, как эта информация будет публично раскрыта. Владея такой информацией, работники не должны передавать ее близким или любым другим лицам.

Обязательства о неразглашении конфиденциальной, инсайдерской информации должны выполняться и после завершения работы на Предприятии.



# ПРАВИЛА ДОЛЖНОСТНОГО ПОВЕДЕНИЯ



Работник не должен допускать публичные высказывания, суждения и оценки в отношении деятельности Предприятия, его руководства, филиалов, их руководителей, коллег и контрагентов о результатах работы и финансовых показателях Предприятия в средствах массовой информации, на различных информационных площадках (семинарах, конференциях, брифингах, на сайтах и т.п.), которые могут негативно повлиять на имидж и деловую репутацию Предприятия. В случае обращения к нему представителей СМИ, общественных организаций и объединений работник Предприятия должен незамедлительно сообщить об этом руководителю службы по взаимодействию со СМИ и общественностью. Все запросы, в том числе об организации встречи с руководством Предприятия, направляются в службу по взаимодействию со СМИ и общественностью.



## ЭТИКА ПОВЕДЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Руководители  
Предприятия должны  
своим поведением на  
практике подавать  
пример этичного  
поведения,  
соблюдения  
требований  
антикоррупционного  
законодательства и  
внутренних  
документов, в том  
числе настоящего  
Кодекса.



# Руководители всех уровней управления должны:

исходить из интересов  
Предприятия, работать  
добросовестно, постоянно  
повышать профессионализм и  
компетентность

проявлять лидерские качества,  
являться образцом поведения,  
соблюдать деловую этику и  
общепринятые нормы и правила

уважительно относиться к  
работникам, соблюдать их  
права, не допускать в своей  
управленческой практике  
использования методов,  
наносящих ущерб личному  
достоинству, принимать  
обоснованные законные  
решения



в своей профессиональной  
деятельности следовать  
стандартам делового  
общения, поддерживать  
деловую репутацию и имидж  
Предприятия при  
взаимодействии с участниками  
закупочной деятельности и  
контрагентами

действовать в соответствии  
со стратегией развития  
Предприятия, а также  
решениями, принимаемыми  
учредителями Предприятия

принимать все необходимые  
меры по предотвращению и  
урегулированию конфликта  
интересов, возникшего у  
работников Предприятия

не допускать участия  
Предприятия в  
сомнительных операциях  
(сделках), способных  
нанести материальный  
либо репутационный  
ущерб Предприятию

# ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С УЧРЕДИТЕЛЯМИ

Полномочия собственника имущества ФГУП «Охрана» Росгвардии осуществляют ФСВНГ РФ и Федеральное агентство по управлению государственным имуществом.



Предприятие осуществляет свою деятельность с учетом интересов своих учредителей, стремится к поддержанию эффективного диалога с ними, основанного на общности целей

Предприятия.



Росимущество России

В целях обеспечения возможности осуществления учредителями Предприятия своих прав, Предприятие в установленном законом порядке предоставляет своим учредителям полную и достоверную информацию.

# ПРОФИЛАКТИКА И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ КОРРУПЦИИ

Предприятие **не приемлет любые формы коррупции**, а также ожидает, что ее контрагенты, участники закупочной деятельности будут следовать этим же принципам.

Предприятие реализует антикоррупционную политику, предусматривающую в числе прочих требований выполнение **следующих правил**:

на территории Российской Федерации и за рубежом работники Предприятия соблюдают требования и ограничения, определенные законодательством о противодействии коррупции, и закрепленные нормативными документами Предприятия по профилактике коррупции. Предприятие ведет постоянную работу по повышению эффективности системы антикоррупционного комплаенса

на Предприятии не приемлемы любые формы оказания незаконного влияния на решения государственных или муниципальных органов, в том числе взяточничество, предложение недопустимых подарков

работники Предприятия **не должны** предлагать, обещать, разрешать и передавать **от имени или в интересах Предприятия** незаконное вознаграждение в любой форме какому-либо должностному лицу

работники Предприятия не должны просить и принимать незаконное вознаграждение в любой форме от какой-либо организации, физических или должностных лиц

# Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

Никто из работников  
Предприятия не имеет  
права пользоваться  
своим служебным  
положением для  
разрешения  
конфликтной ситуации в  
свою пользу и (или) с  
выгодой для себя или  
связанных с таким  
работником третьих лиц.



# Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

## Работники Предприятия обязаны:

при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Предприятия



избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов, в том числе, сообщать о возникновении конфликта интересов

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов

# Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

## О родстве

Предприятие придерживается принципа, при котором **в отношениях непосредственного подчинения находятся лица, не состоящие в родстве или свойстве.**

Прием (перевод) работника Предприятия на должность, находящуюся в прямом подчинении у близкого родственника осуществляется с обязательным уведомлением Комиссии по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов, УОАРИПК.

