

УТВЕРЖДЕН:

Решением Совета АНПФ

Протокол № 3 от 9 августа 2016 г.

Внесены изменения и дополнения:

Решением Совета АНПФ

Протокол № 4 от 26 апреля 2018 г.

Ассоциация негосударственных пенсионных фондов
«Альянс пенсионных фондов»
ВНУТРЕННИЙ СТАНДАРТ
ПРАВИЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ АНПФ

Москва, 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий внутренний стандарт «Правила профессиональной этики работников АНПФ» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка», Уставом Ассоциации негосударственных пенсионных фондов «Альянс пенсионных фондов» (далее - Ассоциация).

1.2. Стандарт применяется в целях установления единых этических норм и правил поведения работников Ассоциации для обеспечения интересов и прав членов Ассоциации и их представителей, а также слаженной и результативной работы исполнительской дирекции Ассоциации.

1.3. Для достижения необходимых результатов своей деятельности, Ассоциация принимает на себя обязательства применять законные и нравственные средства, что обусловит возможность участия Ассоциации в регулировании деятельности негосударственных пенсионных фондов, моральное право Ассоциации на доверие, уважение, общественное признание и поддержку профессионального сообщества.

1.4. Соблюдение этических норм и правил поведения, установленных настоящим Стандартом, является служебной обязанностью и нравственным долгом каждого работника Ассоциации независимо от занимаемой должности.

1.5. Положения Стандарта используются в служебном поведении и взаимодействии руководителей и работников с представителями организаций - членов Ассоциации, с членами управляющих и рабочих органов Ассоциации и во взаимодействии между собой.

1.6. Соблюдение руководителями и работниками Ассоциации положений настоящего Стандарта является одним из важных критериев оценки качества их профессиональной деятельности, правильности и эффективности служебной деятельности.

2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Поведение и поступки руководителей и работников Ассоциации всегда и при любых обстоятельствах должны быть профессиональными и этически правильными.

2.2. Руководителям и работникам Ассоциации следует:

1) вести себя доброжелательно и внимательно с представителями организаций - членов Ассоциации, их партнеров и контрагентов, Банка России, а также других организаций (далее - лица);

2) контролировать свое поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям/антипатиям и настроению влиять на принимаемые решения;

3) обращаться одинаково корректно и внимательно с любыми лицами, независимо от их служебного или социального положения;

4) в общении придерживаться делового стиля, поведения, основанного на самодисциплине и выражающегося в профессиональной деловитости, объективности, обязательности, аккуратности, точности, внимательности, умении ценить свое и чужое время;

5) проявлять уважение в общении с коллегами, содействовать им в успешном выполнении трудовых обязанностей и поручений;

б) воздерживаться от любых негативных либо критических замечаний в адрес сослуживцев, если подобные критические высказывания не связаны с улучшением, оптимизацией результатов работы, трудового процесса, выполнением должностных обязанностей;

7) исключить использование своего служебного положения в личных (и любых иных) интересах, не связанных с задачами и работой Ассоциации.

2.3. Руководителям и работникам Ассоциации следует воздерживаться от:

1) курения табака, употребления алкогольных напитков и наркотических средств, психотропных веществ и препаратов, энергетиков и жевательной резинки во время непосредственного исполнения ими должностных обязанностей;

2) предоставления, размещения и/или распространения в средствах массовой информации, в информационно - телекоммуникационной сети Интернет любой информации, которая может причинить ущерб интересам и/или деловой репутации членов Ассоциации, чести и достоинству их руководителей и работников.

2.4. При общении по телефону рекомендуется говорить лаконично, корректно и негромко, не создавая неудобств окружающим; отключать мобильный телефон до начала любых мероприятий, снижать громкость мобильного телефона в течение рабочего дня, воздерживаться от ответов на телефонные звонки при общении с посетителями.

2.5. Работники Ассоциации обязаны исполнять требования применимых нормативных правовых актов и избегать действий, о которых работник Ассоциации знает или должен знать, что они могут дискредитировать деятельность Ассоциации.

