

Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Кубанский экономико-юридический техникум»
АНПО «КЭЮТ»



ПОЛОЖЕНИЕ № 16

Лабинск

о корпоративной этике и культуре

СОГЛАСОВАНО:

от "___" _____ 2017 г. № ___

1. Общие положения

1.1. Положение о корпоративной этике и культуре АНПО «КЭЮТ» (далее – Положение) закрепляет корпоративные ценности техникума, а также определяет основанные на них и принятые в техникуме важные правила делового поведения.

При разработке Положения учтены общепринятые нормы корпоративной и деловой этики, а также опыт лучших российских и зарубежных практик корпоративного управления.

1.2. Положение распространяется на всех работников техникума.

1.3. В случае, если отдельные нормы Положения войдут в противоречие с действующим законодательством, применяются нормы действующего законодательства. В случае, если отдельные нормы Положения войдут в

противоречие с традициями или чьими-либо представлениями о соответствующих правилах поведения, применяются нормы Положения.

2. Миссия и корпоративные ценности

2.1. Техникум видит свою миссию в качественном, эффективном и сбалансированном предоставлении потребителям образовательных услуг. Стратегической целью техникума является становление техникума как лидера в образовательной сфере посредством освоения новых направлений, диверсификации видов деятельности, доведения качества образовательной услуги до требований образовательных стандартов.

2.2. Корпоративными ценностями техникума 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 техникума, 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 о техникуме;

- исполнительность – высокая исполнительская дисциплина работников в части выполнения в установленные сроки распоряжений и приказов директора, решений учредителей, и иных нормативных актов;

- пунктуальность - неременная добродетель успешного делового человека, внутренняя самодисциплина и уважение к окружающим, один из существенных показателей надежности человека в качестве партнера;

- целеустремленность - активная и сознательная направленность человека на определенный результат деятельности. Такой человек точно знает, чего хочет, куда идет и за что борется;

- ответственность - надёжность, честность в отношении себя и других; это осознание и готовность признать, что результат (реакции), который ты получаешь в ходе твоих поступков, и есть следствие твоих поступков (действий); включает в себя личную подотчетность и способность действовать в рамках этических норм на благо себя и окружающих.

3. Взаимоотношения руководства техникума и работников.

3.1. Отношения между работниками и руководством техникума(далее Техникумом) строятся на основе доверия и взаимопонимания.

3.2. Техникум 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 техникум соблюдает конфиденциальность в отношении персональных данных своих работников.

3.3. Техникум ценит в своих работниках:

- компетентность – глубокие и всесторонние знания по специальности, высокий профессионализм, умение строить отношения с партнерами и коллегами;

- 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 техникуме и умение сохранять конфиденциальность информации;

- корпоративное поведение – преданность и лояльность техникуму, содействие формированию духа сплоченной команды, готовность оказать поддержку и прийти на помощь.

4. Конфликт интересов

4.1. 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 техникума, способное причинить вред законным интересам техникума. Наличие конфликта интересов представляет собой угрозу для репутации института в глазах работников техникума и иных лиц. Работники техникума должны избегать ситуаций, при которых у них возникает конфликт интересов.

4.2. В случае возникновения конфликта интересов работники должны информировать об этом своего непосредственного руководителя.

4.3. Не порождает конфликта интересов сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, в том случае, если она была надлежащим образом одобрена органами управления техникума (директором, решением учредителей) как сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. В ситуации конфликта интересов работника и техникума, в случае невозможности устранения указанного конфликта интересов, приоритет имеют интересы техникума.

5. Подарки

5.1. 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, полученные в связи с работой в техникуме.

5.2. Получение работником подарка может быть негативно оценено со стороны других работников или иных лиц даже при отсутствии недобросовестности или неразумности в намерениях работника и дарителя.

5.3. Техникум ограничивает возможность приема подарков.