Наличие у работника родственных связей с другими работниками не должно оказывать негативного влияния на выполнение работником должностных обязанностей.



# Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

## О работе по совместительству

Работой вне Предприятия считается любая дополнительная деятельность в качестве члена органов управления и контроля, консультативно-совещательных органов, рядового работника, а также в любой другой должности в компании, не осуществляющей деятельность в сфере, аналогичной сфере деятельности Предприятия.

Перед трудоустройством по совместительству в организации, с которой работник взаимодействовал в ходе работы на Предприятии, работнику **рекомендуется уведомить** непосредственного руководителя, руководителя УОАРиПК

Работа, аналогичная работе на Предприятии, в компании, являющейся косвенным или непосредственным конкурентом Предприятия, **не приветствуется.**





# Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

## Об инвестировании



Обо всех известных случаях инвестиций работников Предприятия в компанию-заказчика или компанию-поставщика Предприятия, либо иную компанию, с которой работник взаимодействовал в ходе работы на Предприятии, **работник Предприятия уведомляет** непосредственное руководство и начальника УОАРиПК

# Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

## О подарках

Подарки от контрагентов, участников закупочной деятельности, заказчиков лицам, состоящим с работником в близком родстве или свойстве, а также иным близким работника, для целей настоящего Кодекса считаются подарками работнику, за исключением работы указанных лиц в компании контрагента.

Любые неразрешенные подарки должны отклоняться. В случае если обычаи делового гостеприимства не допускают отклонения подарка, он подлежит приему с одновременной передачей вопроса о его дальнейшей судьбе на рассмотрение УОАРиПК.

Работник Предприятия **не должен принимать подарки**, связанные с **исполнением им своих должностных обязанностей** от организаций и физических лиц, в отношении которых работник принимает решения (совершает действия), способствующие получению указанными организациями и физическими лицами выгоды.



# КОРПОРАТИВНЫЙ ИМИДЖ

Каждый работник  
Предприятия должен  
быть  
**клиентоориентирован.**

Заказчики Предприятия  
должны получать  
качественные услуги от  
работников Предприятия с  
максимальным комфортом и  
удобством. Работники  
Предприятия обязаны  
соблюдать установленные  
нормативными документами  
Предприятия правила и  
стандарты поведения и  
обслуживания при общении с  
заказчиком.

Работник Предприятия должен быть вежлив,  
корректен, внимателен.



# КОРПОРАТИВНЫЙ ИМИДЖ

## Работникам запрещено:

в присутствии заказчиков вести беседы на личные темы, разговаривать по личному телефону;

спорить/разговаривать на повышенных тонах или громко смеяться. Работник в общении с заказчиком не должен грубить, перебивать заказчика.



# КОРПОРАТИВНЫЙ ИМИДЖ

Работники, общаясь с заказчиками, **должны** выразить заинтересованность к тому, о чем говорит собеседник, сопереживать, использовать нестандартные модели общения в зависимости от индивидуальности клиента.

При наличии обоснованных **жалоб** на оказанную услугу работники **обязаны** принести заказчику **извинение** и, по возможности, **в кратчайшие сроки устранить причину**, указанную в жалобе.



# КОРПОРАТИВНЫЙ ИМИДЖ

Каждый работник должен соблюдать **правила делового этикета**, носить одежду, соответствующую обстоятельствам (деловую – в офисе, рабочую спецодежду – на производстве, на объектах охраны). **Традиционный деловой стиль одежды является обязательным стандартом внешнего вида (дресс-кодом)** работника Предприятия. Главное в повседневном деловом стиле – сдержанность, опрятность, умеренность в цвете, деталях, гармоничное сочетание косметики, аксессуаров, одежды и обуви

Специалисты по установке и обслуживанию технических средств охраны, работники военизированной охраны, трудовые функции которых предполагают их местонахождение на производстве, на объекте охраны, получают специальную одежду – форму.



# КОРПОРАТИВНЫЙ ИМИДЖ

## Нарушением правил корпоративного стиля

**Предприятия** считается  
появление на работе, либо  
вне офиса Предприятия  
при проведении  
переговоров, деловых и  
официальных встреч,  
мероприятий:

- в майках, шортах;
- в деловой обстановке  
недопустим яркий  
(вечерний) макияж;
- нельзя злоупотреблять  
духами,  
дезодорантами, запах  
духов должен быть  
едва заметен;
- основной принцип  
выбора украшений –  
умеренность.



# КОРПОРАТИВНЫЙ ИМИДЖ

**Контроль** за соблюдением дресс-кода возлагается:

- в Центральном аппарате – на начальников структурных подразделений;
- в филиалах – на руководителей подразделений.





