

УТВЕРЖДЕНО
решением Правления Фонда
поддержки предпринимательства
Тамбовской области
(микрокредитная компания)

Протокол № 4 от 10.06.2020

КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ
сотрудников Фонда поддержки предпринимательства
Тамбовской области (микрокредитная компания)

1. Общие положения

1.1. Кодекс деловой этики сотрудников Фонда поддержки предпринимательства Тамбовской области (микрокредитная компания) (далее – Кодекс) устанавливает принципы и нормы поведения сотрудников Фонда поддержки предпринимательства Тамбовской области (микрокредитная компания) (далее – Фонд), определяет правила взаимоотношений внутри Фонда, а также взаимоотношений Фонда с акционером (ами) Фонда, органами власти, юридическими и физическими лицами.

1.2. Положения настоящего Кодекса разработаны с учетом корпоративных ценностей Фонда.

Корпоративными ценностями Фонда являются:

открытые и добросовестные отношения с органами власти, юридическими и физическими лицами;

ясные и взаимовыгодные отношения с партнерами;

финансовая прозрачность деятельности;

организация деятельности на принципе социальной ответственности;

обеспечение высокого качества оказываемых услуг;

постоянный поиск путей повышения эффективности оказываемых услуг;

уважительное и бережное отношение к человеку.

1.3. Принципы, нормы и правила, установленные настоящим Кодексом, имеют общий характер и могут получить свое развитие и детализацию во внутренних документах Фонда.

1.4. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех сотрудников Фонда.

1.5. Сотрудники Фонда в своей служебной деятельности должны быть добропорядочны и честны, обязаны соблюдать правила деловой этики, установленные настоящим Кодексом, иными внутренними документами Фонда, а также являющиеся общепринятыми.

Поведение и действия сотрудников Фонда должны способствовать развитию взаимоотношений Фонда с органами власти, юридическими и физическими лицами, укреплению имиджа и репутации Фонда.

2. Основные понятия, применяемые в настоящем Кодексе

Применяемые в настоящем Кодексе понятия означают:

деловая этика - совокупность моральных принципов, правил и норм служебного поведения;

сотрудники Фонда – работники, имеющие трудовые отношения с Фондом;

имидж Фонда - образ Фонда, сформировавшийся в сознании его сотрудников, а также людей, не входящих в число сотрудников Фонда,

выделяющий ценностные характеристики Фонда и оказывающий воздействие на ее восприятие;

имущество Фонда - основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, денежные средства, прочие финансовые активы и любое другое имущество, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации является объектом собственности Фонда;

информация, составляющая коммерческую тайну - научно-техническая, технологическая, производственная, финансово-экономическая или иная информация (в том числе составляющая секреты производства (ноу-хау), которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании и в отношении которой Фондом введен режим коммерческой тайны;

инсайдерская информация - информация о деятельности Фонда, его дочерних и (или) зависимых обществ и сделках с ними, которая не является общедоступной в соответствии с внутренними документами Фонда и раскрытие которой может оказать влияние на рыночную стоимость ценных бумаг;

корпоративный дух - общее корпоративное «Я», совокупность духовных свойств и функций, сопровождающих деятельность Фонда, идеи, ценности, мотивы, стремления, ожидания, самочувствия, которыми управляется поведение его сотрудников и обуславливается сотрудничество в одной коллективной работе. Корпоративный дух отражает желание сотрудников Фонда достичь единой цели, стремление к общему успеху;

конфликт интересов - несовпадение позиций и интересов сотрудников Фонда с позицией самой Фонда, стремление к противоположным целям, использование различных средств для достижения целей;

корпоративный стиль - устойчивая совокупность применяемых Фондом своеобразных способов и приемов воздействия на лиц, с целью формирования положительного имиджа Фонда, обеспечивающего его неповторимость и узнаваемость;

репутация Фонда - сложившееся мнение о достоинствах и недостатках Фонда, основанное на предшествующем знании о его работе, качестве предоставляемых услуг, поведении сотрудников.

3. Взаимоотношения в Фонде

3.1. Сотрудники Фонда должны работать в интересах Фонда с полной отдачей, добросовестно и разумно, быть образцом соблюдения правил деловой этики, установленных настоящим Кодексом, другими внутренними документами Фонда, а также являющихся общепринятыми.