5.4. Работникам техникума не разрешается принимать от любых третьих лиц подарки:

- за совершение каких-либо действий (бездействия), связанных с работой в техникуме;

- в виде денег или денежных эквивалентов;

- в отсутствие очевидного, общепринятого повода для подарка.

5.5. Ограничения на прием подарков, установленные в п. 5.4. Положения, не распространяются на отношения работника с дарителем, основанные на очевидных отношениях семейства или иных близких отношениях личного свойства, имеющих место вне зависимости от работы в техникуме, а также в случаях, когда такой подарок представляет собой корпоративную сувенирную продукцию: ручки, блокноты, ежедневники и прочее.

5.6. 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 руководства техникума.

5.7. При наличии сомнений относительно допустимости подарка или иных вопросов, касающихся порядка обращения с подарками, работник должен обратиться за разъяснениями к руководству техникума.

6. Использование активов и ресурсов техникума. Обращение с информацией

6.1. Активы и ресурсы техникума включают в себя:

- движимое и недвижимое имущество, в том числе деньги;

- объекты интеллектуальной собственности;

- рабочее время работников (трудовые ресурсы).

6.2. Активы и ресурсы техникума являются его собственностью, основой для достижения поставленных стратегических целей и повышения качества образования.

6.3. Каждый работник использует имеющиеся в его распоряжении ресурсы техникума максимально эффективно и исключительно в рабочих целях. Каждый работник обязан бережно относиться к имеющимся в его распоряжении ресурсам. Использование активов техникума в личных целях не допускается.

6.4. Для обеспечения максимальной вовлеченности в рабочий процесс работникам техникума запрещается пользоваться мобильными телефонами, персональными компьютерами и другими мобильными средствами связи и вычислительной техники на планерках, ученых советах, заседаниях, совещаниях, конференциях и других рабочих мероприятиях техникума, если это не связано с задачами данных мероприятий и не имеется иных указаний на этот счет от своего непосредственного руководителя. А так же запрещается нецелевое использование ресурсов работодателя (компьютер, интернет, оргтехника).

6.5. Работники техникума соблюдают установленные действующим законодательством, а также регламентированные техникумом правила обращения с информацией, полученной в процессе работы техникума, в том числе с информацией, содержащей коммерческую тайну, с информацией, содержащей персональные данные.

6.6. Работники техникума не имеют права использовать информацию, полученную в процессе работы в техникуме, в личных, иных корыстных целях.

7. Отношения с другими образовательными учреждениями и потребителями образовательных услуг

7.1. Работникам запрещается представлять техникум в деловых отношениях с организациями, в деятельности которых работник имеет существенный личный интерес, отличный от интересов техникума.

7.2. Взаимоотношения с потребителями техникум строит на принципах ответственного партнерства.

7.3. Техникум нацелен на поддержание с потребителями долгосрочных, стабильных, взаимовыгодных отношений, для чего в техникуме постоянно проводится работа, направленная на повышение качества образовательных услуг, нетерпимого отношения к взяточничеству и коррупции.

7.4. Техникум стремится работать с теми образовательными учреждениями, которые имеют безупречную репутацию, соблюдают законодательство, а также общепринятые нормы корпоративной и деловой этики.

8. Противодействие коррупции

8.1. Под коррупцией в настоящем Положении понимается злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам техникума 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 другим физическим лицам.

8.2. В техникуме создана и поддерживается атмосфера нетерпимости к коррупционному поведению.

8.3. Об обращении к работникам техникума каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работники должны уведомлять своего непосредственного руководителя, а руководитель подразделения – директора.

9. Корпоративный имидж и стиль

9.1. Техникум уделяет большое внимание своему корпоративному имиджу, который складывается из таких элементов, как деловое поведение работников и единый фирменный стиль.

9.2. Каждый работник техникума участвует в создании положительного имиджа техникума и укрепляет его репутацию своим безупречным деловым поведением, элементами которого являются подобающий внешний облик работника и стиль его делового общения.