2.6. Работник Ассоциации должен быть честным, правдивым.

2.7. Руководители и работники Ассоциации обязаны придерживаться общепринятых правил русского языка и использовать официально - деловой стиль в устной и письменной речи.

2.8. Работникам Ассоциации при исполнении должностных обязанностей рекомендуется:

1) придерживаться официально - делового стиля одежды;

2) соблюдать разумную умеренность в использовании косметики, парфюмерии, ношении ювелирных изделий и других аксессуаров, а также в причёске.

3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОБЩЕНИЯ С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ УЧАСТНИКОВ ФИНАНСОВОГО РЫНКА

3.1. В общении с представителями участников финансового рынка, руководителям и работникам Ассоциации необходимо руководствоваться настоящим Стандартом, а также требованиями должностной инструкции.

3.2. При общении с представителями участников финансового рынка рекомендуется:

1) общаться с представителями уважительно;

2) излагать свои мысли в понятной и корректной форме;

3) выслушивать вопросы, пожелания, жалобы собеседника внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и внимание к собеседнику.

3.3. В общении с представителями членов Ассоциации и третьих лиц не допускаются:

1) любого рода высказывания и действия дискриминационного характера, в том числе по признакам расы, национальности, языка, гражданства и т.п.;

2) высокомерный тон, грубость, заносчивость, некорректные и бестактные замечания, препирательства, предъявление обвинений и иные действия, которые могут обидеть другую сторону и препятствовать нормальному взаимодействию с ней;

3) высказывания и действия неуважительного и/или провоцирующего характера;

4) любое затягивание времени.

3.4. Работник Ассоциации не должен допускать, чтобы предвзятость, конфликт интересов либо другие лица влияли на объективность его профессиональных суждений.

3.5. Работник Ассоциации может оказаться в ситуации, которая может навредить его объективности. Ему следует избегать отношений, которые могут исказить или повлиять на его профессиональные суждения.

4. ОСОБЕННОСТИ ПОВЕДЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АССОЦИАЦИИ

4.1. Руководитель Ассоциации в трудовом коллективе должен стремиться соблюдать следующие правила профессиональной этики:

1) справедливо и рационально распределять должностные обязанности в интересах результативности работы Ассоциации и обеспечения работоспособности коллектива;

2) проявлять высокую требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства каждого подчиненного и заботой о нем;

3) пресекать в коллективе негативные неформальные отношения (интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности и непорядочности), предотвращать возникновение конфликтов между работниками;

4) своевременно рассматривать факты нарушения должностной инструкции, норм и принципов профессиональной этики, принимая по ним объективные решения;

5) поощрять работу подчиненных объективно, беспристрастно и справедливо, основываясь на оценке трудового вклада каждого в общий результат;

6) мотивировать работников на добросовестное и качественное исполнение своих обязанностей, используя способы поощрения за труд, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;

7) обращаться к подчиненным и коллегам уважительно;

8) создавать собственным примером хороший моральный климат в коллективе.

5. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И РАБОТНИКОВ АССОЦИАЦИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СВЯЗАННОЙ С ВЫПОЛНЕНИЕМ РЕГУЛЯТИВНЫХ, КОНТРОЛЬНЫХ И (ИЛИ) НАДЗОРНЫХ ФУНКЦИЙ

5.1. При осуществлении должностных обязанностей, связанных с выполнением контрольных функций, работник Ассоциации должен стремиться:

- 1) объективно оценивать деятельность проверяемых организаций, исключая влияние предвзятых мнений и суждений;
- 2) проявлять профессионализм, требовательность, принципиальность в сочетании с корректностью и уважением достоинства проверяемых;
- 3) не давать поводов для сомнений или подозрений в необъективности или предвзятости в отношениях с представителями проверяемых организаций;
- 4) использовать деловой, конструктивный стиль общения;
- 5) не допускать влияния возможных личностных отношений, симпатий или антипатий, на результаты работы;
- 6) постоянно повышать свой профессиональный уровень (знания);
- 7) воздерживаться от принятия подарков или вознаграждений, иных знаков внимания.

