



Утверждаю:

Директор АНОО ДПО Ярославского  
речного порта «Якорь»

И.Н. Опарин

05.03.2021г.

## **КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ АНОО ДПО ЯРОСЛАВСКОГО РЕЧНОГО ПОРТА «ЯКОРЬ»**

Составлен на основе Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции

**г. Ярославль**

**2021 г.**

## ВВЕДЕНИЕ

Кодекс корпоративной этики (далее - Кодекс) АНОО ДПО Ярославского речного порта «Якорь» (далее – «Организация») закрепляет корпоративные ценности Организации, а также определяет основанные на них и принятые в Организации наиболее важные правила делового поведения. При разработке Кодекса учтены общепринятые нормы деловой этики, а также опыт лучших российских и зарубежных практик корпоративного управления. Кодекс распространяется на работников и преподавателей Организации (далее по тексту – работники).

Кодекс носит обязательный характер для преподавателей АНОО ДПО Ярославского речного порта «Якорь», работающих по гражданско-правовым договорам, а также имеет рекомендательный характер для иных лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с Организацией, а также для подрядчиков и консультантов, являющихся агентами, исполняющими поручения, либо представляющими Организацию перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени Организации. В случае, если отдельные положения Кодекса войдут в противоречие с действующим законодательством, применяются положения действующего законодательства. В случае, если отдельные положения Кодекса войдут в противоречие с традициями, обычаями или чьими-либо представлениями о соответствующих правилах поведения, применяются положения Кодекса. Каждый работник Организации руководствуется положениями Кодекса и правилами поведения, имеющими отношение к его работе. При возникновении вопросов по правилам поведения обращается за разъяснениями к своему непосредственному руководителю или в Комиссию по предупреждению коррупции; своевременно уведомляет обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению действий, ведущих к нарушению Кодекса; соблюдает иные правила поведения, а также ограничения, указанные в Кодексе. Руководители Организации подписывают письменное обязательство о соблюдении положений Кодекса (приложение к настоящему Кодексу), а также ежегодно подтверждают указанное обязательство в установленном порядке; выступают личным примером этичного поведения; проводят разъяснительную работу с подчиненными работниками с целью реализации положений Кодекса, а также предотвращения нарушений изложенных в нем правил поведения; учитывают приверженность работников правилам поведения, установленным Кодексом, при оценке, поощрении и продвижении работников.

## 1. МИССИЯ И КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ

АНОО ДПО Ярославского речного порта «Якорь» является одной из образовательных организаций на верхней Волге, осуществляющих профессиональную подготовку и повышение квалификации специалистов речного транспорта.

Основными направлениями деятельности Организации является профессиональное обучение и дополнительное обучение детей и взрослых. Стратегической целью Организации является предоставление услуг в сфере образования, формирование спроса на образовательные услуги, становление АНОО ДПО Ярославского речного порта «Якорь» как лидера среди аналогичных организаций посредством освоения современных методов обучения, разработки профессиональных программ. Расширение сферы предоставления услуг на всей территории Российской Федерации.

Стратегия Организации базируется на следующих принципах: подготовка высококвалифицированных специалистов, открытость, доступность образования, совершенствование методик обучения, совершенствование политики в области рационального природопользования, охраны окружающей среды и энергоэффективности, соблюдение интересов всех участников Организации. Совершенствование корпоративного управления, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности, персональная ответственность руководителей за принятые управленческие решения. Корпоративными ценностями Организации являются: профессионализм – глубокое знание своей специальности, своевременное и качественное выполнение поставленных задач, постоянное совершенствование профессиональных знаний и умений; инициативность – активность и самостоятельность работников в оптимизации производственного процесса; бережливость – ответственный и бережный подход к использованию активов Организации, к собственному рабочему времени и рабочему времени других работников; взаимное уважение – командный дух в работе, доверие, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных задач; открытость к диалогу – открытый и честный обмен информацией, готовность совместно выработать оптимальное решение; преемственность – уважение к труду и опыту старших поколений, профессиональное обучение и наставничество; имидж – использование приемов и стратегий, направленных на создание позитивного мнения об Организации.

## **2. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОБЩЕСТВА И РАБОТНИКОВ, ОХРАНА ТРУДА.**

Отношения между работниками и Организацией строятся на основе доверия и взаимопонимания. Организация обеспечивает прозрачность и открытость в управлении персоналом, постоянно совершенствует методы управления, обеспечивая работникам благоприятные условия труда, возможность для повышения квалификации и реализации своего потенциала. При этом Организация соблюдает конфиденциальность в отношении персональных данных своих работников. Система вознаграждения за результаты труда направлена на привлечение, повышение мотивации и удержание работников, квалификация и результаты труда которых обеспечивают реализацию стратегических планов Организации. Организация реализует в отношении работников социальную политику, которая направлена на повышение престижности работы в Организации и обеспечивает работникам комфортные и безопасные условия труда. Организация стремится к обеспечению безопасности условий труда на основе соблюдения действующего законодательства и технических стандартов. Организация разрабатывает и вводит в действие собственные стандарты в области охраны труда, которые содержат высокие требования к безопасности. Каждый из работников Организации несет ответственность за соблюдение условий безопасности и технических стандартов. Организация гарантирует работникам защиту от любых форм дискриминации, как это определено действующим законодательством Российской Федерации и нормами международного права. При реализации кадровой политики, политики оплаты труда, политики социального обеспечения запрещены любые преференции по национальности, полу, возрасту и др. Работник Организации, считающий, что ему не обеспечена защита от дискриминации, может обратиться за защитой в Комиссию по предупреждению коррупции. Организация ценит в своих работниках: компетентность, глубокие и всесторонние знания по специальности; высокий профессионализм; умение строить отношения с обучающимися и заказчиками образовательных услуг; владение смежными специальностями и наличие знаний в смежных областях; инициативность, способность предлагать новые подходы и идеи; стремление к самосовершенствованию; способность и готовность самостоятельно работать над повышением квалификации; творческий подход к работе; активность и самостоятельность мышления; готовность и способность брать на себя ответственность; личностные качества: честность, порядочность, искренность; доброжелательность в отношениях с коллегами; высокая внутренняя культура

и самодисциплина; понимание специфики работы в Организации и умение сохранять конфиденциальность информации; корпоративное поведение: преданность и лояльность Организации; содействие формированию духа сплоченной команды; готовность оказать поддержку и прийти на помощь.

### **3. ЗАЩИТА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

Деятельность речного транспорта оказывает влияние на окружающую среду. Будущие специалисты речного транспорта, обучающиеся в Организации, будут осуществлять трудовую деятельность на внутренних водных путях, в том числе иметь доступ к нефтепродуктам, подсланевым водам, горюче-смазочным материалам, находящимся на судне. Таким образом, на будущих специалистов возлагается непосредственное взаимодействие с окружающей средой, требующее крайне бережного к ней отношения. Организация осознает всю степень ответственности перед нынешним и будущими поколениями за влияние, которое оказывает деятельность речного транспорта на окружающую среду. Осуществляя образовательную деятельность, Организация доводит до обучающихся принцип рационального использования природных ресурсов и сохранения благоприятной окружающей среды для будущих поколений.

При проведении обучения Организация в обязательном порядке разъясняет обучающимся о необходимости соблюдения национальных и международных законов, стандартов и требований по охране окружающей среды, касающихся их будущей деятельности в сфере речного транспорта. Политика Организации направлена также на обучение максимально бережному использованию энергии, водных, земельных и иных природных ресурсов в процессе производства, должному обращению с производственными отходами, с осторожному и сдержанному использованию опасных материалов и технологий. Организация стремится довести до обучающихся информацию о необходимости: соблюдения всех норм, установленных законодательством Российской Федерации и международными правовыми актами в области охраны окружающей среды; обеспечивать бережное использование природных ресурсов; принимать все возможные меры по сохранению климата, биоразнообразия и предотвращению возможного ущерба окружающей среде; обеспечивать энергосбережение, уменьшать негативное воздействие на природную среду; учитывать интересы и права коренных малочисленных народов на ведение традиционного образа жизни и сохранение исконной среды обитания. Организация также стремится непрерывно углублять профессиональные и экологические знания работников Организации;

обеспечивать широкую доступность экологической информации о деятельности Организации.