10. Коммерческая тайна и конфиденциальная информация

10.1. Коммерческая тайна - конфиденциальность информации, позволяющая ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.

10.2. Информация, составляющая коммерческую тайну - сведения о деятельности техникума, его подразделений, отдельных работников, другая информация, принадлежащая техникуму, 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 обладателем такой информации (техникум) введен режим коммерческой тайны.

10.3. Конфиденциальная информация - сведения о деятельности техникума, его подразделений, отдельных работников, другая информация, принадлежащая техникуму, которая не имеет действительной или потенциальной коммерческой ценности, либо содержится в «Перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну» (Постановления Правительства №35 от 05.12.91) или в ст. 5 ФЗ «О коммерческой тайне», и в отношении которой обладателем (техникумом) предпринимаются меры по охране конфиденциальности.

10.4. Сведения, составляющие коммерческую тайну техникума, включают в себя деловые секреты, финансово-экономическую, технологическую информацию, технологические секреты техникума (ноу-хау), любые анализы, прогнозы и планы, сведения, содержащиеся в служебной документации техникума, кроме официально публикуемых, идеи и разработки, полученные

сотрудниками в процессе трудовой деятельности. Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну, приведен в Приложении 1.

10.5. Сведения, составляющие конфиденциальную информацию, включают в себя финансово-экономическую информацию, которая не может быть отнесена к коммерческой тайне, персональные данные сотрудников и контрагентов, информацию об организационно-штатной структуре, о принципах и методах организации систем безопасности объектов и защиты информации. Перечень сведений, составляющих конфиденциальную информацию, приведен в Приложении 2.

10.6. Допуск лиц к сведениям и документам, содержащим коммерческую тайну и конфиденциальную информацию, должен осуществляться с соблюдением принципа необходимой достаточности. Сотрудники и контрагенты должны иметь доступ только к той информации, которая необходима непосредственно для их деятельности.

10.7. Каждый сотрудник техникума при оформлении на работу проходит ознакомление с данным положением, поставив свою подпись на листе ознакомления.

10.8. Обеспечение сохранения коммерческой тайны при взаимодействии с другими организациями регулируется договорными обязательствами, предусматривающими ответственность сторон за разглашение коммерческой тайны. Обязательства по сохранению коммерческой тайны должны включаться отдельным пунктом во все заключаемые техникумом договоры.

10.9. Перечни сведений, составляющих коммерческую тайну и конфиденциальную информацию техникума должны периодически корректироваться на предмет исключения устаревших и включения новых сведений. Корректировка должна осуществляться при изменении тематики работ, направления деятельности, изменения конъюнктуры рынка и внешнего окружения, а также при изменении существующего законодательства.

10.10. На особо важных, представляющих особую коммерческую ценность документах, содержащих сведения, составляющие коммерческую

тайну какого-либо предприятия, а также на всех документах, предназначенных для передачи контрагентам и содержащих такие сведения, ставится гриф «Коммерческая тайна». Присвоение грифа на документах производится на основании перечня, указанного в настоящем Положении, и осуществляется исполнителем или лицом, подписывающим документ.

10.11. Учет, хранение, размножение и использование документов и дел, содержащих коммерческую тайну и конфиденциальную информацию, осуществляется в соответствии с «Программой защиты коммерческой тайны и конфиденциальной информации техникума». Ответственность за обеспечение правильности учета, хранения, размножения и использования таких документов возлагается на руководителей подразделений.

10.12. Сотрудники техникума, имеющие отношение к работе с документами и делами, содержащими сведения, составляющие коммерческую тайну или конфиденциальную информацию, должны быть в обязательном порядке ознакомлены с настоящим Положением.

10.13. Сотрудникам, допущенным к работе с документами, содержащими коммерческую тайну или конфиденциальную информацию, запрещается сообщать устно или письменно кому бы то ни было сведения, содержащиеся в этих документах, если это не вызывается служебной необходимостью, что осуществляется только по письменному разрешению директора.

