

Утвержден
решением Президиума
Национальной палаты
предпринимателей
Республики Казахстан
Протокол № 3
от «22» октября 2013 года

**КОДЕКС ЭТИКИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ НПП РК,
ПАЛАТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ОБЛАСТЕЙ, ГОРОДА
РЕСПУБЛИКАНСКОГО ЗНАЧЕНИЯ И СТОЛИЦЫ, А ТАКЖЕ
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ С УЧАСТИЕМ НПП РК В КАЧЕСТВЕ
ЕДИНСТВЕННОГО УЧРЕДИТЕЛЯ**

г. Астана, 2013 год

Кодекс этики (далее – **Кодекс**) является документом, регламентирующим этическую сторону взаимодействия Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан (далее – **НПП**), палат предпринимателей областей, города республиканского значения и столицы (далее – **РПП**), юридических лиц с участием НПП в качестве единственного учредителя (далее совместно – **Организации**) со всеми заинтересованными лицами, этические нормы служебных отношений, а также механизмы влияния этических норм на текущую деятельность Организаций, их Должностных лиц и Работников.

Кодекс деловой этики направлен на повышение эффективности механизмов управления в Организациях и их успешному взаимодействию с заинтересованными лицами.

Введение

1. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с положениями действующего законодательства Республики Казахстан, Устава и иных внутренних документов НПП, с учетом признанных стандартов делового поведения и корпоративного управления, и устанавливает основополагающие ценности и принципы деловой этики, а также этические нормы деловых и служебных взаимоотношений.

2. В Кодексе используются следующие определения и сокращения:

- 1) **Президиум** – орган управления НПП;
- 2) **Деловая этика** – совокупность этических принципов и норм делового общения, которыми руководствуются в своей деятельности Организации, их Должностные лица и Работники;
- 3) **Работник** – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Организацией и непосредственно выполняющее обязанности по трудовому договору;
- 4) **Должностные лица** – члены органов управления Организаций;
- 5) **Заинтересованное лицо** – физические и юридические лица, вступающие в правоотношения с Организациями;
- 6) **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность должностных лиц Организаций может повлиять на принимаемые ими решения и нанести ущерб интересам Организаций;
- 7) **Корпоративная культура** – система управления персоналом, основанная на специфических для Организаций ценностях, принципах, нормах поведения и отношениях;
- 8) **Корпоративная социальная ответственность** – выполнение добровольно принятых на себя обязательств, отвечающих взаимным интересам Организаций и Общества;
- 9) **лицо, отвечающее за соблюдение принципов деловой этики** – руководитель подотчетного Председателю Президиума структурного подразделения НПП по вопросам соблюдения политики в области конфликта

интересов и этических стандартов должностных лиц и работников Организаций.

3. Целью настоящего Кодекса является:

1) закрепление основополагающих ценностей, принципов, правил и норм деловой этики и стандартов поведения, которыми должны руководствоваться Должностные лица и Работники Организаций в своей деятельности, при принятии решений;

2) развитие единой корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах, поддержании в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;

3) единообразное понимание и соблюдение норм деловой этики, принятых в Организациях всеми Должностными лицами и Работниками;

4) повышение и сохранение доверия к Организациям со стороны субъектов предпринимательства, укрепление репутации Организаций;

5) содействие эффективному взаимодействию Организаций с Заинтересованными лицами.

4. Перечень норм и принципов, предусмотренных Кодексом, не является исчерпывающим и может быть уточнен, изменен или дополнен по решению Президиума.

5. Положения Кодекса распространяются на Должностных лиц и Работников Организаций вне зависимости от занимаемой ими должности.

Глава 1. Ценности и принципы Деловой этики

6. Основополагающими корпоративными ценностями и принципами деловой этики, на основе которых формируется деятельность Организаций, являются:

1) Компетентность и профессионализм.

Должностные лица, Работники Организаций должны обладать соответствующим квалификационным требованиям образованием, опытом работы, умением принимать продуманные решения и нести за них ответственность.

Организации создают условия, позволяющие повысить уровень профессиональных знаний и навыков Работников, реализовать свои профессиональные способности и личностные качества, развивать потенциал и перспективу карьерного роста.

