

**Приказ
№ 34 от 31.03.2016г.**

г. Мичуринск

Об утверждении Положения об антикоррупционной политике в ООО «Жилком» УК.
В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об антикоррупционной политике согласно приложению.
2. Назначить антикоррупционную рабочую группу о противодействии коррупции в составе:
Председатель комиссии: директор Алтабаев В.А.
Члены комиссии:
Гл. бухгалтер Шаболтай И.А.
Юрист Есаулова Ю.В.
Инженер по информатике Морозова И.П.
3. Юристу до 07.04.2016г. разработать План антикоррупционных мероприятий ООО «Жилком» УК» на 2016 год.
4. В целях организации принятия и обработки информации о фактах коррупционного поведения работников ООО «Жилком» УК установить «Телефон доверия» для обращений граждан - телефонный номер 8(47545) 5-48-50.
5. Довести настоящий приказ до сведения персоналу ООО «Жилком» УК.
6. Разместить настоящий приказ на сайте ООО «Жилком» УК.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ООО «Жилком» УК В.А. Алтабаев

ознакомлены:

И.А. Шаболтай И.А. Шаболтай
Ю.В. Есаулова Ю.В. Есаулова
И.П. Морозова И.П. Морозова



Приложение к приказу
директора ООО «Жилком» УК
от 31.03.2016 г. № 34

1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА, ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение «Об антикоррупционной политике» (далее «Положение») разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности и является базовым документом ООО «Жилком» УК (далее «предприятие»), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства, руководством, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени предприятия.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Антикоррупционные меры ООО «Жилком» УК направлены на:

- предупреждение коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- минимизацию и (или) ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ.

2.1. Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

Коррупция - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, работающими в ООО «Жилком» УК, с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;

Антикоррупционная политика – деятельность ООО «Жилком» УК, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;

Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

Коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

Предупреждение коррупции - деятельность ООО «Жилком» УК по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

3. ЦЕЛИ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Положение отражает приверженность ООО «Жилком» УК и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого предоставления информации об оказываемых услугах, производимых работах, устанавливаемых для предприятия тарифах, а также стремление ООО «Жилком» УК к усовершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации предприятия на должном уровне.

3.2. ООО «Жилком» УК ставит перед собой цели:

- минимизировать риск вовлечения организации - руководства и работников (сотрудников) ООО «Жилком» УК независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
- сформировать у контрагентов, сотрудников и иных лиц единообразное понимание настоящего Положения ООО «Жилком» УК о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к ООО «Жилком» УК и сотрудникам;
- вменить в обязанность сотрудников ООО «Жилком» УК знать и соблюдать принципы и требования настоящего Положения, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные мероприятия по предотвращению коррупции.

4. ПРИНЦИПЫ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Все сотрудники ООО «Жилком» УК должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать его принципы и требования.

4.2. Директор ООО «Жилком» УК отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящего Положения, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

4.3. Принципы и требования настоящего Положения распространяются на контрагентов и представителей ООО «Жилком» УК, а также на иных лиц в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах или прямо вытекают из закона.

4.4. Директор и должностные лица ООО «Жилком» УК формируют этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников и контрагентов.

4.5. При создании системы мер противодействия коррупции ООО «Жилком» УК основываться на следующих ключевых принципах противодействия коррупции:

4.5.1. Принцип соответствия работы предприятия действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к предприятию.

4.5.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства предприятия в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

4.5.3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников предприятия о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4.5.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения предприятия, ее руководителя и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности предприятия коррупционных рисков.

4.5.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение на предприятии таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

4.5.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников предприятия вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

5. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО.

5.1. ООО «Жилком» УК, включая всех сотрудников, должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным Законом «О противодействии коррупции», настоящим Положением и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет

дачи взятки, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

5.2. С учетом изложенного всем сотрудникам ООО «Жилком» УК строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

6. ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ.

6.1. Подарки, которые сотрудники от имени ООО «Жилком» УК могут предоставлять другим лицам и организациям, подарки, которые сотрудники, в связи с их деятельностью в ООО «Жилком» УК, могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе - расходы сотрудников ООО «Жилком» УК на деловое гостеприимство ООО «Жилком» УК, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности ООО «Жилком» УК или общенациональными праздниками (Новый Год, 8 марта, 23 февраля, день жилищно-коммунального хозяйства, день пожилого человека и др.) и применимыми в соответствии с финансовым состоянием предприятия;
- быть обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши. Стоимость подарка не может превышать 3 000,00 (трех тысяч) рублей (п. 2 ст. 575 ГК РФ);
- приобретаться по согласованию с директором ООО «Жилком» УК;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для ООО «Жилком» УК, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям настоящего Положения, кодекса корпоративной этики, другим внутренним документам ООО «Жилком» УК и нормам применимого законодательства.

6.2. Не допускаются подарки от имени ООО «Жилком» УК, ее сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

7. УЧАСТИЕ В БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ И СПОНСОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

7.1. ООО «Жилком» УК может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях и спонсорской деятельности в соразмерной зависимости от финансового состояния предприятия. При этом бюджет и план участия в мероприятии и деятельности согласуются с директором ООО «Жилком» УК.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ.

8.1. ООО «Жилком» УК не осуществляет самостоятельно или через своих работников оплату любых расходов (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения или сохранения преимущества для предприятия в коммерческой деятельности.

8.2. Взаимодействие с государственными служащими от лица ООО «Жилком» УК осуществляется через лицо, ответственное за соблюдение антикоррупционной политики предприятия и должны быть предварительно одобрены таким лицом.

8.3. Предоставление подарков государственным служащим не должно нарушать требований настоящего Положения и законодательства РФ.

8.4. Работники предприятия самостоятельно несут ответственность за коррупционные проявления при самостоятельном взаимодействии с государственными служащими в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОТРУДНИКАМИ.

9.1. ООО «Жилком» УК требует от своих сотрудников соблюдения настоящего Положения, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

9.2. В ООО «Жилком» УК организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства предприятия (письменное заявление на имя директора или ответственного за соблюдение антикоррупционной политики или личное обращение; сообщения телефонной или факсимильной связи; электронная почта) о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах коммерческой организации или от ее имени. В адрес директора ООО «Жилком» УК могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

9.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми сотрудниками проводится вводный инструктаж по настоящему Положению и связанных с ним документов, а для действующих сотрудников проводятся периодические информационные мероприятия.

9.5. Соблюдение сотрудниками ООО «Жилком» УК принципов и требований настоящего Положения учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

9.6. В ООО «Жилком» УК закреплены следующие обязанности работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени предприятия;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени предприятия;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за соблюдение антикоррупционной политики/руководство ООО «Жилком» УК о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за соблюдение антикоррупционной политики/руководство ООО «Жилком» УК о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами предприятия или иными лицами;
- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСРЕДНИКАМИ И ИНЫМИ ЛИЦАМИ, ПРОВЕРКА КОНТРАГЕНТОВ.

10.1. ООО «Жилком» УК и ее сотрудникам запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов, совместные предприятия или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей Политики или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

10.2. ООО «Жилком» УК стремится иметь деловые отношения с контрагентами, поддерживающими требования антикоррупционного законодательства и/или контрагентами, декларирующими неприятие коррупции.

10.3. ООО «Жилком» УК заявляет, что отказывается от стимулирования каким-либо образом работников контрагентов, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящего работника контрагента в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу предприятия.

