



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПАНСИОНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ «СЕМЬ КЛЮЧЕЙ»

П Р И К А З

“20” апреля 2026г.

№ 78 /ОД

Екатеринбург

Об утверждении положений О корпоративной этике, О предотвращении и урегулировании конфликта интересов, назначении лица, ответственного за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

В целях соблюдения корпоративной этики, предотвращения и урегулирования конфликта интересов в ГАСУСО СО «Пансионат «Семь ключей», руководствуясь Уставом

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение О корпоративной этике согласно Приложению № 1.
2. Утвердить Положение О предотвращении и урегулировании конфликта интересов согласно Приложению № 2.
3. В соответствии с п.5.3. Положения О предотвращении и урегулировании конфликта интересов назначить главного инженера Тарасова Г.Г. лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.
4. Секретарю руководителя С.С. Калининой настоящий приказ довести лиц, в части их касающейся.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

К.В.Юферев



ПОЛОЖЕНИЕ

О корпоративной этике

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение закрепляет корпоративные ценности ГАСУСО СО «Пансионат «Семь ключей», разработано в целях определения и регулирования стандартов делового общения работников, формирования единых коммуникативных норм и правил.

1.2. Настоящее положение содержит основные принципы делового поведения и этики Учреждения, стандарты и требования, разработанные для предотвращения злоупотреблений и содействия честному и этичному ведению бизнеса.

1.3. Настоящее положение определяет условия и порядок применения мер воздействия к работникам, допустившим нарушение норм, обозначенных в данном положении.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом, уставом Учреждения, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

2. Нормы корпоративного поведения

2.1. Отношения между работниками и Учреждением строятся на основе доверия и взаимопонимания.

2.2. Учреждение обеспечивает прозрачность и открытость в управлении персоналом, постоянно совершенствует методы управления, реализует в отношении работников социальную политику, которая направлена на повышение престижности работы, обеспечивая работникам благоприятные условия труда, возможность для повышения квалификации и реализации своего потенциала. При этом Учреждение соблюдает конфиденциальность в отношении персональных данных своих работников, строго придерживается высоких стандартов корпоративной этики, что является залогом ее успеха и процветания.

2.3. Положение устанавливает стандарты поведения для каждого работника Учреждения. Эффективное внедрение и соблюдение этических норм является обязательным для всех без исключения работников Учреждения, вне зависимости от должности, места работы и прошлого опыта. Каждый работник несет ответственность за выполнение этих требований.

2.4. Поддержание репутации честной, открытой компании, следование высоким этическим принципам — одна из основных задач всех работников Учреждения.

Любые нарушения норм и правил корпоративной этики могут привести к потере доверия к компании со стороны деловых партнеров и государственных структур.

2.5. Учреждение ценит труд своих работников и видит свою обязанность в формировании и сохранении в трудовых коллективах атмосферы доброжелательности, профессионализма, взаимного уважения, сотрудничества и стабильности. Учреждение стремится поддерживать корпоративный дух, который объединяет всех работников, независимо от занимаемой должности или служебного положения, в единую команду профессионалов, имеющих общую цель.

2.6. Учреждение считает необходимым строить отношения с работниками на долгосрочной основе, демонстрируя доверие и открытость к диалогу.

2.7. Учреждение предоставляет молодым специалистам условия, способствующие скорейшей адаптации в коллективе, реализации их потенциала и эффективной работе.

2.8. Учреждение подтверждает стремление к стабильности, обеспечивая работникам достойную заработную плату и социальный пакет, а также строго соблюдает нормы трудового законодательства Российской Федерации.

2.9. Общество не допускает дискриминации, любых форм преследования по национальным, половым, возрастным, культурным или иным признакам.

3. Взаимная ответственность Учреждения и ее работников

3.1. Взаимная ответственность означает, что как Учреждение, так и ее работники разделяют общие базовые убеждения, осознанно и добросовестно выполняют свои обязанности по отношению друг к другу.