10.14. Руководителям подразделений, в пределах предоставленных им полномочий, разрешается знакомить исполнителей только с теми документами или их разделами, которые требуются для выполнения ими служебных обязанностей и непосредственно относятся к их деятельности. Непосредственное ознакомление исполнителей предприятия со сведениями, содержащими коммерческую тайну или конфиденциальную информацию, считается правомочным при выполнении следующих требований:

а) наличие индивидуального обязательства, подписанного исполнителем, о неразглашении сведений составляющих коммерческую тайну и конфиденциальную информацию техникума;

б) проведение инструктажа исполнителя по вопросу обеспечения защиты информации;

в) наличие разрешения от соответствующих должностных лиц на ознакомление конкретных исполнителей с конкретными сведениями, содержащими коммерческую тайну и конфиденциальную информацию.

10.15. Дела с документами, содержащими коммерческую тайну и конфиденциальную информацию, должны храниться в отдельном сейфе или металлическом шкафу. Доступ к сейфам, где хранятся документы, содержащие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию, должен быть строго ограничен.

10.16. Под разглашением коммерческой тайны понимается:

- разглашение сведений, обладание которыми входит в круг должностных обязанностей сотрудника, другим сотрудникам, у которых в силу своего служебного положения нет к ним доступа, а также третьим лицам, не являющимся сотрудниками компании;

- разглашение сведений, которые были получены случайным образом, сотрудникам, не имеющим доступа к данной информации, а также третьим лицам, не являющимся сотрудниками компании;

- получение информации, составляющей коммерческую тайну, с использованием специальных средств или путем противоправных действий.

10.17. Орган, уполномоченный учредителями техникума, осуществлять защиту коммерческой тайны и конфиденциальной информации техникуму выполняет следующие задачи:

- определение круга сведений, составляющих коммерческую тайну и конфиденциальную информацию техникуму, подготовка, а также корректировка перечней таких сведений;

- классификация сведений, составляющих коммерческую тайну и конфиденциальную информацию техникуму, по их категоричности (степени конфиденциальности) и ценности (важности для работы), а также подготовка рекомендаций по их коммерческой ценности;

- определение круга лиц, которые в силу занимаемого служебного положения в техникум прямо или косвенно имеют доступ к сведениям, составляющим коммерческую тайну и конфиденциальную информацию техникума;

- определение круга сторонних учреждений (контрагентов), связанных с техникум деловыми связями, через которые в силу производственных отношений возможна утечка сведений, составляющих коммерческую тайну техникума;

- определение физических носителей и местонахождения информации;

- анализ области обращения информации, составляющей коммерческую тайну, на предмет ее минимальности, достаточности и внесение при необходимости по результатам этого анализа изменений в информационную технологию или производственный процесс;

- определение в техникум круга лиц, проявляющих интерес к коммерческой тайне, которым эти сведения не нужны по роду их деятельности;

- определение технологического оборудования, выход из строя которого может привести к большим экономическим потерям;

- определение уязвимых мест в информационной технологии, несанкционированное изменение в которой может принести материальный и моральный ущерб техникуму;

- выявление в техникуме возможных каналов утечки сведений, составляющих коммерческую тайну и конфиденциальную информацию;

- определение видов и потенциальных источников угроз для информации, требующей защиты, анализ уязвимостей и рисков осуществления таких угроз;

- разработка в техникуме системы защиты информации, представляющей собой действующие в единой совокупности законодательные, организационные, технические и другие способы и средства, обеспечивающие защиту по всем выявленным возможным каналам утечки информации;

- координация и проведение мероприятий в соответствии с разработанной системой защиты информации техникума.