10.4. ООО «Жилком» УК прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, для чего проводится проверка терпимости контрагентов к взяточничеству, в том числе проверка наличия у них собственных антикоррупционных процедур или политик, их готовности соблюдать

требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

10.5. В соответствии с антикоррупционной оговоркой ООО «Жилком» УК и его контрагенты (партнеры) обязаны:

- незамедлительно уведомлять друг друга в письменной форме о любых случаях нарушения антикоррупционного законодательства;

- ясно давать понять другим лицам при совершении каких-либо сделок, что они обязаны соблюдать антикоррупционное законодательство.

10.6. В соответствии с антикоррупционной оговоркой при возникновении у ООО «Жилком» УК объективных (разумных и добросовестных) свидетельств нарушения контрагентами антикоррупционного законодательства, в адрес такого контрагента направляется соответствующее уведомление с требованием в установленный срок предоставить соответствующие разъяснения. Непредставление достаточных доказательств, определенно подтверждающих отсутствие нарушения антикоррупционного законодательства, является нарушением существенных условий договора (существенным нарушением), заключенного между ООО «Жилком» УК и ее контрагентом и дает право предприятию расторгнуть такой договор в одностороннем внесудебном порядке (полностью отказаться от исполнения договора), либо приостановить его дальнейшее исполнение в одностороннем порядке в какой-то его части (частично отказаться от исполнения Договора) путем направления соответствующего письменного уведомления. Договор считается соответственно расторгнутым либо исполнение обязательств Стороны-инициатора по нему приостановленным с момента указанного в таком письменном уведомлении, но не ранее чем по истечении 10 (десяти) дней с момента получения оригинала указанного уведомления. В этом случае ООО «Жилком» УК в соответствии с положениями антикоррупционной оговорки, вправе требовать от своего контрагента возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

11. ИНФОРМИРОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ.

11.1. ООО «Жилком» УК открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящего Положения всеми контрагентами, своими сотрудниками и иными лицами.

11.2. ООО «Жилком» УК содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики предприятия и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

12. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

12.1. В антикоррупционную политику ООО «Жилком» УК включается перечень конкретных мероприятий, которые должны реализовываться в целях предупреждения и противодействия коррупции.

12.1.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений:

- разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников;
- разработка и принятие положения о конфликте интересов;
- введение во вновь заключаемые договоры, связанные с хозяйственной деятельностью предприятия, стандартной антикоррупционной оговорки;

12.1.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

- введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений;
- введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами предприятия или иными лицами;

12.1.3. Обучение и информирование работников:

- ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции на предприятии;
- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур;

12.1.4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля предприятия требованиям антикоррупционной политики:

- осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.

13. МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛЬ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ.

13.1. В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, ООО «Жилком» УК осуществляет мониторинг внедренных адекватных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

13.2. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящего Положения или связанных с ним антикоррупционных мероприятий ООО «Жилком» УК, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации директор ООО «Жилком» УК

организует выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящего Положения и/или антикоррупционных мероприятий.

14. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

14.1. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности ООО «Жилком» УК прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности предприятия и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

14.2. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств – индикаторов неправомерных действий.

14.3. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете ООО «Жилком» УК, задокументированы и доступны для проверки.

14.4. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности предприятия строго запрещены и расцениваются как мошенничество.

15. ОТКАЗ ОТ ОТВЕТНЫХ МЕР И САНКЦИЙ.

15.1. ООО «Жилком» УК заявляет о том, что ни один сотрудник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп, оказать посредничество во взяточничестве, в том числе, если в результате такого отказа у ООО «Жилком» УК возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

16. СОТРУДНИЧЕСТВО С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ.

16.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности ООО «Жилком» УК декларируемому антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- необходимо сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно в организации;

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности предприятия по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- руководство предприятия и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

17. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ.

17.1. Директор и сотрудники ООО «Жилком» УК, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящего Положения, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

17.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе ООО «Жилком» УК, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА ООО «Жилком» УК

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика противодействия коррупции ООО «Жилком» УК отражает приверженность ООО «Жилком» УК (далее- Организация) и его руководства высоким этическим стандартом ведения открытого и честного бизнеса для совершенствования корпоративной культуры, исследования лучшим практикам корпоративного управления и поддержания деловой репутации Организации, а также определяет ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдения норм применимого антикоррупционного законодательства Российской Федерации Организацией, его органов управления работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Организации.

1.2. Антикоррупционные меры Организации направлены на:

- предупреждение коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции;
- выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений;
- минимизацию и(или) ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Антикоррупционная политика Организации является базовым документом, определяющим основные задачи, принципы и направления антикоррупционной деятельности работников Организации при реализации антикоррупционных проявлений в Организации.

2.2. В настоящем документе определены следующие вопросы:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в антикоррупционной политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности Организации;
- область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под её действие;
- определение должностных лиц Организации, ответственными за реализацию антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников и организаций, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

- установление перечня реализуемых организаций антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения(применения),

- ответственности сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политике,

- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организациями.

2.3 Антикоррупционная политика Организации предназначена для использования в части соблюдения ключевых норм применимого антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

2.4 Антикоррупционная политика Организации распространяется на представителей Организации, а также на иных лиц, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними.

2.5 Антикоррупционная политика разработана в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6 Все работники Организации должны руководствоваться настоящей антикоррупционной политикой и неукоснительно соблюдать её принципы и требования.

2.7 Ответственность за организацию и эффективность всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Антикоррупционной политике, включая назначения лиц, ответственность за разработку антикоррупционных процедур, их внедрения и контроль, возлагается на директора Организации.

2.8 Директор утверждает настоящую Антикоррупционную политику Организации, рассматривает и утверждает изменения и дополнения к ней, контролирует общие результаты внедрения и применения Антикоррупционной политике общества. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Антикоррупционной политике или связанных с ней антикоррупционных процедур либо при изменении требований применимого антикоррупционного законодательства Российской Федерации или иных государств, директор организует разработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей политике и(или) антикоррупционных процедур.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Дача взятки (ст. 29 УК РФ)- дача взятки должностному лицу, иностранному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника.

Должностное лицо Организации – лицо, выполняющее управленческие функции в Организации, которые включают функции единоличного исполнительного органа, члена совета директоров или иного коллегиального исполнительного органа, а также лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию выполняющие организационно-распределительные или административно-хозяйственные функции в Организации.

Злоупотребление полномочиями (ст. 201 УК РФ)- использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или

других лиц, нанесение вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам гражданам или организаций либо охраняемых законом интересам Организации или государства.

Организация – Организация, Общество с ограниченной ответственностью «Жилком» Управляющая Компания.

Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействий) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением. Незаконное получение лицом выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг иного имущества, а равно незаконное пользование услугами имущественного характера, или другими имущественными правами за совершение действий (бездействий) в интересах дающего этим лицом служебным положением.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работником Организации влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работником Организации и правами и законными интересами Организации, способное привести к причинению вреда интересам Организации.

Коррупция (в коммерческих организациях) – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником Организации своего должностного положения вопреки законным интересам Организации и государства 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, а также совершение работниками общества указанных деяний от имени или в интересах Организации.

Коррупционные проявления – действия (бездействия) работников Организации, содержащие признаки коррупции или способствующие её совершению.