3.2. Учреждение видит свою ответственность перед работниками в том, чтобы:

- обеспечивать стабильную и достойную заработную плату, условия труда, соответствующие нормам действующего законодательства;
- обеспечивать должный уровень охраны труда и техники безопасности в соответствии с требованиями законодательства и внутренними документами;
- предоставлять социальное обеспечение, медицинскую помощь и иные элементы корпоративной социальной ответственности в рамках программ, реализуемых Учреждением;
- строить отношения с работниками на долгосрочной основе, оказывать работникам доверие и обеспечивать открытый диалог;
- развивать и совершенствовать системы обучения, мотивации, оценки потенциала работников;
- поддерживать инициативность и стремление работников к саморазвитию, повышению профессиональной компетентности, выполнению сложных задач.

3.3. В свою очередь Учреждение ожидает, что взаимную ответственность работники будут выражать через:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей и несение личной ответственности за результаты своего труда;
- соблюдение трудовой дисциплины и правил безопасности труда;

- уважительное и корректное отношение к коллегам, руководителям и подчиненным;
- принятие конструктивной критики;
- нетерпимость к любым проявлениям коррупции.
-

4. Этические принципы работников Учреждения

4.1. Профессионализм.

Все деловые отношения работников Учреждения должны осуществляться на основе высоких профессиональных стандартов, соответствовать деловой практике и не противоречить закону.

4.2. Ответственность.

Каждый работник несет ответственность за свои действия и решения и не вправе переносить ответственность на других. Каждый работник, выполняя свою работу и принимая решения, берет на себя высокую ответственность.

4.3. Честность и объективность.

Все управленческие решения и действия работников должны быть честными и объективными. Предвзятое отношение как к своим должностным обязанностям, так и к коллегам не допускается.

4.4. Добросовестность.

Учреждение прилагает все усилия для предотвращения любых ситуаций, в которых личные интересы работников, членов органов управления и контроля могут оказаться в конфликте с интересами Учреждения. Должны быть исключены любые злоупотребления должностными полномочиями для собственной выгоды или для выгоды третьих лиц либо в ущерб Учреждению и ее участников и предварительно проведены необходимые корпоративные процедуры при заключении сделок, в совершении которых выявлена заинтересованность членов органов управления.

4.5. Имидж и репутация.

Управленческие решения и действия работников должны соответствовать целям поддержания позитивного имиджа Учреждения. Работники направляют усилия на предотвращение ситуаций, когда их действия могут негативно отразиться на деловой репутации Учреждения.

4.6. Уважение.

Учреждение уважает личные права и интересы работников, требования клиентов, а также условия взаимодействия, выдвигаемые деловыми партнерами и Обществом. Уважение и доверие позволяют повысить эффективность работы, снизив бюрократические и административные барьеры, оставаясь динамичной и эффективной командой. Каждый работник, независимо от занимаемой должности, относится с пониманием и уважением к своим коллегам.

4.7. Конфиденциальность.

Работники обеспечивают сохранность и защиту любой конфиденциальной информации, включая информацию, составляющую коммерческую тайну и инсайдерскую информацию Учреждения (с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации о раскрытии информации, об инсайдерской

информации и внутренних документах учреждения), неправомерное использование которой может нанести ущерб Учреждению.

4.8. Прозрачность.

Деятельность работников направлена на информационную открытость и прозрачность с обеспечением всех заинтересованных сторон достоверными полными и объективными сведениями о своей деятельности при условии соблюдения принципа конфиденциальности, когда это необходимо и не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

5. Этические принципы руководства Учреждения

5.1. Соблюдение действующего законодательства, внутренних документов Учреждения, условий коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

5.2. Обеспечение безопасности труда и условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда.

5.3. Недопущение по отношению к работникам каких-либо проявлений дискриминации по половым, политическим, религиозным и национальным мотивам при приеме на работу, оплате труда, продвижении по службе.

5.4. Доведение до работников Учреждения полученных целевых задач с тем, чтобы подчиненные ясно понимали их цели, смысл и свою роль в их решении.

5.5. Создание атмосферы уважения, доверия и открытости в деловом общении, обеспечение организации труда, способствующей эффективному взаимодействию работников Учреждения и удовлетворению их от работы.

5.6. Делегирование подчиненным необходимых полномочий и предоставление им самостоятельности, исключение мелкой опеки, построение отношений с подчиненными как с единомышленниками.

