УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
АНО «АРСГ НО»
от 28.02.2017 № 10/3

Автономная некоммерческая организация
«Агентство по развитию системы гарантий и Микрокредитная компания для субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области»

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников автономной некоммерческой организации «Агентство по развитию системы гарантий и Микрокредитная компания для субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области»

Нижний Новгород
2018

1. Введение

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников автономной некоммерческой организации «Агентство по развитию системы гарантий и Микрокредитная компания для субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области» (далее - Агентство), устанавливает правила, предусматривающие правила служебного поведения персонала Агентства (далее - Сотрудники), профилактику коррупционных и иных нарушений, а также определяет основополагающие принципы их взаимоотношений между Сотрудниками Агентства, с контрагентами, правоохранительными и другими органами государственной власти.

Настоящий Кодекс этики и служебного поведения Сотрудников Агентства (далее – Кодекс) основан на общепринятых стандартах делового поведения и является составной частью системы управления Агентства, способствует обеспечению прозрачности его деятельности и принимаемых решений.

Целью принятия настоящего Кодекса является формирование условий для повышения прозрачности деятельности Агентства, снижения коррупционных рисков, а также формирование корпоративной культуры и системы ценностей.

Задачами настоящего Кодекса являются:

- профилактика коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов;
- формирование эффективной системы антикоррупционного противодействия в Агентстве;
- соблюдение норм деловой этики Сотрудниками Агентства;
- повышение и развитие единой корпоративной культуры в Агентстве.

Настоящий Кодекс направлен на обеспечение соблюдения в деятельности Агентства общепринятых в деловой практике этических принципов.

В целях эффективной реализации положений настоящего Кодекса в Агентстве создается Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, а также назначается лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим Кодексом, а также при возникновении спорных ситуаций, когда у Сотрудника появляются вопросы или сомнения в отношении корректности и законности его действий (бездействия), действий (бездействия) его коллег или правильного понимания (толкования) положений настоящего Кодекса, ему следует обратиться к своему непосредственному руководителю, и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, и/или к лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Несоблюдение требований Кодекса может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также инициирование в отношении нарушителей мер гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Соблюдение этических норм и принципов, заложенных в настоящем Кодексе, способствует снижению коррупционных рисков, улучшению деловой репутации, повышению эффективности деятельности и ответственности Сотрудников за результаты деятельности.

Полученная Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов и лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, информация о нарушении положений настоящего Кодекса считается конфиденциальной и защищенной от несанкционированного доступа третьих лиц. Лицо, сообщившее о нарушении, имеет право получить информацию о ходе рассмотрения его сообщения.

2. Этические принципы

Сотрудники Агентства руководствуются в своей деятельности следующими этическими принципами:

1. Добросовестность. Сотрудники Агентства не должны злоупотреблять своими должностными полномочиями в целях получения личной выгоды или выгоды в пользу третьих лиц в ущерб интересам Агентства.

2. Профессионализм. Агентство при проведении кадровой политики обеспечиваю надлежащий уровень квалификации, образования и опыта Сотрудников, занимающих должности в Агентстве.

3. Репутация. Управленческие решения и действия Сотрудников должны соответствовать цели поддержания положительной деловой репутации Агентства. Сотрудники должны предпринимать усилия по предотвращению ситуаций, при которых их действия (бездействие) могут нанести экономический, репутационный или иной ущерб Агентству, другим Сотрудникам.

4. Открытость и прозрачность. Деятельность Сотрудников Агентства строится на принципах информационной открытости. Все заинтересованные стороны вправе получать достоверные, полные и оперативные данные с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации.

5. Конфиденциальность. Сотрудники Агентства должны обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащей государственную, коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, иной информации ограниченного доступа, а также персональные данные Сотрудников и контрагентов Агентства, разглашение которых может нанести экономический, репутационный или иной ущерб Агентству, его Сотрудникам.

6. Эффективность и сплоченность. Сотрудники Агентства действуют сплоченным коллективом. Эффективная работа каждого члена коллектива направлена на достижение высоких производственных результатов и выполнение поставленных перед Агентством задач.

7. Уважение. В Агентстве строго соблюдаются принципы уважительного отношения к контрагентам, между Сотрудниками, к официальным представителям Министерства. Не допускается дискриминация по половому, национальному, должностному, социальному, религиозному, политическому и другим признакам.

8. Ответственность. Сотрудник Агентства несет ответственность за принятые решения, входящие в его компетенцию, действия (бездействие) в ходе выполнения своих профессиональных обязанностей и не вправе перекладывать ответственность на других Сотрудников.