Личная выгода – заинтересованность работника Организации, его близких родственников, супруга, супруги, усыновителя усыновлённых в получении нематериальных преимуществ. Не являются личной выгодой повышение по службе и объявление благодарности.

Материальная выгода – экономическая выгода в денежной или натуральной формы, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

Незаконное вознаграждение от юридического лица – незаконная передача предложения или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом выполняющим управленческие функции в коммерческой организации, иностранным должностным лицом либо

должностным лицом публичной международной организации действия(бездействия) связанного с занимаемым им служебным положением.

Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказания услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего (ст. 1920 КОАП РФ) - привлечение Организацией к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора, государственного или муниципального служащего, занимавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Неэтичные методы ведения конкурентной борьбы – действия Организации, которые направлены на получение преимуществ при осуществлении деятельности на финансовом рынке, противоречащие законодательству Российской Федерации, обычаям делового оборота, требованиям добросовестности, разумности и справедливости и причиняющие или могут причинить убытки другим участникам финансового рынка либо нанесли или могут нанести вред их деловой репутации.

Посредничество во взяточничестве - непосредственная передача или получение взятки по поручению должностного лица, Организации либо иное содействие в достижении либо реализации соглашения о получении и дачи взятки.

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов Антикоррупционной политики, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям.

Пред конфликтная ситуация – ситуация, при которой у работников Организации, а также организатора закупок или его представителей, при осуществлении или своей служебной или профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность, которая может привести к конфликту интересов.

Субъекты Антикоррупционной политики – любой работник Организации, их представители, а также клиенты и иные лица, связанные с Организацией, в тех случаях, когда соответствующие отношения закреплены в договорах с ними.

Также в Антикоррупционной политике используются иные термины и их определения не указанные выше, но соответствующие терминам и определениям указанным в антикоррупционном законодательстве Российской Федерации.

4. ПРИМЕНИМОЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО.

Российское Антикоррупционное законодательство: Организация и все работники общества должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе(УК РФ, КОАП РФ, ФЗ «о противодействии коррупции») и иными нормативными актами, основными требованиями которых является запрет следующих деяний:

- «коррупция»

- «злоупотребление служебным положением»
- «дача взятки»
- «посредничество во взяточности»
- «злоупотребление полномочиями»
- «коммерческий подкуп»
- «незаконное вознаграждение от имени Организации»
- «незаконное привлечение к трудовой деятельности»

5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ.

5.1 Цель Антикоррупционной политики – разработка и осуществление разносторонних и последовательных мер по предупреждению, устранению причин и условий, порождающих коррупцию, формированию антикоррупционного сознания, характеризуется нетерпимостью работников Организации, клиентов, контрагентов органов управления к коррупционным проявлениям.

5.2 Задачами Антикоррупционной политики Организации являются:

- формирование у клиентов, контрагентов органов управления, работников единообразного понимания позиций Организации о не принятии коррупции в любых формах и проявлениях,
- предупреждение коррупционных проявлений и обеспечение отсутствия коррупционных проявлений,
- возмещение вреда, причиненного коррупционными проявлениями,
- создание правового механизма, препятствующего подкупу субъектов Антикоррупционной политики,
- установление обязанностей работников Организации знать и соблюдать принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства,
- создание стимулов к замещению должностей в Организации неподкупными лицами.

6. ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ.

6.1 Ключевыми принципами Антикоррупционной политики являются:

Принцип соответствия Антикоррупционной политики Организации действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам соответствия, реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенными международными договорами, законодательству Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, применяемые к организациям.

Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства, Организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

Принцип вовлечения работников.

Информированность работников Организации о положениях антикоррупционного законодательства Российской Федерации их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

Принцип соразмерности риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Организации, её руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляющуюся с учетом существующих в деятельности данной Организации коррупционных рисков.

Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в Организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Организации за реализующей внутриорганизационной антикоррупционной политики.

Принцип открытости бизнеса.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Организации антикоррупционных стандартах ведения бизнеса.

Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

7. НАПРАВЛЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ.

7.1 Запрет коррупции.

7.1.1 Работникам Организации строго запрещается прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей к выгоде Организации.

7.2 Адекватные антикоррупционные процедуры.

7.2.1 Организация разрабатывает и внедряет адекватные процедуры по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленному риску, и контролирует их соблюдение.

7.3 Миссия руководства Организации.

7.3.1 Должностные лица Организации должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляет ознакомление с Антикоррупционной политикой всех работников и контрагентов.

7.3.2 В Организации закрепляются принципы неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов, в том числе и во взаимодействии с учредителями, инвесторами, контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, политических партий, своими работниками и иными лицами.

7.3.3 Должностные лица Организации принимают на себя обязательство в своей профессиональной деятельности строго соблюдать нижеуказанные принципы:

- выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативно-правовых норм в полном объеме, а при отсутствии применимого законодательства Российской Федерации исходить из требований добросовестности, разумности, справедливости и положений настоящей Антикоррупционной политике,
- быть честным и порядочным в деловых отношениях, воздерживаться от любых недобросовестных способов ведения дел,
- уважать право собственности, стремиться к балансу взаимной выгоды при совершении сделок,
- в случае возникновения риска убытков или репутационных рисков Организации немедленно ставить учредителей или руководство в известность,
- не использовать в личных целях служебное положение, конфиденциальную информацию, материальные и нематериальные активы Организации,
- оказывать взаимную помощь в вопросах принятия важных решений и в чрезвычайных ситуациях,

- в профессиональной деятельности не допускать неправомерных действий либо действий, которые могут вызвать подозрение относительно их правомерности и этичности,
- воздерживаться от неэтичных методов ведения конкурентной борьбы,
- воздерживаться от действия или бездействия, порождающего конфликты в деловых отношениях, стремиться к урегулированию возникающих конфликтов на основе баланса интересов участников деловых отношений,
- в случае возникновения у должностных лиц сомнений в отношении правильности своих действий или сомнений по любым другим этическим вопросам они должны обратиться за разъяснениями к лицу, ответственному за соблюдение Антикоррупционной политике. Данное лицо назначается в соответствии с внутренними документами Организации,
- информировать лицо, ответственное за соблюдение Антикоррупционной политики, о любых должностях, занимаемых или вне и без ведома Организации исполнение обязанностей на которых создает у них конфликт интересов с интересами Организации, и прежде, чем дать согласие на занятие таких должностей, обязаны уведомить лицо, ответственное за соблюдение Антикоррупционной политики, о своих намереньях.

7.4 Обязанности работников Организации:

- воздерживаться от совершения и(или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени компании,
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Организации,
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лица ответственного за соблюдением Антикоррупционной политики, руководство Организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений,
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лица ответственного за соблюдением Антикоррупционной политики, руководство Организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Организации или иными лицами,
- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникновением у работника конфликта интересов.

7.5 Периодическая оценка рисков.

7.5.1 Организация на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает возможность возникновения коррупционных рисков, характерных для её деятельности.

7.6 Разрешение обращений работников Организации, контрагентов и иных(физических и юридических) лиц о фактах коррупции.

7.6.1 Организация декларирует открытость в борьбе с коррупцией.

7.6.2 В Организации осуществляется приём обращений о фактах коррупции посредством почты, направленной на почтовый адрес Организации и при личном обращении.

7.6.3 Организация руководствуется принципами эффективной системы рассмотрения и разрешения обращений о фактах коррупции в Организации, подготовке ответов в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Организации.