#### **4. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ**

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное выполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами Организации, способное причинить вред законным интересам Организации. Наличие конфликта интересов (или кажущееся наличие такого конфликта) представляет собой угрозу для репутации Организации в глазах работников Организации и иных лиц (в т.ч. обучающихся, участников, контрагентов, государства и государственных органов, профсоюзов и профессиональных объединений, участников рынка ценных бумаг). Работники Организации должны избегать ситуаций, при которых у них возникает конфликт интересов. В случае возникновения конфликта интересов работники должны информировать об этом своего непосредственного руководителя. Не порождает конфликта интересов сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, в том случае, если она была надлежащим образом одобрена органами управления Организации. В ситуации конфликта интересов работника и Организации, в случае невозможности устранения указанного конфликта интересов, приоритет имеют интересы Организации.

#### **5. ПОДАРКИ**

Подарком признается любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в т.ч. деньги, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, благотворительные вклады и пр.), полученная в связи с работой в Организации. Получение работником подарка может быть негативно оценено со стороны других работников или иных лиц (в т.ч. акционеров, контрагентов, государства и государственных органов, профсоюзов и профессиональных объединений, участников рынка ценных бумаг) даже при отсутствии недобросовестности или неразумности в намерениях работника и дарителя. Подарки членам семьи, родственникам или иным близким лицам работника для целей настоящего Кодекса считаются подарками работнику. Организация ограничивает возможность

приема подарков. Работникам Организации не разрешается принимать от любых третьих лиц подарки: за совершение каких-либо действий (бездействия), связанных с работой в Организации; стоимостью свыше 1 000 рублей; в виде денег или денежных эквивалентов; в отсутствие очевидного, общепринятого повода для подарка. Ограничения на прием подарков, установленные настоящим Кодексом, не распространяются на отношения работника с дарителем, основанные на очевидных отношениях семейства (подарки родителей, детей, супругов), имеющих место вне зависимости от работы в Организации, а также в случаях, когда такой подарок представляет собой корпоративную сувенирную продукцию: ручки, блокноты, ежедневники и пр. Любые неразрешенные подарки должны отклоняться. В случае, если обычаи делового оборота не допускают отклонения подарка, подарок подлежит приему с одновременной передачей вопроса о его дальнейшей судьбе на решение Комиссию по предупреждению коррупции. При наличии сомнений относительно допустимости подарка или иных вопросов, касающихся порядка обращения с подарками, работник должен обратиться за разъяснениями к руководителю Организации.

## **6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АКТИВОВ И РЕСУРСОВ ОРГАНИЗАЦИИ. ОБРАЩЕНИЕ С ИНФОРМАЦИЕЙ**

Активы и ресурсы Организации в контексте настоящего Кодекса включают в себя: движимое и недвижимое имущество, в том числе деньги и ценные бумаги; учебники и учебные пособия объекты интеллектуальной собственности; рабочее время работников (трудовые ресурсы). Активы и ресурсы Организации являются его собственностью, основой для достижения поставленных стратегических целей. Каждый работник использует имеющиеся в его распоряжении ресурсы Организации максимально эффективно и исключительно в рабочих целях. Каждый работник бережно относится к имеющимся в его распоряжении ресурсам. Использование активов Организации работниками в личных целях не допускается, за исключением случаев ограниченного использования: сети Интернет, средств связи, оргтехники и вычислительной техники при условии, что суммарное использование данных активов не превышает одного часа в течение суток и осуществляется не за счет сокращения рабочего времени; иных активов Организации в случаях, прямо предусмотренных внутренними документами Организации. Для обеспечения максимальной вовлеченности в производственный процесс работникам Организации запрещается пользоваться мобильными телефонами, персональными компьютерами и другими мобильными средствами связи и вычислительной техники на

заседаниях, совещаниях, конференциях, переговорах и других рабочих мероприятиях Организации, если это не связано с задачами данных мероприятий и не имеется иных указаний на этот счет от своего непосредственного руководителя.

Работники Организации соблюдают установленные действующим законодательством, а также регламентированные Организацией правила обращения с информацией, полученной в процессе работы в Организации, в том числе с инсайдерской информацией, конфиденциальной информацией, с информацией, содержащей персональные данные.

## **7. ОТНОШЕНИЯ С ИНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ.**

Работникам запрещается представлять Организацию в деловых отношениях с организациями, в деятельности которых работник имеет существенный личный интерес, отличный от интересов Организации, включая (но не ограничиваясь) случаи преобладающего участия в уставном капитале или органах управления таких организаций самого работника, его близких родственников или членов семьи. Под близкими родственниками работника по тексту настоящего Кодекса понимаются супруги, дети и родители, усыновители и усыновленные, родные братья и сестры, дедушка и бабушка, внуки. Под членами семьи работника по тексту настоящего Кодекса понимаются лица, проживающие совместно с работником и ведущие с ним совместное хозяйство, независимо от степени родства. Работникам запрещается без письменного согласия руководителя Организации участие в уставном капитале, а также работа или занятие должностей в органах управления компаний-конкурентов. О фактах собственного участия или об участии близких родственников в уставных капиталах и (или) органах управления компаний – конкурентов Организации, а также о поступлении предложений о таком участии работники Организации сообщают в орган, уполномоченный рассматривать вопросы этики поведения – Комиссию по предупреждению коррупции. Взаимоотношения с контрагентами Организация строит на принципах ответственного партнерства. Организация нацелена на поддержание с потребителями долгосрочных, стабильных, взаимовыгодных отношений, для чего в Организации постоянно проводится работа, направленная на повышение стабильности, надежности и прозрачности сотрудничества.



Организация стремится работать с контрагентами, которые имеют безупречную репутацию, соблюдают законодательство, а также общепринятые нормы корпоративной и деловой этики.

## **8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГОСУДАРСТВОМ И ОБЩЕСТВОМ**

Взаимодействие с государством и обществом занимает особое место в деятельности Организации. Организация уделяет внимание не только экономической, но и социальной составляющей своей деятельности. Спонсорская и благотворительная деятельность Организации направлена на возрождение духовных и национальных ценностей, поддержку культуры, науки и образования, содействие научно-техническому прогрессу, пропаганду здорового образа жизни. Во взаимодействии с территориальными органами власти и управления, а также в процессе своей деятельности на соответствующих территориях Организация соблюдает местное законодательство, а также интересы населения указанных территорий. Организация не участвует в политической деятельности и не финансирует политические организации. Работники Организации вправе осуществлять общественную или религиозную, а также политическую деятельность. Однако в случае, если такая деятельность осуществляется или будет осуществляться с использованием рабочего времени, имени или ресурсов Организации, а также в случае участия в выборных органах государственной власти на соответствующую деятельность необходимо получить письменное согласие руководителя Организации. Публично выступать в средствах массовой информации, а также на мероприятиях с участием СМИ могут только руководители Организации либо уполномоченные ими представители. Не имея таких полномочий, работники Организации должны избегать каких-либо заявлений или высказываний, которые могут быть восприняты как официальная позиция Организации. Передача в СМИ информации и документов неуполномоченными лицами является нарушением корпоративной этики. Организацией принимаются меры по сотрудничеству с правоохранительными органами. Незамедлительно сообщается об известных фактах коррупции, предоставляются необходимые запрашиваемые документы, неукоснительно соблюдаются требования действующего законодательства.

## **9. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ**

Под коррупцией по тексту настоящего Кодекса понимается злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества 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. В Организации создана и поддерживается атмосфера нетерпимости к коррупционному поведению. Как на территории Российской Федерации, так и за рубежом, работники Организации соблюдают требования и ограничения, определенные в соответствии с законодательством о противодействии коррупции. В Организации неприемлемы любые формы оказания незаконного влияния на решения государственных органов, в том числе взяточничество, предложение недопустимых подарков, трудоустройство родственников государственных служащих, благотворительная или спонсорская помощь по запросам государственных служащих соответствующих (принимающих решение, в котором заинтересована Организация) государственных органов. Об обращении к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работники должны уведомлять своего непосредственного руководителя, Комиссию по предупреждению коррупции, Службу экономической и транспортной безопасности.

## **10. КОРПОРАТИВНЫЙ ИМИДЖ И СТИЛЬ**

Организация уделяет большое внимание своему корпоративному имиджу, который складывается из таких элементов, как деловое поведение работников и единый фирменный стиль. Каждый работник Организации участвует в создании положительного имиджа Организации и укрепляет его репутацию своим безупречным деловым поведением, элементами которого являются подобающий внешний облик работника и стиль его делового общения. Существенной частью имиджа Организации является его фирменный стиль.