Сотрудники Фонда в процессе трудовой деятельности обязаны:

исходить из заботы об общих интересах Фонда и общности (единства) всего персонала Фонда;

добросовестно выполнять свои трудовые обязанности;
соблюдать требования законодательства Российской Федерации, правила внутреннего трудового распорядка, устав и внутренние документы Фонда, исполнять решения его органов управления, приказы и распоряжения;
вести себя корректно, достойно, не допускать отклонений от норм делового общения, принятых в Фонде.

сотрудники Фонда должны заботиться об интересах Фонда, сохранять корпоративные ценности.

3.2. В Фонде запрещаются любые формы дискриминации, любые виды протекционизма, а также привилегии и льготы отдельным работникам, кроме как на основании принятых в Фонде систем оплаты труда и мер социального характера, при обязательном обеспечении Фондом равных возможностей получения указанных привилегий и льгот.

Подбор и назначение сотрудников Фонда осуществляются с учетом профессиональных (производительность труда, квалификация, стаж работы по специальности и т.д.) и личных качеств, при этом должно обеспечиваться беспристрастное и справедливое отношение ко всем сотрудникам;

3.3. Фонд обеспечивает благоприятные и безопасные условия труда для сотрудников, равные возможности для проявления своих способностей в процессе трудовой деятельности.

Фонд должен уважать частную жизнь сотрудников, не допуская какого-либо вмешательства в нее.

4. Взаимоотношения Фонда с участниками Фонда, иными юридическими и физическими лицами

4.1. Фонд учитывает особый публично-правовой статус, которым обладает его участники – Тамбовская область в лице управления регионального развития и поддержки инвестиционной деятельности Тамбовской области и АО МК «Фонд содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Тамбовской области».

4.2. Фонд обеспечивает в установленном законодательством Российской Федерации объеме своевременное раскрытие достоверной информации о состоянии и деятельности Фонда.

4.3. Потребителям своих услуг Фонд стремится обеспечивать высокое качество, экономическую привлекательность и конкурентоспособность.

4.4. Фонд строит отношения с поставщиками товаров (работ, услуг) на взаимовыгодной основе и осуществляет их выбор в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Фонд добросовестно выполняет свои обязательства перед поставщиками товаров (работ, услуг) и добивается того же от этих поставщиков.

4.5. Принимая решения в отношении своих дочерних и (или) зависимых обществ Фонд руководствуется целями своей уставной деятельностью,

целями деятельностью данных обществ, а также требования законодательства Российской Федерации.

4.6. Фонд прилагает усилия по снижению рисков возникновения корпоративных конфликтов.

Фонд признает важность досудебного урегулирования корпоративных конфликтов и стремится решать все споры путем переговоров.

4.7. Фонд в рамках своих финансовых возможностей и законодательства Российской Федерации может осуществлять благотворительную деятельность в различных формах, особое внимание уделяя поддержанию проектов, содействующих укреплению мира, дружбы и согласия между народами, предотвращению социальных, национальных и религиозных конфликтов.

Фонд содействует развитию образования, науки, культуры, искусства, просвещения, а также духовному развитию личности.

5. Соблюдение правил деловой этики в Фонде

5.1. Фонд добросовестно соблюдает требования законодательства Российской Федерации, в том числе получает все разрешения и лицензии, требующиеся для ведения деятельности, своевременно осуществляет уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

Деятельность сотрудников Фонда должна соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации, устава и внутренних документов Фонда, в том числе настоящего Кодекса.

5.2. Сотрудники Фонда во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами обязаны воздерживаться от действий, рискованных с точки зрения возникновения конфликта интересов.

Обо всех возникших и возможных конфликтах интересов сотрудники Фонда должны незамедлительно сообщать директору Фонда.

5.3. Сотрудники Фонда не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности Фонда, в том числе:

для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Фондом каких-либо услуг, осуществление либо неосуществление определенных действий, передачу информации, составляющей коммерческую тайну, или инсайдерской информации;

для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Фонда, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

5.4. Имущество Фонда может быть использовано только для деятельности Фонда и не может быть использовано в целях, противоречащих законодательству Российской Федерации, внутренним документам и интересам Фонда.