Организации поощряют своих Работников и их работе приверженность следующим принципам:

- ориентированность на достижение поставленных целей (целеустремленность);

- профессионализм и стремление повышать свой профессиональный уровень;

- инициативность и активность при выполнении должностных обязанностей;

- дисциплинированность и ответственность;
- взаимную поддержку между работниками, оказание содействия молодым специалистам и уважительное отношение к старшим коллегам.

2) Честность и непредвзятость.

Организации не допускают конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью. Обман, предвзятость и введение в заблуждение не совместимы со статусом Должностного лица, Работника Организации.

3) Ответственность.

Организации несут ответственность по взятым обязательствам, установленным требованиями законодательства, договорным обязательствам, а также обязательствам, вытекающим из обычаев делового оборота и морально-нравственных принципов. Организации осознают свою социальную ответственность перед государством и обществом.

4) Открытость.

Организации стремятся к максимальной открытости и достоверности информации о результатах их деятельности.

Организации стремятся к повышению прозрачности и доступности информации на основе улучшения качества отчетности и учета в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренних документов НПП.

Мероприятия по обеспечению сохранности сведений, составляющих служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну осуществляются в соответствии с внутренними документами Организаций, утверждаемыми в установленном порядке.

5) Уважение человеческой личности.

Организации осуществляют свою деятельность на основе справедливого отношения вне зависимости от расы, языка, политических и религиозных убеждений, половой, национальной и культурной принадлежности.

6) Патриотизм.

Возложенное на Организации высокое доверие со стороны государства и их социальная ответственность должны порождать в их Должностных лицах и Работниках чувство патриотизма и стремление способствовать развитию национальной экономики и обеспечению интересов Республики Казахстан.

7) Мирное урегулирование возникающих разногласий и споров.

Организации должны обеспечивать разрешение всех возникающих разногласий и споров мирными способами и методами. Должностные лица и Работники должны воздерживаться от насильственных и иных нарушающих права иных лиц средств и методов урегулирования разногласий и споров.

7. При осуществлении своей деятельности Организации:

1) соблюдают нормы законодательства Республики Казахстан, уставов и иных внутренних документов Организаций;

2) обеспечивает соблюдение и уважение прав, чести и достоинства человека и гражданина независимо от происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства и иных обстоятельств;

3) уважительно относятся к государственным символам и корпоративной символике, принятой в системе НПП;

4) соблюдают общепринятые морально-этические нормы, уважительно относятся к государственному и другим языкам, культурному разнообразию и обычаям всех народов;

5) действуют справедливо и добросовестно, не принимают взяток и аналогичной порочной деловой практики, а также практики дарения и получения подарков, за исключением принятых в деловой практике;

6) относятся к Должностным лицам и Работникам справедливо, с уважением и соблюдением этических норм.

Глава 2. Нормы деловой этики

2.1. Этика взаимоотношений Должностных лиц и Работников

8. Должностные лица и Работники Организаций принимают на себя обязанности выполнять профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах Организаций, избегая конфликта интересов.

9. Должностные лица Организаций для достижения поставленных целей Организаций принимают деловые решения с учетом основополагающих ценностей и принципов Деловой этики, и несут ответственность за качественное исполнение поставленных перед ними задач.

10. Должностные лица и Работники Организаций при исполнении должностных обязанностей должны руководствоваться интересами Организаций, а не личными отношениями или персональной выгодой.

11. Каждый Работник обязан добросовестно следовать принципам, предусмотренным в настоящем Кодексе, соблюдать требования трудового и коллективного договоров, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций и иных внутренних документов соответствующей Организации, а также осознавать свою персональную ответственность за их нарушение или несоблюдение.

12. При приеме на работу новых Работников Организации руководствуются законодательством Республики Казахстан и требованиями внутренних документов Организаций, отдают предпочтение кандидатам, имеющим более высокую квалификацию и производственный опыт, не допуская какой-либо дискриминации.

13. Подбор и продвижение кадров осуществляется исключительно на основе профессиональных способностей, знаний и навыков согласно внутренним документам Организаций, исключая какие-либо проявления дискриминации по половым, расовым, политическим, религиозным и другим

подобным мотивам.

14. Организации поощряют Работников, стремящихся к самообразованию и профессиональному развитию, и создают равные и оптимальные условия для повышения квалификации Работников всех уровней в соответствии с программами обучения и профессионального развития Работников.

15. Политика Организаций в области оплаты труда основывается на признании профессиональных качеств и способностей Работников, результатов их труда и профессиональных достижений.