7.7 Управление конфликтом интересов.

7.7.1 В Организации декларируется проведение мероприятий по соблюдению норм корпоративной этике (соблюдение кодекса корпоративной этике) стандартов корпоративного поведения, соблюдению внутренних документов, регулирующих случаи возникновения конфликта интересов, а также меры направленные на возникновение подобного рода случаев.

7.7.2 Организация осуществляет реализацию мер по недопущению возникновения конфликта интересов, которые направлены на исключение возможности, в том числе получение лично или через посредника материальной и (или) личной выгоды вследствие наличия у работников Организации, или членов их семей, или лиц, находящихся с ними в отношениях близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья сестры, родители, дети супругов и супруги детей), прав предоставляющих такую возможность в результате использования ими служебного положения.

7.7.3 Организация стремится к недопущению и своевременному разрешению предконфликтных ситуаций среди работников Организации.

7.7.4 Организация придерживается следующих принципов управления конфликта интересов:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов,
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование,
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования,
- соблюдение баланса интересов Организации и работника при урегулировании конфликта интересов,
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Организацией.

7.8 Антикоррупционные мероприятия.

Организация планирует осуществлять следующие антикоррупционные мероприятия в целях предупреждения и противодействия коррупции.

7.8.1 Нормативное обеспечение закрепления стандартов поведения и декларация намерений:

- разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена подарками,
- введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников.

7.8.2 Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

- введение процедуры информирования работниками Организации о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений,
- введение процедуры информирования Организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений,
- введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Организации, от формальных и неформальных санкций.

7.8.3 Обучение и информирование работников Организации:

- ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Организации,
- организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения антикоррупционных стандартов и процедур.

7.8.4 Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля Организации требованиям Антикоррупционной политики Организации:

- осуществление контроля соблюдения внутренних процедур,
- осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.

7.9 Взаимодействие с контрагентами.

7.9.1 Организация стремится иметь деловые отношения с контрагентами, поддерживающими требования антикоррупционного законодательства и(или) контрагентами, декларирующими неприятия коррупции.

7.10 Подарки и представительские расходы.

7.10.1 Организация приветствует развитие партнерских отношений с внешними клиентами и контрагентами и допускает обмен скромными корпоративными подарками между партнерскими сторонами в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

7.10.2 В Организации допускается получение и дарение работникам Организации подарков от клиентов, контрагентов с ориентировочной стоимостью не более трех тысяч российских рублей, если иное не предусмотрено специальными внутренними распоряжениями директора.

7.10.3 Если получение подарка предполагает предоставление клиенту(контрагенту) каких-либо льгот, преференций, работник незамедлительно уведомляет об этом своего непосредственного руководителя, а также лицу, ответственному за соблюдение Антикоррупционной политики.

7.10.4 Подарки в виде денежных средств запрещены.

7.11 Участие в благотворительной деятельности и спонсорстве.

7.11.1 Организация не финансирует благотворительные и спонсорские проекты в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Организации.

7.12 Участие в политической деятельности.

7.12.1 Организация не осуществляет самостоятельно или через своих работников финансирование политических партий, общественных объединений в целях получения или сохранения преимущества в коммерческой деятельности.

7.12.2 Работники Организации в праве от своего лица участвовать в общественных объединениях, таких как политические партии, общественные организации, общественные движения, общественные фонды и иных некоммерческих организациях, созданных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.12.3 Работники Организации самостоятельно несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за участие в общественных организациях.

7.13.3 Работники Организации самостоятельно несут ответственность за коррупционные проявления при самостоятельном взаимодействии с государственными служащими в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.14 Ведение бухгалтерских книг и записей.

7.14.1 Все финансовые операции Организации должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете Организации, за документированы и доступны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для проверки.

7.14.2 В Организации назначены работники, несущие ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные сроки.

7.14.3 Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности Организации запрещены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.15 Профилактика коррупции.

7.15.1 В Организации проводится информирование работников Организации об антикоррупционном законодательстве Российской Федерации, принимаемых Организацией мерах в этих целях, а также положениях и требованиях настоящей Антикоррупционной политики.

7.15.2 Организация проводит вводный инструктаж для всех вновь принятых работников Организации в части применимых требований антикоррупционного законодательства и внутренних документов Организации.

7.15.3 Организация заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, даже если в результате такого отказа у Организации возникли, в том числе, упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

7.15.4 Организация требует от своих работников соблюдения Антикрупционной политики, информирования их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения. Все работники Организации должны руководствоваться Антикрупционной политикой и неукоснительно соблюдать её принципы и требования.

7.15.5 Любой работник в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии целям, принципам и требованиям Антикрупционной политике своих действий, а также действий, бездействий или предложений других работников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Организацией, должны сообщить об этом своему непосредственному руководителю и(или) уполномоченному лицу, которое при необходимости предоставит рекомендации и разъяснения относительно сложившейся ситуации.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 Директор, учредители и работники Организации независимо от занимаемой должности, несут ответственность за соблюдение принципов и требований Антикрупционной политики Организации, а также за действия (бездействия) подчиненных или лиц, нарушающие эти принципы и требования.

8.2 К мерам ответственности за коррупционные проявления в Организации относятся меры: уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии правовым актами Организации.

8.3 Организация в праве проводить служебные проверки по каждому обоснованному подозрению или установленному факту коррупции в рамках допустимых законодательством Российской Федерации.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ.

9.1 При выявлении недостаточно эффективных положений Антикрупционной политики Организации либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, Организация организует выработку и реализацию плана действий по актуализации Антикрупционной политики Организации.

Кодекс профессиональной этики

1. Введение.

1.1 Корпоративный этический Кодекс сотрудника ООО «Жилком» УК (далее – Кодекс) является сводом этических и нравственных норм и правил поведения, принимаемых и разделяемых каждым сотрудником головного предприятия и филиалов ООО «Жилком» УК, независимо от уровня занимаемой им должности. Каждый сотрудник ООО «Жилком» УК (далее – Компании) принимает на себя обязательство в ходе своей деятельности руководствоваться положениями данного Кодекса.

1.2 Основная цель Кодекса – определение и закрепление стандартов деятельности Компании и поведения её сотрудников, направленных на повышение прибыльности, успешности и эффективности Компании, а также на повышение уровня внутрикорпоративной жизни сотрудников.

1.3 Персонал и руководители всех звеньев Компании не вправе принимать решения или осуществлять какие-либо действия, которые идут вразрез с корпоративными ценностями и могут нанести ущерб деловой репутации и интересам ООО «Жилком» УК.

1.4 Поступая на работу в Компанию, каждый сотрудник знакомится с текстом настоящего Кодекса, принимает и разделяет его принципы, осознает их обязательный характер в рамках своей профессиональной деятельности.

1.5 Правом внесения предложений об изменении, уточнении или расширении норм Кодекса обладает каждый сотрудник Компании.

1.6 Функции сбора и анализа предложений, корректировки Кодекса, а также контроля соблюдения стандартов и правил корпоративной этики возлагаются на Комитет по корпоративной этике.

2. Наша Компания – ООО «Жилком» УК.

Управляющая компания ООО«Жилком»УК, активно работающая на рынке в течение продолжительного времени, приглашает к сотрудничеству руководителей предприятий и владельцев недвижимой собственности, заинтересованных в эффективном управлении коммерческой недвижимостью. В настоящее время, специалисты компании готовы предложить:

Организацию инженерно-технической эксплуатации и технического обслуживания систем объектов недвижимости;

Полный спектр клининговых услуг;

Услуги эссет-менеджмента;

Сопровождение проектов услуг связи и информационных технологий.