Сотрудники Фонда обязаны осуществлять защиту вверенного им имущества Фонда от утраты, кражи, использования не по назначению, незаконного или неэффективного использования.

5.5. Сотрудники Фонда обязаны не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну, обладателями которой являются Фонд и его контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях.

Раскрытие Фондом информации, составляющей коммерческую тайну, и инсайдерской информации осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами Фонда. Раскрываемая информация, относящаяся к коммерческой тайне и инсайдерской информации, должна отвечать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами Фонда, и не содержать сведений, не соответствующих действительности.

5.6. Корпоративный дух является одним из главных инструментов корпоративного управления, сплачивающий всех сотрудников Фонда для достижения общих целей, являющийся основой существования в Фонда единой системы корпоративных ценностей и мотивации поведения.

Для поддержания и укрепления корпоративного духа Фонд осуществляет следующие основные мероприятия:

- информирование всех сотрудников Фонда о миссии Фонда и его корпоративных ценностях;

- обеспечение понимания каждым сотрудником Фонда необходимости его труда в общем итоге деятельности Фонда, его роли и значения в реализации миссии Фонда;

- повышение престижа профессий сотрудников Фонда;

- развитие системы мотивации и социальной защиты сотрудников Фонда;

- совершенствование системы корпоративных поощрений;

- проведение корпоративных праздников;

- популяризация физической культуры и спорта среди работников Фонда.

5.7. Корпоративный стиль Фонда формируется с учетом миссии, стратегических целей и задач Фонда в соответствии с основными принципами, правилами и нормами деловой этики.

Внешним элементом корпоративного стиля является корпоративная символика Фонда, используемая для визуального восприятия окружающими сотрудниками Фонда, имущества Фонда, а также специальных аксессуаров.

Корпоративный стиль является важным фактором формирования имиджа Фонда и стратегии развития его связей при осуществлении деятельности.

6. Обеспечение соблюдения правил деловой этики в Фонде

6.1. Организация соблюдения настоящего Кодекса осуществляется директором Фонда.

6.2. Фонд поддерживает свой сложившийся имидж и проводит целенаправленную работу по формированию его положительных черт в целях обеспечения реализации миссии, целей и задач Фонда.

Все сотрудники Фонда обязаны заботиться о поддержании репутации Фонда как организации с высокими этическими принципами, а также воздерживаться от действий, способных прямо или косвенно негативно отразиться на его репутации.

Если имеются основания считать, что какой-то сотрудник Фонда своими действиями нарушает законодательство Российской Федерации, устав или внутренние документы Фонда, включая настоящий Кодекс, или совершает иные действия, могущие негативно отразиться на имидже и репутации Фонда, то об этом надлежит поставить в известность директора Фонда.

Любое лицо может сообщить о ставших ему известными действиях, способных причинить вред имиджу и репутации Фонда.

Директор Фонда при получении сообщения о действиях, способных причинить вред имиджу и репутации Фонда, организует проверку его достоверности и принимает меры по предотвращению вредных последствий.

Каждому заявителю о действиях, способных причинить вред имиджу и репутации Фонда, гарантируется конфиденциальность информации о факте его сообщения и отсутствие какого-то ни было преследования. Если заявитель передает заведомо ложные сведения, порочащие честь и достоинство другого лица, то заявитель может быть привлечен к установленной законодательством Российской Федерации ответственности.

6.3. Нарушение правил и норм деловой этики, содержащихся в настоящем Кодексе, иных внутренних документах Фонда, или являющихся общепринятыми, может являться основанием для неприменения меры стимулирующего характера (премии), не повышения в должности, и принятия иных мер ответственности к нарушителю.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Кодекс утверждается решением Правления Фонда.

7.2. Сотрудникам Фонда обеспечивается возможность изучения и соблюдения в профессиональной деятельности положений настоящего Кодекса.

7.3. Текст настоящего Кодекса размещается на интернет-сайте Фонда и должен находиться в Фонде в виде отдельного издания.