16. Политика Организаций в области безопасности и охраны труда предусматривает обеспечение и постоянное улучшение здоровых и безопасных условий труда Работников.

17. Должностные лица и Работники Организаций должны своим отношением к работе и поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной обстановке в коллективе.

18. В Организациях не допускается предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным Должностным лицам и Работникам иначе как на основе законодательства Республики Казахстан и/или внутренних документов соответствующих Организаций, при обязательном обеспечении всем равных возможностей.

19. Должностные лица и Работники Организаций должны прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы, бережно относиться к имуществу Организаций, рационально и эффективно использовать его.

20. Принятие решений, свободных от Конфликта интересов, обеспечивается всеми Должностными лицами и Работниками в соответствии с политикой в области предотвращения и урегулирования конфликта интересов, утверждаемой Президиумом НПП.

21. Должностные лица, Работники Организаций должны вести себя так, чтобы не допускать ситуаций, в которых возможно возникновение Конфликта интересов.

22. Должностные лица и Работники своевременно предоставляют друг другу достоверную информацию, с соблюдением обязательств по сохранению конфиденциальности в порядке, предусмотренном законодательством и внутренними документами Организаций.

23. Принятие решений Должностными лицами Организаций должно основываться на принципах прозрачности, всестороннего изучения всех обстоятельств и условий, качества и адекватности.

24. Должностные лица Организаций:

- раскрывают информацию о любом реальном или потенциальном конфликте интересов;

- воздерживаются от действий, которые могут привести к конфликту интересов;

- воздерживаются от принятия решений по вопросам, в которых у них существует реальный или потенциальный конфликт интересов;

- осуществляют иные действия, предусмотренные политикой по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов в отношении должностных лиц Организаций.

25. Должностные лица и Работники, вне зависимости от их статуса и должности, за исполнение своих функциональных обязанностей не вправе принимать:

- вознаграждение в виде денег, услуг и в любых иных формах от юридических и физических лиц;

- подарки или услуги от лиц, находящихся в служебном подчинении, за исключением символических знаков внимания и сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства или при проведении протокольных и иных официальных мероприятий.

26. Должностным лицам и Работникам запрещается использовать в личных целях и (или) разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, когда требование о предоставлении данной информации установлено законодательством Республики Казахстан.

27. Должностные лица и Работники должны соблюдать правила, порядок и процедуры, предусмотренные внутренними документами Организаций, направленными на обеспечение неразглашения сведений, составляющих служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну Организаций.

28. Каждый Работник обязан не допускать в отношении коллег или внешних деловых партнеров дискриминации по половым, возрастным, расовым, политическим, религиозным и другим подобным мотивам.

29. Любая ситуация, способствующая к нарушению прав Работников, должна рассматриваться в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан и внутренними документами Организаций.

30. Должностные лица и Работники не должны допускать публичных выступлений, высказываний или интервью на любые темы от имени соответствующих Организаций без прямого поручения руководства таких Организаций или прямо предоставленных полномочий.

31. Должностные лица и руководители структурных подразделений всех уровней должны принимать управленческие решения, соответствующие общим принципам и правилам, предусмотренным настоящим Кодексом, и стремиться личным примером демонстрировать приверженность положениям Кодекса, а также уделять время консультациям и наставничеству, сплочению коллектива соответствующей Организации в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами.

2.2.Этика взаимоотношений с Президиумом

32. Видение Президиума НПП является стержнем стратегии развития Организаций, за разработку и реализацию которой ответственно Правление НПП.

33. Система взаимоотношений между Правлением и Президиумом НПП основана на принципах, установленных законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами НПП.

34. Порядок обмена информацией между Правлением и Президиумом НПП регулируется Уставом и внутренними документами НПП.

2.3.Этика взаимоотношений с государственными органами

35. Организации осуществляют взаимоотношения с государственными органами в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, уставов и внутренних документов Организаций, на основе независимости и автономности сторон.

Организации не допускают неправомерных попыток оказывать влияние на решения государственных органов для достижения своих целей.

36. Организации прилагают усилия для недопущения коррупционных и других противоправных действий, как со стороны государственных органов, так и со стороны Должностных лиц и Работников Организаций.

2.4.Этика взаимоотношений с РПП

37. НПП осуществляет взаимоотношения с Региональными палатами в соответствии с требованиями законодательства, уставов НПП и РПП, их внутренних документов.

2.5.Этика взаимоотношений с деловыми партнерами

38. Организации взаимодействуют с деловыми партнерами на принципах взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые обязательства в соответствии с условиями договоров.

39. Организации соблюдают условия контрактов/договоров с деловыми партнерами и выполняют свои обязательства по отношению к ним.

40. Организации гарантируют своевременное и полное рассмотрение всех обращений, пожеланий и претензий партнеров.

41. В случае возникновения разногласий и споров, Организации отдают предпочтение переговорам и поиску компромисса в качестве средств урегулирования возникших разногласий и споров.

42. Организации осуществляют выбор поставщиков товаров, работ и услуг, предлагающих наилучшие качество и условия поставки товаров, работ и услуг и пользующихся хорошей репутацией, в соответствии с законодательством Республики Казахстан и утвержденными внутренними документами, регулирующими вопросы осуществления Организациями закупок товаров, работ и услуг.

43. Организации придерживаются честной и свободной конкуренции и осуждают любые проявления недобросовестной конкуренции, которые могут негативно сказаться на репутации и подорвать доверие партнеров к Организациям.

44. Организации не допускают в своей деятельности предоставления

деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий.

2.6. Этика взаимоотношений с обществом

45. Организации осознают свою социальную ответственность перед обществом.

46. Организации стремятся оказывать содействие решению социально значимых вопросов.

47. Организации стремятся служить на благо общества, поддерживают программы, направленные на повышение уровня знаний и образования населения и иные социальные программы.

48. Организации рассматривают себя как неотъемлемый элемент социальной системы, в которой они работают и с которой стремятся наладить прочные отношения, основанные на принципах уважения, доверия, честности и справедливости.

49. Организации стремятся создавать новые рабочие места и повышать профессиональную квалификацию Работников.

50. Организации стремятся к установлению конструктивных отношений с партнерами.

51. Организации принимают на себя обязательство отказываться от сотрудничества с юридическими и физическими лицами с сомнительной репутацией.

52. Социальная ответственность Организаций осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, уставами и иными внутренними документами Организаций.

2.7. Этика взаимоотношений со средствами массовой информации

53. Информационная политика Организаций предусматривает создание возможности получения свободного доступа к информации о деятельности Организаций.

На интернет-ресурсе НПП в общедоступном режиме размещается исчерпывающая информация об Организациях, их деятельности, включая информацию о кадровой политике Организаций, контактные данные и иную информацию, интересующую общественность.

Вопросы взаимоотношений со средствами массовой информации регулируются внутренними документами Организаций, утвержденными в установленном порядке.

54. НПП обеспечивает соблюдение Организациями высоких стандартов взаимодействия со средствами массовой информации.

55. Сведения, касающиеся деятельности Организаций, могут быть предоставлены средствам массовой информации Должностными лицами или специально уполномоченными на это работниками Организаций.

56. Должностные лица и специально уполномоченные работники Организаций, предоставляющие какие-либо сведения средствам массовой информации, несут персональную ответственность за их достоверность и

отсутствие в них сведений, составляющих служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

57. Должностные лица и специально уполномоченные работники Организаций могут предоставлять информацию средствам массовой информации, касающуюся деятельности Организаций, по поручению или с разрешения вышестоящих руководителей и по согласованию с курирующим структурным подразделением (должностным лицом), несущим ответственность за сотрудничество со средствами массовой информации.

58. Каждое Должностное лицо и каждый Работник Организации должны понимать и помнить, что любые высказанные ими как Должностными лицами и Работниками Организаций мнения или распространенные сведения, непосредственно соотносятся с Организациями и их имиджем, а также влияют на репутацию Организаций в деловом сообществе.

Глава 3. Правила делового поведения в Организациях

3.1. Отношения с коллегами

59. Отношения между Работниками Организаций строятся на принципе равноправия.

60. Создавая и поддерживая комфортную деловую обстановку, Работники соблюдают следующие нормы и правила делового этикета:

- уважительно относиться друг к другу;
- в рабочее время не заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
- не демонстрировать коллегам свое плохое настроение;
- не сквернословить, не проявлять несдержанность и агрессию;
- всегда извиняться за свое некорректное поведение;
- помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;
- не обсуждать личные или профессиональные качества коллег в их отсутствие;
- быть вежливыми и корректными;
- быть внимательными к чужому мнению;
- адекватно реагировать на конструктивную и обоснованную критику.