## **11. ТРЕБОВАНИЯ К ЛИЧНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

Работники Организации не допускают: публичных высказываний, которые представляют работу Организации или работу в Организации в неверном, искаженном свете. Любые высказывания в отношении Организации осуществляются работниками в строго регламентированном

порядке и (или) определенными этим порядком лицами; употребления наркотиков; употребления алкоголя на рабочем месте, на территории Организации, курения вне специально отведенных мест; агрессивных, унижающих или унижительных, враждебных, запугивающих действий, поступков, поведения; распространения оскорбительных материалов, в том числе рисунков. Работники должны воздерживаться от действий, способных прямо или косвенно негативно отразиться на имидже и репутации Организации.

## **12. МЕХАНИЗМ ПРИМЕНЕНИЯ КОДЕКСА**

Ответственность за организацию работы по исполнению требований и положений Кодекса возлагается на Комиссию по предупреждению коррупции. Персональный состав Комиссии, а также ее Председатель определяются приказом Организации. Комиссия на основании поступающих к ней обращений принимает решения, направленные на: разъяснение работнику положений настоящего Кодекса и порядка его применения; принятие мер по предотвращению или устранению конфликта интересов. При невозможности устранения конфликта интересов Комиссия принимает меры, направленные на ограничение конфликта интересов и (или) его последствий, в т.ч. на обеспечение соблюдения интересов Организации в ситуации такого конфликта. Обращение в Комиссию осуществляется посредством: сообщений по электронной почте или по телефону 8-910-661-86-07 АНОО ДПО Ярославского речного порта «Якорь». Решения Комиссии принимаются на заседаниях, которые проводятся в очной или заочной формах. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принимавших участие в заседании. Решения оформляются письменно и приводятся в тексте протоколов заседаний Комиссии. При наличии у любого из членов Комиссии существенных разногласий, не устранимых при принятии решения, вопрос может быть передан на решение руководителя Организации. По вопросам разъяснения положений Кодекса, а также по вопросам его применения (в том числе с информацией о нарушении положений Кодекса) работникам следует обращаться: к своему непосредственному руководителю; в Комиссию. О случаях возникновения конфликта интересов работники должны обращаться к своему непосредственному руководителю, если иное прямо не установлено настоящим Кодексом. В случае, если непосредственным руководителем не приняты меры, направленные на предотвращение или устранение конфликта интересов либо принятые меры не повлекли устранение конфликта интересов работник Организации информирует об этом Комиссию. Организация

гарантирует, что предоставление работником информации о фактах нарушения Кодекса не станет предметом огласки и не вызовет негативных последствий в отношении служебного положения работника, сообщившего такую информацию.

### **13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Руководитель Организации по собственной инициативе, по предложению Комиссии по предупреждению коррупции или по инициативе непосредственного руководителя работника, допустившего нарушение Кодекса, принимает решение о применении соответствующих санкций, в том числе общественного порицания, публичного осуждения путем публикаций в средствах информации Организации (на внутреннем информационном портале Организации, на информационных досках или др.), лишения частично или полностью премий в соответствии с внутренними документами Организации, а при наличии в действиях (бездействии) работника признаков дисциплинарного проступка - также и мер дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Информация о соблюдении настоящего Кодекса учитывается при оценке и продвижении персонала.

### **14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Соблюдение положений Кодекса является неотъемлемой частью корпоративной культуры Организации. Кодексом заложены механизмы поддержания и развития корпоративной культуры в духе преемственности, обеспечивающей связь между поколениями работников речного транспорта с 1949 года до наших дней.

## 15. ПРИЛОЖЕНИЕ

### ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о соблюдении Кодекса деловой этики

АНОО ДПО Ярославского речного порта «Якорь»

Ф.И.О. Смарин Иван Николаевич

Должность Директор

Как руководитель АНОО ДПО Ярославского речного порта «Якорь», обязуюсь соблюдать требования и ограничения, установленные Кодексом этики АНОО ДПО Ярославского речного порта «Якорь». Настоящим документом подтверждаю свою готовность нести ответственность за нарушение мною требований Кодекса деловой этики АНОО ДПО Ярославского речного порта «Якорь».

«05» марта 2021 г.



(Смарин И. Н.)