10.18. Отдел кадров

- ознакомление с «Положением о защите коммерческой тайны» сотрудников принимаемых на работу;

- подписание «Обязательства о неразглашении коммерческой тайны и конфиденциальной информации», «Перечня сведений, составляющих коммерческую тайну техникума» и «Перечня сведений, составляющих конфиденциальную информацию техникума» с сотрудниками, принимаемыми на работу.

10.19. Инженеру по ПК.

- контроль и управление доступом к техническим и информационным ресурсам корпоративных информационных систем (КИС);

- разработка системы защиты информации в КИС, участие в разработке единой системы защиты информации техникума;

- осуществление технических мероприятий в соответствии с разработанной системой защиты информации в КИС.

11. Требования к личному поведению

11.1. Работники техникума не допускают:

- публичных высказываний, которые представляют работу техникума или работу в техникуме в неверном, искаженном свете. Любые высказывания об отношении техникума осуществляются работниками в строго регламентированном порядке и (или) определенными этим порядком лицами;

- использование информации, полученной в процессе деятельности в техникуме, в целях удовлетворения интересов конкурентов техникума;

- употребления наркотиков;

- употребления алкоголя на рабочем месте, на территории техникума или в месте проведения работ техникумом, за исключением специальных мероприятий и с ограничением нормами делового этикета;

- курения вне специально отведенных мест;

- агрессивных, унижающих или унижительных, враждебных, запугивающих действий, поступков, поведения.

Работники должны воздерживаться от действий, способных прямо или косвенно негативно отразиться на имидже и репутации техникума.

12. Ответственность

12.1. Директор техникума по собственной инициативе, либо по предложению руководителей подразделений принимает решение о применении соответствующих санкций, установленных в данном Положении.

12.2. За нарушение норм Положения устанавливаются следующие санкции:

- пунктов 4.2; 4.3; 5.4; 5.6; 5.7 – лишение частично или полностью стимулирующих выплат, с применением (на усмотрение директора) публичного осуждения путем публикаций на внутреннем информационном портале;

- пунктов 6.3; 6.6; 7.1.; раздела 8; 9.2. – лишение в полном объеме стимулирующих выплат, или, в зависимости от степени причинения вреда интересам техникума) освобождение от занимаемой должности путем перевода на низшую должность, либо увольнении из техникума с применением публичного осуждения путем публикаций на внутреннем информационном портале. Кроме того, в случае причинения имущественного вреда законным интересам техникума – на виновного в этом работника возлагается обязанность полного возмещения стоимости материального ущерба с учетом его реальной рыночной стоимости на момент возмещения;

- за нарушение норм Раздела 10 – виновный работник выплачивает техникуму штраф в размере от 100 000 рублей и более, в зависимости от степени причиненного вреда законным интересам техникума, которая определяется решением учредителей с последующим увольнением виновного лица из техникума с применением (на усмотрение директора) публичного осуждения путем публикаций на внутреннем информационном портале.

13. Неотъемлемой частью Положения являются Приложение о перечне сведений, составляющих коммерческую тайну и Приложение о перечне сведений, составляющих конфиденциальную информацию.

**Перечень
сведений, составляющих коммерческую тайну**

Сведения, составляющие коммерческую тайну техникума включают в себя:

- деловые секреты;
- финансово-экономическую информацию;
- технологическую информацию;
- технологические секреты техникума (ноу-хау);
- любые анализы, прогнозы и планы организации;
- сведения, содержащиеся в служебной документации техникума, кроме официально публикуемых;
- идеи и разработки, полученные сотрудниками в процессе трудовой деятельности.

**Перечень
сведений, составляющих конфиденциальную информацию**

Сведения, составляющие конфиденциальную информацию, включают в себя:

- финансово-экономическую информацию, которая не может быть отнесена к коммерческой тайне;
- персональные данные сотрудников и контрагентов;
- информацию об организационно-штатной структуре;
- информацию о принципах и методах организации систем безопасности объектов и защиты информации.