Сегодня специалистам ООО«Жилком»УК доверяют собственники расположенных в регионах России. Сотрудники компании успешно работают с офисными помещениями классов А и В, принимают на обслуживание торговые и медицинские центры, фармацевтические склады и здания группы street-retail, независимо от площади и формата.

Каждому клиенту гарантированы исключительное качество обслуживания на основе индивидуального подхода, гибкий подход к вопросам ценообразования, а также - учет всех высказанных пожеланий.

3. Миссия Компании.

Мы формируем высокие стандарты ведения бизнеса и инновационные технологии, создавая новые возможности для развития сотрудников, партнеров, коллег, инвесторов.

4. Ценности Компании.

4.1 Потенциал сотрудников.

Сотрудники – основное конкурентное преимущество Компании. Мы намерены создавать все условия для соблюдения интересов наших сотрудников, поэтому для Компании важны:

- профессиональное и личностное развитие сотрудников;
- справедливая оценка вклада каждого сотрудника;
- инициативность сотрудников;
- создание благоприятного морально-психологического климата и нормальных условий труда на рабочих местах;
- забота о здоровье и благополучии сотрудников и членов их семей.

4.2 Лидерство.

Мы стремимся быть лидерами во всех сферах своей бизнес деятельности. Мы уверены, что безвыходных ситуаций не бывает. Найти пути их решения - вот наша основная задача.

4.3 Результативность.

Мы стремимся к оптимальному использованию всех ресурсов, грамотному управлению, оперативности и точности исполнения поставленных задач, высокой производительности труда во всех сферах деятельности Компании, к достижению максимально возможных результатов при условии оптимального использования человеческих, природных и финансовых ресурсов. Мы умеем мобилизоваться и выполнить задачу в кратчайшие сроки. Мы стремимся общаться друг с другом без лишних бюрократических процедур согласования, визирования документов, договариваясь о взаимодействии при непосредственном общении.

4.4 Профессионализм.

Профессионализм - это глубокое знание своей специальности, ответственное и добросовестное отношение к обязанностям, качественное и своевременное выполнение поставленных задач, совершенствование профессионального уровня. Отношения внутри Компании строятся на основе прямой заинтересованности сотрудников в результате работы, что позволяет им стать профессионалами в различных областях. Принять оптимальное решение, дать грамотную консультацию в пределах своей компетенции – дело чести каждого сотрудника Компании. Все решения в Компании принимаются с точки зрения компетентности и целесообразности, а не в угоду чьим-то амбициям или лоббированию.

4.5 Новаторство / инновационность.

Инновационность касается любого аспекта деятельности Компании: маркетинга, логистики, финансовой деятельности, кадровой политики, IT-технологий и т. д.. Нами создана система непрерывного обучения, сохранения и передачи накопленного опыта.

4.6 Клиентоориентированность.

Нацеленность на клиента, способность Компании извлекать дополнительную прибыль за счёт качества сервиса, глубокого понимания и эффективного удовлетворения потребностей целевого клиента. Целевой клиент - приоритетный для Компании в долгосрочной перспективе. К ним также относятся и сотрудники Компании.

Равенство позиций - отношения с поставщиком и клиентом, при которых отсутствует доминирование одной из сторон на любом этапе. Мы готовы к открытому диалогу, мнение наших клиентов и партнеров по бизнесу для нас исключительно важно.

4.7 Справедливость и честность.

Справедливость и честность на протяжении многих лет формируют уважительное отношение к нашей Компании.

Это те принципы, на которых мы строим взаимоотношения как с «внутренними», так и с «внешними» клиентами. Мы не даём пустых обещаний и всегда чётко выполняем свои обязательства. Мы даём гарантию лишь того, что в состоянии выполнить. Поэтому мы ожидаем соблюдения этих принципов от каждого клиента, делового партнера, и в первую очередь, от каждого сотрудника Компании.

5. Принципы деятельности Компании.

1. Компания открыта перед обществом;
2. Компания ценит и уважает своих сотрудников;
3. Компания признаёт только честный способ ведения рыночной конкуренции;
4. Компания твердо сохраняет приверженность высоким стандартам по всем направлениям бизнес-деятельности;
5. Компания стремится к тому, чтобы каждый сотрудник искренне гордился тем, что работает в ООО «Жилком» УК.

6. Ответственность Компании.

6.1 Перед клиентами:

- за предоставление высококачественных товаров и услуг населению в сфере ЖКХ;
- за постоянное повышение качества предоставляемых услуг клиентам;
- за стремление следовать изменяющимся потребностям клиентов;
- за предоставление клиентам достоверной и своевременной информации об услугах Компании.

6.3 Перед деловыми партнёрами:

- за следование принципам деловой этики, принятым в Компании;
- за своевременное и точное выполнение условий всех заключённых договоров;
- за свои слова и поступки;
- за соблюдение принципа честной конкуренции.

6.4 Перед Государством и обществом:

- за повышение уровня и качества жизни населения страны в сфере ЖКХ;
- за эффективную и гуманную политику в сфере занятости;
- за повышение квалификации и уровня образования персонала.

6.5 Перед коллективом сотрудников:

- за своевременную выплату заработной платы;
- за предоставление возможностей личностного и профессионального роста, карьерное продвижение, соответствующее знаниям сотрудников, их способностям и прилагаемым к работе усилиям;

- за предоставление социальных гарантий, определённого во внутренних нормативных документах количества льгот и компенсаций;
- за предоставление сотрудникам нормальных условий труда;
- за своевременное предоставление сотрудникам достоверной информации о достижениях и изменениях, происходящих в Компании;
- за этическое и уважительное отношение к сотрудникам Компании.

7. Нормы и правила корпоративной этики.

7.1 Отношение к сфере связей с общественностью и СМИ.

ООО «Жилком» УК следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношениях Компании со средствами массовой информации. Компания не допускает распространения недостоверной информации, сокрытия и/или искажения фактов в своей публичной деятельности или других мероприятиях по связям с общественностью.

Все контакты со СМИ осуществляются сотрудниками в рамках своей компетенции и по согласованию как с непосредственным руководителем, так и с соответствующими подразделениями.

Самостоятельно взаимодействовать со СМИ по рабочим вопросам сотрудникам Компании запрещено.

7.2 Внутренний контроль.

В основе деятельности Компании - честность, информационная прозрачность и открытость при ведении бухгалтерского учёта, разработке бюджетов и оценке эффективности проектов. Вся деятельность ООО «Жилком» УК осуществляется в строгом соответствии с законодательными актами и внутренней нормативной документацией.

Эффективная система внутреннего контроля является важным компонентом управления Компанией и позволяет избежать рисков, связанных с отклонением от регламентирующих актов в функциональной деятельности подразделений.

7.3 Конфиденциальная информация.

Любая информация, кроме общедоступной, которая известна сотруднику по роду работы, является конфиденциальной и не подлежит разглашению, в том числе и другим сотрудникам, которым она не нужна для исполнения ими своих служебных обязанностей.

При поступлении на работу в Компанию сотрудник принимает на себя правовые и этические обязательства не разглашать конфиденциальную и представляющую коммерческую тайну информацию в период работы в Компании и после ухода из нее.