3. Защита информации

Агентство обеспечивает защиту персональных данных Сотрудников и контрагентов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Сотрудникам запрещено разглашать конфиденциальную и иную информацию, составляющую государственную, коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и иную информацию ограниченного доступа. Сотрудники не должны разглашать сведения о контрагентах Агентства, ставшие им доступными при выполнении должностных обязанностей.

Сотрудники обязаны соблюдать правила по защите персональных данных.

В сомнительных ситуациях или в случае выявления нарушений Сотруднику необходимо незамедлительно проинформировать своего непосредственного руководителя, и/или Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, и/или лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Сотрудники обязаны предпринимать все возможные меры для обеспечения защиты охраняемой законодательством Российской Федерации конфиденциальной и иной информации, разглашение которой может нанести ущерб интересам Агентства.

Сотрудники несут персональную ответственность за использование конфиденциальной и иной информации в целях получения личной выгоды или выгоды в интересах третьих лиц в ущерб интересам Агентства.

Незаконное использование или неосторожное разглашение конфиденциальной и иной информации, являющейся информацией ограниченного доступа или охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, может привести к инициированию от имени Агентства в отношении нарушителей применения предусмотренных законодательством Российской Федерации мер ответственности.

4. Конфликт интересов

Сотрудники Агентства обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Сотрудникам необходимо воздержаться от принятия решений и/или осуществления каких-либо действий (бездействия) в целях устранения возможных претензий как со стороны Агентства, так и со стороны третьих лиц в предвзятости и необъективности, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, и/или лицу (в подразделение), ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (приложение № 1 к настоящему Кодексу).

Рассмотрение фактов возникновения при исполнении Сотрудником должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Агентства.

Сотрудники Агентства осуществляют свои должностные обязанности исключительно в интересах Агентства.

Сотрудником не допускается заключение сделок и создание ситуаций, в которых личные интересы Сотрудника вступают в конфликт с интересами Агентства.

Сотрудники Агентства не оказывают влияние на решение единоличного исполнительного органа Агентства с целью необоснованного приема на работу лиц, в устройстве которых заинтересованы, а также с целью необоснованного повышения по службе других Сотрудников.

Участие Сотрудников в принятии решений, касающихся деловых отношений с контрагентами, в случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не допускается.

5. Подарки и иная выгода

Получение или дарение подарков (услуг) между Сотрудниками Агентства и контрагентами не допускается. Получение и дарение подарков (услуг) допустимо в ряде исключительных случаев и в соответствии со следующими критериями:

1) подарки не должны являться предметами роскоши;

2) подарки не должны являться вознаграждением за решения, действия или бездействие при осуществлении должностных обязанностей или профессиональной деятельности;

3) поводом для подарка должно быть личное событие Сотрудника или событие, напрямую связанное с государственным и/или профессиональными праздниками, а также с проведением официальных (протокольных) мероприятий Агентства или другим официальным мероприятием.

Сотрудник в течение 3-х дней со дня получения или дарения подарка (услуги) контрагенту сообщает об этом факте в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов и и/или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Агентстве.

При возникновении вопросов и конфликтных ситуаций, связанных с получением или дарением подарков (услуг), Сотрудникам необходимо обращаться к своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, и/или к лицу, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

6. Противодействие коррупции. Соблюдение норм Кодекса этики и служебного поведения Сотрудников Агентства

Агентство в пределах своих полномочий реализует комплекс мер по противодействию и профилактике коррупции, выявлению, предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений, а также минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Единоличный исполнительный орган Агентства обеспечивает внедрение настоящего Кодекса и контроль за его соблюдением.

Агентство вправе вносить дополнения и уточнения в настоящий Кодекс, с учетом своих внутренних особенностей, а также изменений действующего законодательства Российской Федерации.

Все Сотрудники Агентства обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом под роспись и в письменной форме подтвердить свое согласие соблюдать его положения (приложение № 2 к настоящему Кодексу). При приеме сотрудников на работу такое согласие отбирается кадровой службой Агентства при оформлении трудового договора.

Сотрудникам Агентства запрещается принимать прямое или косвенное участие в коррупционных действиях лично или через третьих лиц, в том числе предлагать, давать, вымогать или получать незаконное вознаграждение в различных формах за содействие в решении тех или иных вопросов, а также незаконно передавать лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, а равно получать деньги, ценные бумаги, иное имущество, оказывать (получать) услуги имущественного характера, предоставлять (получать) иные имущественные права за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным (должностным) положением.