5.7. Проявление открытости к конструктивной критике, уважение другого мнения.

5.8. Признание эффективности и приоритетности адекватных форм поощрения за трудовые достижения работников.

5.9. Уважение права работников Учреждения на участие в профсоюзной деятельности.

5.10. Развитие эффективной системы консультаций работников Учреждения относительно условий труда и других вопросов, которые будут непосредственно затрагивать их на рабочем месте.

5.11. Забота о благосостоянии работников Учреждения и их семей, в том числе своевременное и полное перечисление компанией обязательных или добровольных взносов в пенсионные и страховые фонды.

6. Соблюдение норм корпоративной этики и ответственность за их нарушение

6.1. Следование принципам корпоративной этики Учреждения повышает результативность работы, а также способствует развитию эффективных деловых связей с партнерами Учреждения.

6.2. Учреждение возлагает повышенные обязательства на заместителей директора и руководителей структурных подразделений. Своим личным примером заместители директора и руководители структурных подразделений должны демонстрировать образец этичного поведения, служить идейными вдохновителями и проводниками корпоративной культуры, вне зависимости от занимаемой должности в своей профессиональной деятельности обязаны соблюдать требования настоящего положения и нести ответственность за соблюдение этических норм, предусмотренных в нем.

6.3. Соблюдение настоящего положения является значимым критерием для оценки трудовой деятельности работника при проведении аттестации, принятии решений о поощрении, профессиональном или карьерном продвижении.

6.4. Если у работника возникли какие-либо вопросы касательно применения норм и принципов настоящего положения, сложности в этической оценке своих действий и действий других работников, то ему следует обратиться за разъяснениями к непосредственному руководителю и/или в комиссию по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов.

6.5. Гарантируется отсутствие негативных последствий для любого сделавшего сообщение о нарушениях настоящего положения (в том числе какое-либо преследование или дискриминация). Нарушение анонимности такого сообщения является отдельным нарушением принципов корпоративной этики Учреждения.

6.6. Любое заинтересованное лицо, не являющееся работником Учреждения (например, поставщик продукции или услуг для компании, инвестор и т. д.), также вправе сообщить о нарушениях со стороны работника Учреждения.

6.7. За действия или бездействие, нарушающие нормы и принципы настоящего положения либо подрывающие репутацию Учреждения и ее персонала, работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности или иным мерам, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации. Также может быть поставлен вопрос о его несоответствии занимаемой должности.

6.8. Каждый работник в случае отступления от норм и правил настоящего положения имеет право на объективное расследование допущенных нарушений, а также вправе получить результаты проведенного расследования.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно до принятия нового положения.

7.2. Контроль за соблюдением настоящего положения возлагается на ответственное лицо, определяемое приказом директора ГАСУСО СО «Пансионат «Семь ключей».

7.4. С утвержденным положением должны быть ознакомлены все работники Учреждения.



ПОЛОЖЕНИЕ

О предотвращении и урегулировании конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Минтрудом России 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом ГАСУСО СО «Пансионат «Семь ключей», основной целью которого является установление порядка предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Общества в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

- **личная заинтересованность** – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Область применения настоящего Положения и круг лиц, на которых распространяется его действие

2.1. Настоящее Положение распространяется на директора Учреждения и работников вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2.2. Нормы настоящего Положения могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых с такими лицами.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждение положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения 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) Учреждением.

4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

4.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов и раскрытия информации работником

5.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.3. Директор Учреждения назначает из числа работников лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

5.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.8. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченными на это должностными лицами с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.9. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

5.10. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.11. В том случае, когда имеет место конфликт интересов, могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

5.12. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

5.13. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 ТК.

6. Ответственность за несоблюдение требований настоящего Положения

6.1. Все работники должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать закрепленные в нем принципы и требования.

6.2. Руководители структурных подразделений являются ответственными за обеспечение контроля за соблюдением требований настоящего Положения своими подчиненными.

6.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, несут ответственность в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Настоящее Положение действует до принятия нового положения или отмены настоящего Положения.

7.3. Пересмотр настоящего Положения может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, а также в случае изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры Учреждения.

7.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения.