Утвержден приказом ГУ ОТП «Фармация» № М -Зот « ©оф» моа 204 тг.

Кодекс этики и служебного поведения работников ГУ ОТП «Фармация»

Южно-Сахалинск 2017 Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса. 1.Данный кодекс - документ, разработан с целью создания профессиональной культуры на предприятии, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой, совершенствование управленческой структуры. 2.Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться сотрудникам предприятия. Кодекс - это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым укрепляется высокая репутация предприятия, поддерживая ее авторитет и традиции. 3.Кодекс — определяет основные принципы совместной — деятельности работников предприятия, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование предприятия. 4. Предприятие создает, необходимые условия для полной реализации положений Кодекса. Гражданин, поступающий на работу в ГУ ОТП «Фармация» (в дальнейшем работник), знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности. 5.Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе, как отдельных работников, так и подразделений предприятия. 6.Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех граждан (работников, потребителей). Вновь принятые работники знакомятся с содержанием Кодекса при оформлении трудовых отношений, который также для ознакомления находится в доступном месте. 7.Нормами Кодекса руководствуются все работники ГУ ОТП «Фармация» без исключения. 8.Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые: - регулируют отношения между всеми участниками рабочего процесса, в том числе процесса отпуска, реализации лекарственных средств; - защищают их человеческую ценность и достоинство; - поддерживают качество профессиональной деятельности работников предприятия и честь их профессии; - ©оздают культуру предприятия, основанную на доверии, ответственности и справедливости; - оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

Статья 2. Цель Кодекса.

1.Цель Кодекса - установление этических норм и правил служебного поведения работника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению его авторитета. Кодекс призван - повысить эффективность выполнения работниками предприятия своих должностных обязанностей, Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения. 2.Кодекс: а) служит основной для формирования должностной морали в фармацевтической сфере, уважительного отношения к работникам предприятия в общественном сознании; 6) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников предприятия, их самоконтроля. Кодекс способствует тому, чтобы работник предприятия сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению на предприятии благоприятной и безопасной обстановки. 3.Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении общественного ДОСТОЯНИЯ.

Статья 3. Основные принципы служебного поведения

работников предприятия.

|.Источники и принципы этики, нормы этики устанавливаются на основании норм культуры, традиций, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека. 2.Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, — справедливость, — профессионализм, ответственность, — терпимость, демократичность, партнерство и солидарность. 3.Основные принципы — служебного поведения работников — представляют — основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных И функциональных обязанностей. 4.Работники, осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны: а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы предприятия; 6) исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности работников предприятия; в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных работнику предприятия; Г) исключать действия связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих — добросовестному — исполнению должностных обязанностей; д) уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику предприятия каких - либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; ©) — соблюдать — нейтральность, исключающую — возможность — влияния на — их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений; ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения; 3) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми гражданами и должностными лицами; и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию; к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету предприятия; л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов; м) соблюдать установленные на предприятии правила предоставления служебной информации; н) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе предприятия, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке. Статья 4. Соблюдение законности. 1. Работник государственного унитарного оптово-торгового предприятия «Фармация» обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты предприятия. 2. Работник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам. 3.Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции. 4.Ключевым — элементом для обеспечения исполнения этических норм — является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений. Для этого на предприятии создана «Комиссия по этике», в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации. Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников предприятия. 1.Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. 2.Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). 3.Сотрудники должны уважительно и доброжелательно общаться с гражданами; не имеют права побуждать потребителей и иных лиц организовывать для работников предприятия угощений, поздравлений и передачи подарков. Статья 6. Обращение со служебной информацией. 1.Работник предприятия может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении — действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. 2.Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность (и) или которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей. З. Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации. 4. При отборе и передаче информации работник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение её авторства недопустимо. 5.Работник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о региональной или федеральной политике в фармацевтической сфере, а также о действиях её участников, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными. 7.Работник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию. Статья 7. Этика поведения работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам. 1. Работник, наделенный организационно-распорядительными — полномочиями — по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма. безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата. 2. Работники, наделенные организационно-распорядительными — полномочиями — по отношению к другим сотрудникам, должны: а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов; 6) принимать меры по предупреждению коррупции; в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений. 3.Работник, — наделенный организационно-распорядительными — полномочиями — по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости. 4.Работник, — наделенный организационно-распорядительными — полномочиями — по отношению к другим — работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий. 5.Если работник является членом комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения. 6. Работник не может представлять свое предприятие в судебном споре с другим контрагентом (предприятием, организацией или физическими лицами) в том случае, если его по данному делу связывают какие-либо частные интересы или счеты, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить непосредственному руководителю и (или) директору.