3.2. Отношения между руководством и работниками

61. Создание конструктивных профессиональных отношений между руководством и подчиненными Работниками необходимо для ежедневной эффективной работы Организаций и их развития.

62. Руководителям рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- демонстрировать Работникам пример свободного владения нормами и правилами этики и делового этикета;

- не критиковать Работников в присутствии других Работников, делать это конфиденциально;

- уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес.

63. Работникам рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя о причинах отсутствия на рабочем месте;

- не отвечать в присутствии коллег на некорректное поведение руководителя, в случае уверенности в своей правоте - просить о личной встрече для обсуждения спорного вопроса;

- знать в лицо и по имени-отчеству руководителей Организаций.

64. При наличии трудовой деятельности вне Организаций Работники должны:

- уведомить непосредственного руководителя и руководителя кадровой службы Организации о планируемой иной оплачиваемой трудовой деятельности в других юридических лицах;

- оформить трудовые отношения по совместительству в порядке, предусмотренном с законодательством Республики Казахстан;

- осуществлять иную оплачиваемую трудовую деятельность в других юридических лицах, которая не будет влиять на выполнение ими основных трудовых обязанностей Организациях и (или) наносить ущерб имиджу и интересам Организаций;

- соблюдать правила не разглашения служебной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны Организаций;

- соблюдать правила, предусмотренные внутренним документом, регулирующим вопросы предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Организациях.

3.3. Корпоративная культура

3.3.1. Внешний вид Должностных лиц и Работников. Этика ведения переговоров

65. Должностным лицам и Работникам, во время исполнения служебных обязанностей рекомендуется придерживаться норм делового стиля в выборе одежды, обуви и прически, поддерживающих имидж Организаций.

66. Должностным лицам и Работникам необходимо придерживаться правил культуры ведения переговоров, в том числе телефонных. Деловые переговоры должны вестись в спокойном, вежливом тоне.

67. Умение Должностных лиц и Работников говорить по телефону с коллегами и деловыми партнерами способствует созданию благоприятного впечатления об Организациях в целом.

При разговоре по телефону необходимо помнить, что в одном помещении могут находиться коллеги и следует бережно относиться к их работе, не отвлекая их громким разговором.

При участии в совещании, необходимо выключить сотовые телефоны либо установить их в беззвучный режим.

Глава 4. Конфиденциальность

68. Конфиденциальной информацией признается информация (сведения), составляющие служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну Организаций, отнесенная к таковой в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Организаций.

69. Любая информация, являющаяся конфиденциальной, которой располагают Должностные лица и Работники, хранится в тайне, если иное прямо не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

70. Должностные лица и Работники, имеющие доступ к конфиденциальной информации, не должны разглашать ее другим Работникам, не обладающим доступом к такой информации, а также любым третьим лицам вне Организаций. Указанные ограничения применяются также на протяжении времени, установленного внутренними документами Организаций, после увольнения Работника.

71. В течение рабочего дня и по его окончании, когда Должностные лица и Работники покидают свои рабочие места, они должны убедиться в том, что на рабочем столе или в другом легкодоступном месте не остались документы, содержащие конфиденциальную информацию. Все подобные документы должны быть закрыты на ключ в шкафах или ящиках, а компьютер должен быть выключен или заблокирован. Во время беседы с партнерами за рабочим столом Должностного лица и Работника, вся конфиденциальная информация, включая информацию на экране компьютера, должна быть визуально недоступна для собеседников.

72. Конфиденциальная информация (в электронном, письменном или другом виде) не должна выноситься за пределы Организаций без соответствующего поручения руководства Организаций. При увольнении, Должностное лицо и Работник обязаны оставить в Организации все принадлежащие Организации документы, файлы, компьютерные дискеты, отчеты и записи, содержащие информацию об Организации или информацию, которая не предназначена для широкого круга лиц, а также все копии документов, содержащих данную информацию.

Глава 5. Конфликт интересов

73. Должностные лица и Работники Организаций выполняют свои функциональные обязанности добросовестно и разумно, с должной заботой и

осмотрительностью в интересах Организаций, избегая возникновения конфликта интересов.

В этих целях, Организации осознают значимость эффективной работы Должностных лиц в составе их органов управления и тщательно подбирают кандидатуры, имеющие должный профессиональный опыт, безупречную деловую репутацию и высокий уровень персональной этики.

74. Выявление конфликтов интересов, предотвращение их возникновения и адекватное урегулирование являются важными условиями обеспечения защиты интересов Организаций и их партнеров.

75. Должностные лица и Работники Организаций, в целях предотвращения и надлежащего урегулирования конфликта интересов, следуют правилам, предусмотренным политикой по вопросам предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, утвержденной в установленном порядке.

Глава 6. Ответственность

76. Соблюдение норм настоящего Кодекса является обязательным для всех Должностных лиц и Работников Организаций.

Все факты нарушения этических норм, предусмотренных настоящим Кодексом, должны рассматриваться в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Организаций.

Глава 7. Права и обязанности лица, отвечающего за соблюдение принципов деловой этики

77. Лицо, отвечающее за соблюдение принципов деловой этики назначается и освобождается от должности решением Председателя Президиума НПП.

78. Основными функциями вышеуказанного лица в области соблюдения этических стандартов, являются:

- сбор сведений о фактах несоблюдения Должностными лицами и Работниками положений Кодекса;
- предоставление консультаций и разъяснений Должностным лицам и Работникам по положениям Кодекса;
- инициирование проведения процедур по выявлению нарушений положений Кодекса, как на основании поступивших обращений, так и по собственной инициативе;
- обращение к Должностным лицам и Работникам по вопросам несоблюдения положений Кодекса.
- участие в рассмотрении вопросов нарушения положений Кодекса, с соблюдением независимости и непредвзятости;
- учет обращений Должностных лиц, Работников, деловых партнеров и

Заинтересованных лиц по вопросам несоблюдения положений Кодекса;

- обеспечение анонимности Работников, Должностных лиц, обратившихся по факту нарушения положений Кодекса.

Глава 8. Практическое применение

79. Организации поощряют Работников к открытому обсуждению Кодекса и положительно относятся к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию.

80. По вопросам, касающимся положений Кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам нарушений положений Кодекса, коррупционных и других противоправных действий Должностные лица и Работники Организаций, деловые партнеры и Заинтересованные лица могут обращаться:

- к непосредственным либо вышестоящим руководителям;
- к лицу, отвечающему за соблюдение принципов деловой этики;
- по телефону доверия _____ или по электронной информационной системе доверия НПП _____, представившись или анонимно, для принятия соответствующих мер.

Права обратившегося лица не должны ущемляться при любом способе его обращения с информацией, предусмотренной настоящим пунктом.

81. В случае выявления обстоятельств нарушения Должностными лицами и Работниками Организаций, утвержденных норм деловой этики, материалы для принятия решения направляются на рассмотрение комиссии по деловой этике НПП, формируемой приказом Председателя Правления НПП с обязательным участием лица, отвечающего за соблюдение принципов деловой этики.

Результаты рассмотрения и принятые решения сообщаются инициатору (обратившемуся лицу) в течение трех рабочих дней со дня принятия решения комиссии по деловой этике НПП.

Решения комиссии по деловой этике НПП носят рекомендательный характер. Должностные лица Организаций уведомляют комиссии по деловой этике, о выполнении либо не выполнении рекомендаций, внесенных решением комиссии, включая причины невыполнения рекомендаций.

Глава 9. Разъяснение и ознакомление с Кодексом

82. Кадровые службы Организаций обеспечивают ознакомление с положениями настоящего Кодекса Должностных лиц и Работников, в том числе вновь принятых на работу или назначенных на соответствующую должность.

83. Разъяснение положений Кодекса осуществляется кадровыми службами и (или) лицом, отвечающим за соблюдение принципов деловой

этики.

84. Кодекс является открытым документом и свободно распространяется Организациями среди партнеров и любых других заинтересованных лиц.

Глава 10. Заключение

85. НПП осуществляет мониторинг, проводит исследования, опросы о состоянии Корпоративной культуры и уровня Деловой этики Должностных лиц и Работников Организаций.

86. Утверждение Кодекса, а также изменений и дополнений в Кодекс относится в компетенции Президиума НПП. В целях актуализации и совершенствования Президиум НПП периодически пересматривает положения настоящего Кодекса, анализирует степень реализации на практике, а также, при необходимости, вносит в него изменения и/или дополнения.