5.2. При направлении на проверку в организацию, с которой работник Ассоциации ранее состоял в трудовых отношениях, работник обязан заранее уведомить своего непосредственного руководителя (при невозможности – руководителя Ассоциации) о возможном конфликте интересов.

6. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И ДЕЙСТВИЯ ПО ЕГО УСТРАНЕНИЮ

6.1. В процессе осуществления профессиональной деятельности работник Ассоциации может столкнуться с конфликтом интересов. Конфликт интересов создает угрозу объективности и может создать угрозы соблюдения других основных принципов этики.

6.2. В деятельности Ассоциации, ее подразделений и отдельных работников следует избегать конфликта интересов, который способен повлиять на их объективность и результативность, а также вызвать неравные условия для членства в Ассоциации разных организаций.

6.3. Во избежание конфликта интересов рекомендуется информировать работников, принимаемых на работу в Ассоциацию, о недопустимости наличия у них каких-либо иных связей, кроме профессиональных, с организациями - членами Ассоциации.

6.4. В случае возникновения по любым обстоятельствам у отдельного работника Ассоциации конфликта интересов, он должен оперативно информировать об этом непосредственного начальника (в случае невозможности – руководителя Ассоциации) и осуществлять дальнейшую работу только с разрешения последнего. При этом должны быть предприняты все разумные действия по устранению конфликта интересов.

7. МОРАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ КЛИМАТ В КОЛЛЕКТИВЕ

7.1. В целях поддержания благоприятного морально - психологического климата в коллективе, руководителю Ассоциации, а также работникам Ассоциации следует:

- 1) способствовать установлению в коллективе рабочих, конструктивных и доброжелательных взаимоотношений;
- 2) поддерживать обстановку взаимной требовательности и нетерпимости к нарушениям служебной дисциплины и морально-этических норм;
- 3) соблюдать субординацию, быть исполнительными, проявлять разумную инициативу, точно и в срок докладывать руководителю об исполнении приказов и распоряжений;
- 4) отвечать за порученную работу и общие результаты деятельности Ассоциации.

7.2. Руководители и работники Ассоциации не должны допускать действий, способных вносить разлад в работу, причинить вред морально - психологическому климату в коллективе, в том числе:

- 1) обсуждения приказов, решений и действий руководителей, осуществляемых в пределах их полномочий;
- 2) предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- 3) распространения непроверенной или ложной информации.

8. ОБЩИЕ ПРАВИЛА СОДЕРЖАНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И РАБОЧИХ МЕСТ

8.1. Работники Ассоциации должны поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте. Обстановка в рабочих комнатах должна быть официальной, производящей благоприятное впечатление на коллег и посетителей.

8.2. Не следует вывешивать в служебном кабинете информацию и изображения, не относящиеся к сфере деятельности организации и/или не соответствующие официальной обстановке, а также содержащие рекламу посторонних коммерческих организаций, товаров, работ, услуг.

8.3. Работникам Ассоциации не рекомендуется выставлять на рабочем месте предметы, не имеющие прямого отношения к профессиональной деятельности.

9. ОТНОШЕНИЕ К ПОДАРКАМ И ИНЫМ ЗНАКАМ ВНИМАНИЯ

9.1. Работникам Ассоциации не следует принимать или вручать подарки, вознаграждения, призы, а равно принимать и оказывать разнообразные знаки внимания, услуги (далее – подарки), получение или вручение которых может способствовать возникновению конфликта интересов.

9.2. Работники Ассоциации могут вручать или принимать подарки, если:

- 1) это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;
- 2) ситуация, связанная с приемом подарка, не вызывает сомнения в честности и бескорыстии принимающего;

3) стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Работникам Ассоциации не следует:

- 1) понуждать или тем или иным образом провоцировать вручение ему подарка;
- 2) принимать подарки лично для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми они имеют или имели отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;
- 3) передавать подарки другим работникам и руководителям, если это не связано с выполнением его должностных обязанностей;
- 4) выступать посредником при передаче каких-либо подарков, цель вручения которых ему неизвестна или не соответствует этическим нормам.