Статья 8. Служебное общение. !.В общении работникам предприятия необходимо руководствоваться конституционными положениями, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенностью частной жизни, личную и семейную тайну защиту чести, достоинства, своего доброго имени. 2.В общении с гражданами и коллегами со стороны работника предприятия недопустимы: - любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; - пренебрежительный — тон, грубость, заносчивость, некорректность — замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений; - угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение. 3. Работники предприятия должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, — доброжелательными, — корректными, внимательными — и — проявлять толерантность с общественностью и коллегами. 4. Работники сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении. 5. В первую очередь, работник должен быть требователен к себе. Работник никогда не должен терять чувства меры и самообладания. 6. Работник выбирает такие методы работы, которые поощряют развитие положительных черт и — взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, — ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание дружески сотрудничать и помогать другим. 7. Работник должен — быть беспристрастным, — одинаково доброжелательным — и благосклонным ко всем своим коллегам. Приняв необоснованно принижающие коллегу оценочные решения, работник должен постараться немедленно исправить свою ошибку. 8. Работник постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения. 9. Работник не злоупотребляет своим служебным положением. 10. Работник терпимо относится к религиозным убеждения и политическим взглядам своих коллег. 11. Взаимоотношения между работниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии других лиц. 12. Работник предприятия должен быть образцом культурного человека, всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо. 13. Работники — избегают — необоснованных — и скандальных — конфликтов — во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий \_ они стремятся к \_ их конструктивному решению. Если же работники не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет право направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобрать данную ситуацию и Комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

Статья 9. Взаимоотношения с администрацией. 9.1 Рабочий процесс предприятия базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация предприятия делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений работника. 9.2. На предприятии соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор, заместители директора и Комиссия по этике. 9.3. Администрация предприятия терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные должности работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми работниками своего мнения и защите своих убеждений. 9.4. Администрация предприятия не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения — администрации предприятия с каждым из работников основываются на принципе равноправия. 9.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей. 9.6. Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работников. 9.7. Работники имеют право получать от администрации предприятия информацию, имеющую значение для работы. Администрация предприятия не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, позволяющую влиять на карьеру работника и на качество его труда. 9.8. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в коллективе мешают рабочему процессу. Если затянувшиеся конфликты не могу быть пресечены, то Комиссия по этике имеет право сбора, на котором разбирается данная ситуация. За руководителем предприятия остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Комиссия по этике может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) © принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии, также руководитель, вне зависимости от рекомендаций Комиссии, имеет право не учитывать её мнение, 9.9. Работники предприятия уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по этике. 9.10. В случае выявления преступной деятельности работников, а также грубых нарушений профессиональной этики директор предприятия должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Комиссию по этике для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям.

Статья 10. Личность работника. !. Профессиональная этика работника предприятия требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей. 2. Работник требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание. 3. Для работника предприятия необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышению квалификации и поиском наилучших методов работ. 4. Внешний вид работника предприятия при исполнении им должностных обязанностей должен — способствовать уважительному — отношению — граждан. — Соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Статья 11. Основные нормы.

1. За нарушение положений Кодекса работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение работником норм кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.
2. Работник несет ответственность за порученные ему администрацией предприятия функции и доверенные ресурсы.
3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.