

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
работников Автономной некоммерческой организации
судебной экспертизы и оценки «Экспертрум»

(АНО СЭО «ЭКСПЕРТРУМ», ОГРН 1247700193388, ИНН 7751303594, КПП 775101001)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников (далее — Кодекс) является локальным нормативным актом Автономной некоммерческой организации судебной экспертизы и оценки «Экспертрум» (далее — Организация) и разработан в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее — Закон № 273-ФЗ), Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утверждены Минтрудом России 08.11.2013), а также Антикоррупционной политикой Организации.
- 1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться Генеральному директору Организации, всем работникам Организации независимо от занимаемой должности, а также лицам, привлекаемым Организацией к производству судебных экспертиз, экспертных исследований и оценки на основании гражданско-правовых договоров (далее совместно — работники).
- 1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечения объективности и беспристрастности результатов экспертной и оценочной деятельности, содействия укреплению авторитета Организации и доверия к её заключениям, а также формирования в Организации нетерпимости к коррупционному поведению.
- 1.4. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.
- 1.5. Гражданин, поступающий на работу в Организацию либо заключающий с Организацией гражданско-правовой договор о производстве экспертизы или исследования, знакомится с положениями Кодекса под подпись и соблюдает их в процессе своей деятельности.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с их работой в Организации.
- 2.2. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом, участниками судопроизводства и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Организации;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Организации, определённых её Уставом;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, 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 должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, представителями сторон, работниками судов и государственных органов;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации, 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 должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника или авторитету Организации;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Организации и её руководства, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в Организации правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Организации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного использования имущества и средств Организации;

3. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

- 3.1. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и принимать меры по её профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Антикоррупционной политикой Организации.
- 3.2. Работникам запрещается:
- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги имущественного характера, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);
 - использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, имущество Организации, а также передавать их иным лицам;
 - разглашать или использовать в целях, не связанных с работой в Организации, сведения, отнесённые в соответствии с законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера, персональные данные, а также сведения, которые стали известны работнику в связи с производством судебной экспертизы или экспертного исследования;
 - принимать без письменного согласия работодателя решения и осуществлять действия в отношении лиц, с которыми работник связан близким родством или свойством, имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;
- 3.3. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Организации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
- 3.4. Работник обязан уведомить работодателя о всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днём обращения, в порядке, установленном Положением о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.
- 3.5. Работник обязан сообщить работодателю о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в порядке, установленном Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.
- 3.6. Работникам запрещается принимать подарки в виде денежных средств и денежных эквивалентов (в том числе подарочных карт и сертификатов) в любом размере и от любых лиц в связи с исполнением должностных обязанностей.

4. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА ПРИ ПРОИЗВОДСТВЕ СУДЕБНЫХ ЭКСПЕРТИЗ, ЭКСПЕРТНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ И ОЦЕНКИ

- 4.1. Работники, участвующие в производстве судебных экспертиз, экспертных исследований и оценки, осознают, что заключение эксперта является доказательством по делу, а отчёт об оценке — документом, имеющим доказательственное значение, и что от их добросовестности напрямую зависят права и законные интересы граждан и организаций.
- 4.2. При производстве экспертизы, исследования и оценки работник обязан:
- проводить исследование объективно, всесторонне и в полном объёме, на строго научной и практической основе, в пределах соответствующей специальности;
 - давать заключение исключительно на основе результатов проведённых исследований в соответствии со своими специальными знаниями;
 - не выходить за пределы поставленных вопросов и своей компетенции, сообщать о невозможности дать заключение при недостаточности материалов или при отсутствии необходимых специальных знаний;
 - обеспечивать проверяемость и воспроизводимость применённых методов и методик, указывать использованные источники и нормативные документы;
 - сохранять в тайне сведения, которые стали известны в связи с производством экспертизы или исследования;
 - обеспечивать сохранность представленных объектов исследования и материалов дела;
- 4.3. При производстве экспертизы, исследования и оценки работнику запрещается:
- принимать поручение о производстве экспертизы или исследования при наличии обстоятельств, вызывающих сомнение в его беспристрастности, в том числе при наличии близкого родства или свойства, имущественных, корпоративных, трудовых или иных близких отношений со стороной по делу, её представителем, заказчиком или иным заинтересованным лицом;
 - вступать в личные контакты со сторонами по делу и их представителями по вопросам, касающимся содержания проводимого исследования, вне установленного порядка;
 - принимать или обещать принять какое-либо вознаграждение, выгоду или преимущество, размер или предоставление которых поставлены в зависимость от содержания выводов заключения;
 - принимать к производству экспертизу или исследование с условием подготовки заключения с заранее заданными выводами;
 - самостоятельно собирать материалы для производства экспертизы, за исключением случаев, прямо предусмотренных законом;

- сообщать кому-либо о результатах экспертизы, за исключением органа или лица, её назначивших;
 - уничтожать объекты исследований либо существенно изменять их свойства без разрешения органа или лица, назначивших экспертизу;
- 4.4. Работник, которому предложено вознаграждение или иная выгода за подготовку заключения с определённым содержанием выводов, обязан отказаться от их получения и незамедлительно уведомить об этом работодателя, а в случае, если такое предложение адресовано Генеральному директору, — учредителя Организации.
- 4.5. Работник обязан заявить о самоотводе, а Организация — отказаться от производства экспертизы либо заменить эксперта, если после принятия поручения выявлены обстоятельства, свидетельствующие о конфликте интересов.

5. ОБРАЩЕНИЕ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

- 5.1. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несёт ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.
- 5.3. Работник обязан соблюдать требования законодательства Российской Федерации о персональных данных в отношении персональных данных участников судопроизводства, заказчиков и других работников.

6. ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ И ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

- 6.1. 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;
 - курения в служебных помещениях и во время служебных совещаний, бесед и иного служебного общения;

- 6.2. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.
- 6.3. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами, представителями сторон, работниками судов и коллегами.
- 6.4. Внешний вид работника при исполнении должностных обязанностей, в том числе при участии в судебных заседаниях, должен способствовать уважительному отношению к судам, гражданам и организациям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА

- 7.1. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при проведении оценки деловых качеств работника, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при решении вопросов о применении к работнику мер поощрения.
- 7.2. Нарушение работником положений Кодекса подлежит анализу. Факт нарушения положений Кодекса, не влекущий за собой нарушения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Организации, подлежит моральному осуждению.
- 7.3. Если нарушение положений Кодекса одновременно является нарушением обязанностей, возложенных на работника трудовым договором, должностной инструкцией или локальными нормативными актами Организации, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьёй 192 Трудового кодекса Российской Федерации: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.
- 7.4. Нарушение работником требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации может повлечь привлечение работника к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.5. Нарушение положений Кодекса лицом, привлечённым Организацией на основании гражданско-правового договора, является основанием для отказа Организации от исполнения такого договора в порядке, предусмотренном договором и законодательством Российской Федерации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Кодекс утверждается решением учредителя Организации и вводится в действие приказом Генерального директора.

- 8.2. Кодекс доводится до сведения всех работников под подпись. Работники, принимаемые на работу, знакомятся с Кодексом до подписания трудового договора в порядке части 3 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 8.3. Текст Кодекса размещается в открытом доступе на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.expertrooms.ru в разделе «Противодействие коррупции».
- 8.4. Изменения в Кодекс вносятся в порядке, установленном для его утверждения.