Сотрудникам Компании запрещается разглашать любые сведения о работе Компании, её клиентах и поставщиках, за исключением информации, содержащейся в рекламных, информационных и других изданиях ООО «Жилком» УК, предназначенных для массовой аудитории.

В свою очередь, Компания не может просить от сотрудников раскрытия конфиденциальной информации, к которой они имели доступ, работая в других Компаниях.

7.5 Политическая и общественная деятельность.

ООО «Жилком» УК не поддерживает какие-либо политические партии и движения. Сотрудники нашей Компании, участвующие в деятельности политических партий, могут действовать исключительно в свободное время и только как частные лица, а не как представители ООО «Жилком» УК.

7.6 Получение подарков и услуг при выполнении служебных обязанностей.

Сотрудникам Компании не рекомендуется принимать подарки либо услуги в любом виде от Клиентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или совет без оповещения об этом непосредственного руководителя. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено вне зависимости от суммы.

Если сотруднику предложен подарок (услуга в определенной ситуации) и отказ может привести к негативным последствиям для бизнеса, то факт принятия такого подарка должен быть сообщен непосредственному руководителю.

Банкеты, напитки, оплата билетов и гостиниц, а также оплата различных мероприятий (театр, выставки, презентации, развлечения и пр.), возникающих в процессе деловых переговоров или встреч, могут быть оплачены партнером, но об этом также в известность должен быть поставлен вышестоящий руководитель.

7.7 Конфликт интересов.

Недопущение возникновения конфликта интересов с клиентами, между клиентами, а также между сотрудниками Компании является важным условием для обеспечения стабильной деятельности ООО «Жилком» УК.

В случае возникновения обстоятельств, которые, по мнению сотрудника Компании, могут привести к конфликту интересов, он обязан срочно поставить в известность об этом своего непосредственного руководителя.

В случае возникновения противоречия между личными интересами сотрудника и Компании сотруднику необходимо обсудить эту проблему с непосредственным руководителем и попытаться найти компромисс в рамках корпоративных принципов и ценностей.

8. Правила делового поведения в Компании.

8.1 Принципы отношений между сотрудниками: что приветствуется в Компании:

- Инновационный подход. Живое воображение и здоровое любопытство. Сотрудник вносит и осуществляет новые, конструктивные и прогрессивные идеи, приёмы в какой-либо области своей деятельности.

- Инициативность. Умение предпринимать волевое действие, брать на себя ответственность.

- Рациональное использование рабочего времени. Сотрудникам необходимо планировать своё рабочее время таким образом, чтобы минимизировать временные потери, связанные с непроизводственными факторами: длительными телефонными переговорами, чаепитием, обсуждением личных проблем. При этом неформальное общение, дистанционное обучение, пользование сетью Internet в личных целях должны осуществляться вне рабочего времени.

- Повышение уровня профессионализма. Сотрудник заинтересован в повышении уровня своего профессионализма, открыт для получения новых знаний и опыта. Если профессионально он еще чем-то не владеет, это значит только то, что он овладеет этим скоро, потому что этот сотрудник умеет учить себя сам. Если же сотруднику что-либо неясно в работе, он не медлит задавать вопросы компетентным людям.

- Позитивность в своих мыслях и словах. В разговорах с коллегами сотрудник говорит о том, как улучшить положение Компании и как наиболее эффективно задействовать имеющиеся ресурсы. Он не пропустит проблему - он предлагает решение.

- Ответственность за свои поступки и верность своему слову. Сотрудник делает свою работу в срок, быстро и качественно, берёт на себя ответственность за результат; всегда держит своё слово и отвечает за свои слова и поступки. Он учится на своих ошибках и знает, что извиниться за них – важно, но исправлять ошибки надо, прежде всего, не словами, а делом.

- Открытость и готовность к общению. Каждый сотрудник Компании всегда открыт для конструктивного общения для создания честных и порядочных отношений между людьми. При обращении к нему с вопросом, в случае собственной компетентности, даёт ответ либо направляет к лицу более компетентному в данной области. Сотрудник Компании контактен и открыт в коллективе но, учитывая высокую интенсивность труда, на работе занят делом.

- Конструктивное общение, направленное на результат. В рабочей обстановке имеет смысл только конструктивное общение, направленное на результат. Сотрудник умеет слушать и слышать; кратко и четко формулирует свои мысли, он умеет договариваться и выполнять договоренности; умеет формулировать и обосновывать свою позицию.

- Выявление скрытых сомнений и проблем. В Компании приветствуется обсуждение скрытых сомнений и проблем с руководством и сотрудниками. Это способствует более четкому видению поставленных задач. Сотрудник честно обсуждает с коллегами возникшую проблему; открыто и спокойно воспринимает возможную критику.

- Юмор в общении между людьми. Юмор и ирония (в частности, самоирония) - это признаки ума. В команде ООО «Жилком» УК должны работать развитые, сильные, интеллектуальные люди.

- Бережный и экономный подход к материальным ресурсам Компании. Сотрудники осмотрительно, продуманно и осторожно относятся к материальным ценностям Компании вне зависимости от того, являются ли они материально ответственными лицами или нет.

- Культура поведения вне работы. Компания приветствует высокий уровень культуры поведения сотрудников вне работы - в семье и общественных местах. Сотрудник должен осознавать свою сопричастность к большой, успешной, сильной и конкурентоспособной Компании.

- Взаимоуважение, вежливость и доброжелательность. Сотрудник относится к людям, с которыми общается, доброжелательно и уважительно. В коллективе создаётся атмосфера взаимного доверия, уважения и взаимовыручки. Обращение между сотрудниками, как правило, происходит по имени и на «ты», если степень знакомства и разница в возрасте это позволяют. На совещаниях, презентациях и других организационно-деловых мероприятиях принято обращаться на «Вы» по полному имени или имени и отчеству.

8.2 Принципы отношений между сотрудниками: что не принято в Компании:

- Формально (только в рамках своей должностной инструкции) подходить к своим обязанностям. В Компании не принято работать по принципу: «Я свое дело сделал, а вы - как хотите». Бывают ситуации, когда необходима помощь не за определенную сумму денег, а из чувства сопричастности к команде.

- Общаться в резком тоне. В Компании не принято употреблять грубые слова, общаться в резком тоне с коллегами, клиентами, партнерами.

- Панибратство. Бизнес - это умение общаться, прежде всего, по-деловому. В Компании не принято общаться с человеком на «Ты», если он - по каким-то причинам не может ответить таким же обращением. Неуместные анекдоты, «плоские» шутки не являются элементами делового общения.

- Опаздывать и уходить раньше времени

- Отодвигать сроки работ и выполнения обязательств. В Компании не принято отодвигать сроки работ и выполнения обязательств как между сотрудниками, так и по отношению к внешним организациям и людям.

- Отвлекаться от выполнения рабочих задач. В Компании не приняты длительные разговоры на личные темы по телефону, а так же общение между сотрудниками, отвлекающее или мешающее выполнению рабочих заданий (громкий смех, разговоры, музыка).

- Оставлять рабочий кабинет открытым и не отвечать на звонки. В Компании не принято, чтобы в рабочее время в кабинете отсутствовали все сотрудники. Сейф всегда должен быть закрыт, а ключ находиться в потайном месте, конфиденциальные документы на рабочем столе оставлять не должны.

- Не представляться, не называть название Компании при телефонном разговоре. В Компании не принято не представляться при входящих и исходящих телефонных звонках.