# КОРПОРАТИВНЫЙ ИМИДЖ

**Недопустимы действия**, способные причинить ущерб репутации Предприятия и (или) репутации работников Предприятия, в том числе пренебрежительное обращение с символикой Предприятия и использование фирменной одежды и атрибутики неподобающим образом.



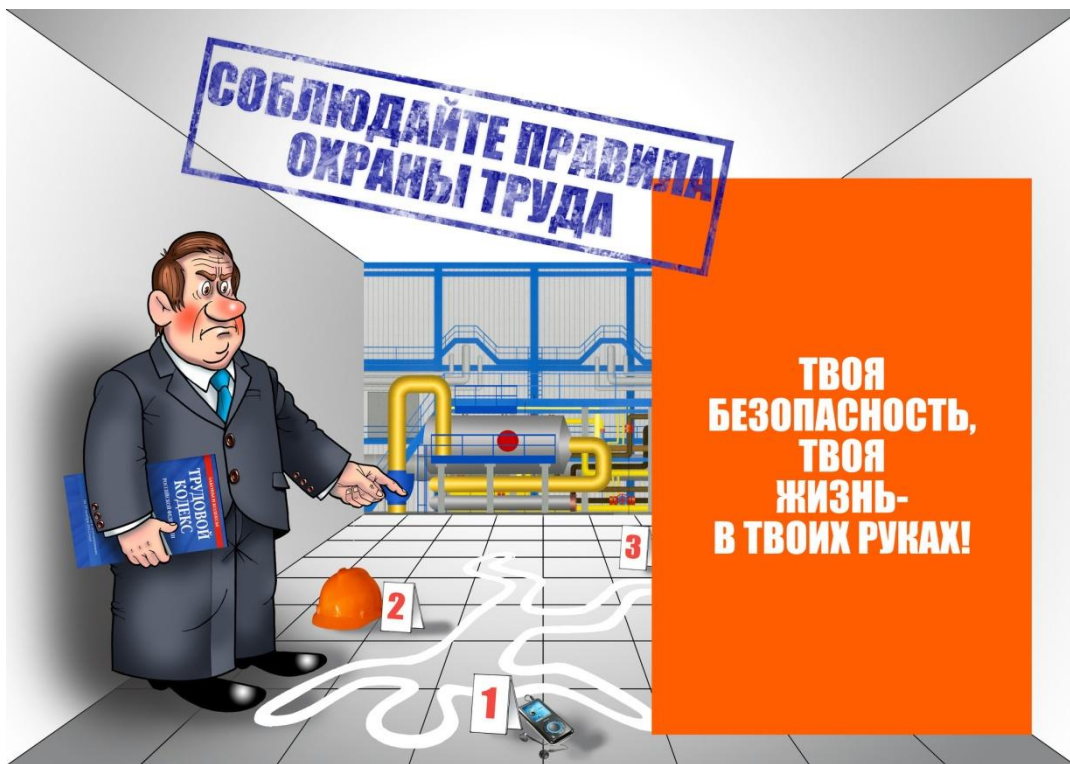
# БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА И ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

Каждый работник должен понимать, что выполнение требований правил безопасности – это не просто следование регламенту, но и забота о своей жизни и здоровье коллег.

Не только

обязанностью, но и моральным долгом каждого работника является выполнение следующих правил:

- всегда соблюдать нормы безопасности и требования охраны труда;
- требовать от своих коллег и подчиненных безусловного соблюдения норм безопасности и требований охраны труда.



# СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА И ВЫБОРНЫХ ОРГАНОВ ПЕРВИЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПРОФСОЮЗА

Предприятие строит свои взаимоотношения с выборными органами первичных организаций Профсоюза в соответствии с Коллективным договором на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ТК РФ и др. законодательными актами.

Предприятие осознает свою ответственность за сохранение и укрепление здоровья работников, обеспечивая им социальное, медицинское и пенсионное страхования, отчисляет денежные средства первичной организации Профсоюза на проведение культурно-массовой и оздоровительной работы, производит компенсацию расходов на лечение и др. виды медицинской и социальной помощи в соответствии с Коллективным договором.



**Профсоюз - это сила!**  
**Профсоюз - это мощь!**  
**Готовый всегда и во всем вам помочь!**

# ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОБЛЮДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА

## Руководители обязаны:

- ❖ обеспечить ознакомление подчиненных работников с требованиями Кодекса;
- ❖ последовательно и настойчиво обеспечивать практическое применение положений Кодекса.

Работник может обратиться за консультацией, советом или помощью:

- ✓ к своему непосредственному руководителю;
- ✓ в подразделения, на которые возложены функции по профилактике коррупционных правонарушений.

Эффективность настоящего Кодекса зависит, в частности, от **соблюдения его положений каждым** и от личной готовности работников Предприятия остановить или предотвратить его нарушение.



# Кодекс корпоративной этики и должностного поведения работников

Спасибо за  
внимание!

