

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МКК Фонд финансирования
от «06» апреля 2026 года
№ 03/1-07- 21

**Кодекс этики и делового поведения работников
Микрокредитной компании «Фонд финансирования предпринимательства
Тюменской области»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и делового поведения работников Микрокредитной компании «Фонд финансирования предпринимательства Тюменской области» (далее – Фонд, Организация) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Организации независимо от замещаемой ими должности.

1.2. Кодекс деловой этики и служебного поведения устанавливает принципы и нормы поведения работников Фонда.

1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Фонда поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.4. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

**2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения
работников**

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным (объективным) причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу;
- руководствоваться должностной инструкцией, регламентами, инструкциями и иными локальными нормативными актами, действующими у Работодателя, при выполнении работ, обусловленных его трудовыми обязанностями, правильно и по назначению использовать переданные ему для работы оборудование, оргтехнику, материалы и информацию;

- не разглашать ставшие ему известными по роду деятельности сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне (государственной, служебной, коммерческой, персональной и иной).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников Фонда являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Фондом.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу Фонда;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Фонда;

- действовать честно, надежно, добросовестно и в интересах общества;

- быть свободным от обстоятельств или влияния, которые подрывают или могут рассматриваться как подрывающее профессиональное суждение, и действовать беспристрастно и непредвзято;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами, контрагентами и должностными лицами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Фонда;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, клиентов и контрагентов при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Фонда, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в Фонде правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Фонда, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящемуся в сфере его ответственности;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникающих случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Фонде норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, с безупречной репутацией, способствовать формированию в организации либо её подразделений благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

По возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Правила служебного поведения персонала и работников

3.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с клиентами, контрагентами и коллегами.

3.5. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному

отношению клиентов, контрагентов, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.6. Работник в ходе выполнения своих должностных обязанностей может столкнуться с конфликтными ситуациями, вызванными следующими факторами:

- а) давлением со стороны руководителя;
- б) отношениями семейного или личного характера, используемыми для воздействия на служебную деятельность работника;
- в) просьбами и требованиями иных лиц, направленными на то, чтобы работник действовал вопреки своим должностным обязанностям;
- г) воздействием на работника, осуществляемым в корыстных целях с помощью слухов, шантажа.

Во всех этих и подобных ситуациях работник должен вести себя достойно и действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, а также принципами профессиональной этики, установленными настоящим Кодексом. Работник Фонда должен стремиться не быть вовлеченным в конфликтные ситуации, которые могут нанести ущерб его личному авторитету или деловой репутации.

3.7. Работник не должен прекращать исполнение должностных обязанностей при возникновении конфликтных ситуаций.

3.8. В случае если работнику не удалось избежать конфликтной ситуации, он должен уметь правильно разрешить ее, применяя с этой целью действия, предусмотренные настоящим Кодексом.

Работник, имеет право предпринять следующие последовательные шаги:

- а) обсудить проблему конфликта с непосредственным руководителем;
- б) если участие непосредственного руководителя не приводит к решению проблемы и работник решает обратиться к руководству более высокого звена, то непосредственный руководитель должен быть уведомлен об этом;
- в) если руководитель определенного уровня не может разрешить проблему или оказывается сам непосредственно вовлечен в нее, работнику следует обратиться к руководителю более высокого уровня.

4. Заключительные положения

4.1. Соблюдение работником положений настоящего Кодекса является важным элементом для всесторонней и объективной оценки его личностных, профессиональных и деловых качеств.

4.2. Соблюдение работником положений настоящего Кодекса может учитываться при назначении на должность в порядке должностного роста, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

4.3. Лица, виновные в нарушении положений настоящего Кодекса несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Настоящий Кодекс, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом Фонда.