- Как правило, при входящем и исходящем телефонном звонке сотрудники первыми говорят название Компании или её отдела, а так же свое имя.

- Отказываться от участия в корпоративных мероприятиях. Неформальные мероприятия – День рождения Компании, субботник, совместные праздники и тренинги - важные события в жизни коллектива Компании.

- Деловое общение вне кабинетов. В Компании не рекомендуется осуществлять деловое общение (переговоры, встречи с клиентами и партнерами, совещания, обсуждение бизнес-решений, утверждение документов и пр.) вне рабочих кабинетов или переговорных комнат - например, в коридорах, подсобных помещениях, если это не вызвано острой производственной необходимостью.

8.3 Принципы отношений между сотрудниками: что запрещается сотрудникам Компании:

- Срывать заказы и некорректно вести себя. В Компании запрещается сознательное невыполнение обязательств перед организациями и физическими лицами.

В Компании запрещено некорректно вести себя по отношению к клиентам, партнерам, органам власти. Некорректными считаются любые сознательные действия, относительно которых было заранее известно, что они могут принести финансовый или моральный ущерб Компании, нанести удар по репутации Компании или репутации ее клиентов и партнеров.

- Деловое общение с конкурентами. В Компании запрещается деловое общение с представителями конкурирующих организаций без согласования с руководством.

- Принимать подарки и вознаграждения. В Компании запрещается принимать подарки и компенсировать расходы за счет другой стороны без согласования с руководством Компании.

Сотрудникам запрещается принимать денежные вознаграждения в любой форме от клиентов, партнеров.

- Делать замечания руководителю в присутствии подчиненных. Руководителям Компании запрещено делать замечания руководителям более низкого ранга и совершать иные действия, способные нанести ущерб репутации руководителей, в присутствии их подчиненных, представителей других организаций.

- Обсуждать заработную плату и компенсации. В Компании не принято обсуждать с коллегами размер заработной платы и компенсации, за исключением общения по этому поводу с непосредственным руководителем.

- Играть в компьютерные игры. С целью рационального использования рабочего времени в Компании запрещается играть в компьютерные игры, пользоваться Internet в личных целях.

- Использовать междугородную или международную связь в личных целях.

- Использование внутренней почты не по назначению. Категорически запрещается рассылка по внутренней почте информации, не относящейся к бизнес-деятельности Компании.

- Курение, злоупотребление алкоголем, наркотиками. В ООО «Жилком» УК запрещается сотрудникам и другим лицам:

- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения на территории Компании;

- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения при выполнении рабочих заданий.

Курение на территории Компании разрешено только в строго отведённых местах и исключительно в определённое на то время.

- Проявление нелояльности к Компании. Пренебрежение интересами Компании, подтасовка, выдача одного за другое, сокрытие информации или распространение ложной информации, раскрытие коммерческой тайны, информации о клиентах, неуважительные отзывы о своей Компании, любые формы обмана – расцениваются как проявление нелояльности.

8.4 Этические нормы отношений между руководителем и подчинённым.

Создание конструктивных профессиональных отношений между руководителями и подчинёнными необходимо для ежедневной эффективной работы Компании и для её будущего развития.

Руководителям структурных подразделений Компании рекомендуется показывать подчинённым пример хорошего владения нормами и правилами делового этикета:

- во избежание кривотолков и подрыва авторитета руководитель не должен покровительствовать кому-либо из сотрудников, делать поблажки, проявлять откровенные симпатии. Его отношение в рабочее время должно быть равным, одинаковым ко всем. Критерием могут быть только результаты работы.

- руководитель не должен критиковать подчинённых в присутствии других сотрудников, это следует делать конфиденциально.

- руководитель должен уметь признавать перед подчинёнными свои ошибки, а также лояльно относиться к конструктивной критике в свой адрес.

- входя в помещение, где работают подчиненные, руководитель приветствует их первым. При встрече в коридоре или на открытой территории здороваться первым рекомендуется подчинённому.

- когда сотрудник заходит в кабинет к Руководителю, то Руководитель не встает, отвечая на приветствие, даже если к нему заходит женщина; другое дело - предложить ей сесть, проявить учтивость.

- сотруднику запрещено отвечать в присутствии коллег на некорректное поведение Руководителя. Это возможно только при личной встрече.

- в Компании сотрудникам не принято демонстрировать приятельские отношения со своими Руководителями.

8.5 Правила проведения деловых собраний и совещаний в Компании.

При проведении собраний и совещаний следует использовать отведённое время с максимальной эффективностью.

В Компании приняты следующие правила и нормы:

1. Приходить на собрания и совещания, далее - деловые мероприятия, вовремя.
2. Заранее готовиться к предстоящим деловым мероприятиям.
3. Перед началом делового мероприятия ставить на виброзвонок мобильный телефон, либо отключать его звук.
4. В случае необходимости покинуть деловое мероприятие, спросить разрешение у ведущего, если это не оговаривалось заранее, негромко извиниться и покинуть помещение.
5. При входе в помещение, где проходит деловое собрание (совещание) необходимо негромко извиниться и войти.
6. Заранее выяснять регламент выступлений и не превышать своё выступление за счёт сокращения времени следующих сотрудников.
7. Ведущему деловых мероприятий перед выступлением каждого оратора необходимо представить его аудитории, называя имя выступающего, его должность, основание для выступления и тему.
8. При выступлении на деловых собраниях и совещаниях в Компании принято обращаться на «Вы», по полному имени или имени и отчеству.
9. Сотрудникам, принимающим участие в деловых мероприятиях, рекомендуется придерживаться правил делового этикета:

- с уважением относиться ко всем выступающим без исключения;
- выслушивать выступающего, дав ему полностью высказаться;
- по ходу делового мероприятия стараться чаще называть коллег по имени;
- в процессе обсуждения того или иного вопроса быть сдержанными и тактичными;
- при обсуждении проблем применять систему чёткой аргументации своего видения и предлагать свои варианты его решения;
- критиковать проблему, а не сотрудника;
- критика и замечания должны следовать только после похвалы, быть деловыми, корректными и конструктивными.

8.6 Правила проведения телефонных переговоров.

Умение сотрудников говорить по телефону с коллегами, клиентами, партнёрами и другими заинтересованными лицами способствует созданию благоприятного впечатления о Компании в целом.

В процессе делового общения сотрудникам рекомендуется руководствоваться следующими нормами и правилами делового этикета:

- отвечать на телефонный звонок быстро, насколько это возможно. Телефонный этикет, принятый в Компании, требует поднимать трубку не позже третьего звонка, так как для первого впечатления о Компании крайне важно не только каким будет первое слово, но и как долго приходится добиваться ответа.
- при ответе на звонок принято сразу здороваться, представляться и произносить название Компании.

- приняв звонок, адресованный коллеге, которого в данный момент нет на рабочем месте, необходимо помочь найти его или принять для него сообщение.

- если звонящий набрал неправильный номер, вежливо попросить перезвонить.

- звоня деловым партнёрам или коллегам, также принято здороваться, называть себя и свою Компанию и кратко формулировать суть проблемы, которую хотели бы разрешить в процессе телефонных переговоров. В начале телефонного разговора рекомендуется спрашивать, удобно ли общаться. Выяснить, как зовут собеседника, и обращаться к нему во время разговора по имени.

- не застав на месте нужного человека, рекомендуется поинтересоваться, когда удобнее перезвонить или оставить свое имя и номер телефона.