Сотрудники обязаны уведомлять непосредственного руководителя и/или Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Организации, и/или подразделение (лицо), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений Агентства, о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течение 3-х рабочих дней со дня такого факта. Уведомление производится в письменной форме с указанием времени, места, обстоятельств обращения к Сотруднику, описанием предложенных ему действий, а также всех известных сведений о физическом (юридическом) лице, сделавшем такое предложение и информации об отказе (согласии) сотрудника на совершение правонарушения.

Сотрудникам Агентства следует незамедлительно сообщать в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов и/или лицу, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, обо всех нарушениях законодательства и положений настоящего Кодекса. При этом Сотруднику гарантируется конфиденциальность такого обращения, а также непредвзятое и справедливое отношение в случае такого обращения.

Если обращение было сделано с целью распространения ложных сведений либо будет установлен факт совершения нарушения самим заявителем, то он может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Кодексом.

Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Агентства рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений настоящего Кодекса, требований об урегулировании конфликта интересов.

В случае установления факта причинения убытков Агентству по вине Сотрудника, Агентство вправе обратиться в суд для возмещения убытков, причиненных вследствие вышеуказанных действий (бездействия).

При обнаружении действий (бездействия) Сотрудников, имеющих признаки нарушения законодательства о противодействии коррупции, Агентство не позднее 20 рабочих дней со дня завершения документирования таких действий (либо завершения служебного расследования в случае его назначения), направляет соответствующие

материалы в правоохранительные органы для осуществления установленных законодательством Российской Федерации мероприятий с целью оценки законности действий (бездействия) соответствующих лиц.

Руководящие работники Агентства должны выступать личным примером этичного поведения, проводить разъяснительную работу с подчиненными с целью соблюдения положений настоящего Кодекса, а также профилактики коррупционных и иных правонарушений.

При возникновении вопросов по правилам поведения Сотрудники должны обращаться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, и/или в подразделение (к лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Агентстве.

Основы и принципы деятельности Агентства по противодействию коррупции определяются настоящим Кодексом и антикоррупционной политикой Агентства.

7. Заключительные положения

Настоящий Кодекс, а также изменения и дополнения к нему в Агентство утверждаются приказом директора.

Кодекс вступает в силу с момента его утверждения, является открытым и общедоступным документом. Агентство размещает его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Все предложения по внесению изменений в настоящий Кодекс направляются Сотрудником Агентства в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов и/или в подразделение (лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Агентстве, которые представляют на рассмотрение и утверждение соответствующий проект внутреннего распорядительного акта о вносимых изменениях в Кодекс директору.

Приложение №1
к Кодексу этики и служебного поведения сотрудников
Автономная некоммерческая организация
«Агентство по развитию системы гарантий и
Микрокредитная компания для субъектов
малого и среднего предпринимательства
Нижегородской области»

наименование подразделения Агентства_____
от _____ФИО,_____
_____занимаемая должность _____
_____

Уведомление о возникновении у сотрудника АНО «АРСГ НО» заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:
_____
_____
_____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:
_____
_____
_____
_____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:
_____
_____
_____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____201___г. _____/_____

Приложение №2
к Кодексу этики и служебного поведения
сотрудников Автономная некоммерческая
организация «Агентство по развитию системы
гарантий и Микрокредитная компания для субъектов
малого и среднего предпринимательства
Нижегородской области»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О ПРИНЯТИИ И СОБЛЮДЕНИИ
Кодекса этики и служебного поведения сотрудников Агентства

Я _____(Ф.И.О. полностью)_____ ознакомлен (-а) с Кодексом этики и служебного поведения сотрудников Агентства развития промышленности (далее - Кодекс), в полном объеме и понял (-а) изложенные в нем принципы и ценности в отношении деловой этики и поведения.

Я выражаю свое согласие с положениями Кодекса и беру на себя обязательства:

- выполнять требования и ограничения Кодекса и руководствоваться им при принятии решений в своей профессиональной деятельности;

- соблюдать требования и ограничения, установленные Кодексом.

Я обязуюсь сообщать о всех нарушениях, совершенных мною лично или о которых мне станет известно, своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Агентстве, и/или в подразделение (лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Агентстве.

Я осознаю и принимаю персональную ответственность за нарушение мною Кодекса, действующего законодательства Российской Федерации и внутренних документов Агентства.

Настоящим документом подтверждаю свою осведомленность о мерах дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности за нарушение мною требований действующего законодательства Российской Федерации, Кодекса и других внутренних документов Агентства.

_____201___г. _____/_____