- Телефонный этикет в Компании требует абсолютного внимания к собеседнику. Сотрудникам не рекомендуется разговаривать с людьми в офисе, отвлекаться на другие дела, шумы и прочие помехи параллельно телефонным переговорам.

- если в процессе разговора произошел обрыв связи, перезвонить следует позвонившему.

- заканчивать телефонный разговор, как правило, также следует позвонившему.

- передавая значительный объем информации, в Компании принято пользоваться электронной почтой.

9. Кадровая и социальная политика Компании.

9.1 Принципы подбора и отбора персонала.

Подбор и последующий отбор персонала в Компанию производится с учётом требований, предъявляемых к данной должности, на основе знаний, опыта, потенциала и черт характера без дискриминации по возрасту, полу, национальной принадлежности, вероисповедания, семейному статусу, политическим убеждениям.

Оценка соискателей производится на основе принципов объективности и независимости.

Никакие методы оценки и обследования соискателей не производятся без их на то согласия.

Запрещены любые действия, которые могут нанести вред соискателям, в том числе, и на их нынешней работе.

9.2 Ротация персонала.

Под ротацией персонала в Компании понимается система переводов и перемещений сотрудников, как по инициативе руководства, так и по собственной инициативе сотрудника внутри подразделения или Компании на новые рабочие места на регулярной, правомерной и организованной основе.

В нашей Компании сотруднику предлагаются следующие варианты кадровых перемещений:

- вертикальное развитие карьеры — продвижение по карьерной лестнице (целенаправленное повышение квалификации, увеличение объемов работ, постепенное делегирование полномочий, повышение ответственности, наставничество, выдвижение в резерв и возможности роста по иерархической лестнице в структуре);

- горизонтальное развитие карьеры — перемещение в другое подразделение с возможностью переподготовки (переквалификации) сотрудника (освоение сотрудником новых дисциплин, новой специальности, предоставление перспектив расширения ответственности, получение дополнительных объемов работ), ротация персонала из подразделения в подразделение;

- выделение самостоятельных проектов и наделение сотрудников большими полномочиями в рамках проекта (увеличение ответственности, возможности привлечения к сотрудничеству других сотрудников).

9.3 Система материального стимулирования сотрудников в Компании.

В Компании придерживаются принципа справедливой оплаты, которая нацелена на результат. Условия оплаты оговариваются заранее и должны быть поняты сотрудником.

Заработная плата выплачивается согласно действующему в Компании Порядку путём перечисления средств на счёт сотрудника в банке. При начислении денег сотрудник получает на руки расчётный документ, где указан размер заработной платы и все начисления.

Вопросы изменения размера или схемы оплаты труда являются рабочими вопросами и могут открыто обсуждаться сотрудником с непосредственным руководителем по следующей процедуре:

- Что конкретно сотрудник предлагает изменить в заработной плате и/или схеме её расчета?
- Что в связи с этим сотрудник готов делать по-другому, дополнительно?
- Как это может быть полезно Компании?

В ответ на свою просьбу и/или предложение сотрудник может получить как согласие, так и аргументированный отказ. Интересоваться зарплатами своих коллег в Компании запрещается.

9.4 Оценка и развитие персонала.

В Компании ежегодно проводится оценка персонала - специальная комплексная процедура, позволяющая получать максимально полную и точную информацию о сотруднике Компании, потенциале его развития и т. д.

Оценочные мероприятия проводятся в случае:

- отбора кандидатов на вакантную должность;
- горизонтальной и вертикальной ротации кадров;
- отбора кандидатов в кадровый резерв;
- составления индивидуального плана развития сотрудника.

Ежегодная развивающая оценка сотрудников проводится с целью выявления недостающих компетенций сотрудника, которые ему необходимы при выполнении должностных обязанностей. После подведения итогов за год и получения результатов развивающей оценки руководителем совместно с сотрудником составляется план индивидуального развития.

9.7 Кадровый резерв.

Формирование кадрового резерва в Компании – это комплексный процесс отбора и целенаправленного профессионального развития персонала, способного замещать руководящие должности в ООО «Жилком» УК, на основании принципов открытости, равных прав при конкурсном замещении должности, приоритете успешности профессиональной деятельности.

Резерв формируется из состава сотрудников структурных подразделений фирмы. Основными критериями отбора в резерв являются:

- профессиональные (успешное выполнение профессиональных обязанностей, структура профессиональных знаний, умений и навыков, профессиональный опыт человека, уровень квалификации);
- личностно-деловые (организованность, ответственность, самооценка, инициативность, эффективность деятельности);

- морально – психологические (надежность, честность, лояльность, нервно-психическая устойчивость, стремление к саморазвитию, интеллект);
- интегральные (состояние здоровья, общая культура, авторитет в коллективе, презентабельность).

10. Процедура функционирования Кодекса.

10.1 Комитет по корпоративной этике как гарант соблюдения норм и правил, описанных в данном Кодексе.

Для обеспечения эффективного функционирования данного Кодекса в Компании создан Комитет по корпоративной этике, далее Комитет, состоящий из наиболее авторитетных сотрудников ООО «Жилком» УК, пользующихся всеобщим уважением и доверием.

Члены Комитета наряду с выполнением своих функциональных обязанностей по совместительству выполняют ряд ниже перечисленных функций:

- разъяснение (знакомство) сотрудникам Кодекса корпоративной этики Компании.
- пересмотр и дополнение Кодекса корпоративной этики Компании.
- разрешение внутренних конфликтов, связанных с нарушением положений настоящего Кодекса.
- разрешение иных вопросов, подпадающих под действие данного Кодекса.

10.2 Процедуры рассмотрения этических проблем и споров.

Комитет устанавливает регламент работы и процедуры рассмотрения этических проблем и споров таким образом, чтобы каждый сотрудник Компании имел возможность урегулировать проблемы, подпадающие под действие настоящего Кодекса.

Комитет регламентирует процедуру оценки серьезности проблемы или нарушения и, при необходимости, проводит рассмотрение произошедшего прецедента. В случае подтверждения того, что нежелательные действия имели место, Комитет рекомендует руководству применить по отношению к нарушителю меры дисциплинарного воздействия.

10.3 Процедуры изменения и развития настоящего Кодекса.

Настоящий Кодекс будет развиваться с учётом текущих изменений внутри Компании и вне неё.

Кодекс может быть дополнен и/или изменён решением директора.

Корпоративный Кодекс един для всех сотрудников ООО «Жилком» УК. Все сотрудники Компании добровольно принимают на себя обязательства по соблюдению принципов, норм и правил делового поведения, установленных в данном Кодексе.

10.4 Ответственность за исполнение настоящего Кодекса.

Ответственность за исполнение норм и правил, отражённых в настоящем Кодексе, возлагается на каждого сотрудника Компании.

Контроль исполнения настоящего Кодекса возлагается на руководителей подразделений и Комитет по корпоративной этике.

11. Заключительные положения.

Компания приветствует выполнение сотрудниками положений настоящего Кодекса.

Содержащиеся в Кодексе правила и нормы корпоративной этики сотрудников Компании носят характер общих принципов.

Вопросы, касающиеся области применения Кодекса в специфических условиях, следует адресовать руководителю подразделения, в котором работает сотрудник, или членам Комитета по корпоративной этике Компании.

Все документы, регламентирующие деятельность подразделений и отдельных сотрудников Компании, разрабатываются с учётом настоящего Кодекса.