

**АССОЦИАЦИЯ
САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ОТРАСЛЕВОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЕЙ
«ГИЛЬДИЯ СТРОИТЕЛЕЙ СЕВЕРО - КАВКАЗСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ОКРУГА»**

(АССОЦИАЦИЯ СРО МООР «ГС СКФО»)



**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
РАБОТНИКОВ АССОЦИАЦИИ СРО МООР
«ГИЛЬДИЯ СТРОИТЕЛЕЙ СКФО»**

(новая редакция)

МАХАЧКАЛА – 2026 г.

1.	РАЗРАБОТАНО	Исполнительным органом Ассоциации СРО «ГС СКФО»
2.	ПРЕДСТАВЛЕНО НА РАССМОТРЕНИЕ	Генеральным директором Ассоциации СРО «ГС СКФО»
3.	УТВЕРЖДЕНО	Решением Комитета Ассоциации СРО Ассоциации «Гильдия строителей Северо-Кавказского федерального округа». (протокол № 406 от 25. 06. 2026 г.)
4.	ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН	Кодекса деловой этики «НП СРО "ГС СКФО»», утвержденной решением Совета Партнерства от 07.02. 2014 г., протокол № 182
5.	ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ ВПЕРВЫЕ	В течение 10 дней со дня утверждения Комитетом Ассоциации.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников Ассоциации СРО МООР «Гильдия строителей СКФО» (далее – Ассоциация или СРО) - свод правил поведения, которым должны руководствоваться все работники Ассоциации в процессе исполнения ими трудовых (должностных) обязанностей.

1.2. Цели Кодекса:

- Установление единых морально-нравственных стандартов поведения.
- Предотвращение конфликта интересов.
- Повышение авторитета СРО как института гражданского общества.
- Защита интересов членов СРО и добросовестных участников строительного рынка.

1.3. Действие Кодекса распространяется на всех работников Ассоциации, включая Президента, Генерального директора Ассоциации, его заместителей, руководителей отделов и рядовых специалистов.

2. Основные принципы поведения

Работник Ассоциации обязан соблюдать следующие принципы:

2.1. **Законность.** Неукоснительное соблюдение Конституции РФ, законов, внутренних документов СРО и Устава.

2.2. **Профессионализм и компетентность.** Поддержание высокой квалификации, знание норм Градостроительного кодекса, стандартов СРО и правил контроля в области строительства.

2.3. **Беспристрастность и объективность.** Запрет на оказание предпочтения кому-либо из членов СРО (подрядчиков, застройщиков). Решения по вопросам выдачи компенсационных выплат, допусков и проверок должны быть основаны только на фактах.

2.4. **Честность и прозрачность.** Исключение сокрытия информации, которая может повлиять на права членов СРО или репутацию Ассоциации.

2.5. **Лояльность.** Работник воздерживается от публичных заявлений, порочащих репутацию Ассоциации, но конструктивные замечания вправе направлять руководителю в установленном порядке.

3. Требования к служебному поведению

3.1. **Исполнение обязанностей:**

- Работник обязан добросовестно выполнять должностные функции, исходя из уставных целей и задач Ассоциации.
- Недопустима волокита при рассмотрении заявлений и обращений членов СРО, исполнении поручений президента, генерального директора и/или непосредственного начальника.

3.2. **Взаимодействие с членами СРО:**

- Проявлять вежливость и корректность. Грубость, унижение чести и достоинства представителей строительных организаций не допускаются.
- Отказ в оказании профессиональных услуг должен быть мотивированным, ссылающимся на конкретный пункт Правил СРО.

3.3. Распоряжение ресурсами:

- Бережное отношение к имуществу СРО (компенсационный фонд, имущество общего пользования — расходуются строго по целевому назначению).
- Работник не вправе использовать служебное положение для доступа к помещениям, документам или технике в личных целях.

4. Урегулирование конфликта интересов

4.1. **Конфликт интересов** — ситуация, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей в СРО.

4.2. Запреты:

- Не допускается выполнение работы по совместительству в компаниях — членах СРО без письменного уведомления Генерального директора Ассоциации.
- Запрещено участие члена Совета в голосовании при приеме нового члена в СРО, если член Совета имеет финансовую заинтересованность (является учредителем, акционером, конечным бенефициаром, занимает руководящую должность в этой организации).
- Запрещено участие члена Контрольного комитета или члена Дисциплинарной комиссии в голосовании, если член специализированного органа Совета имеет финансовую заинтересованность (является учредителем, акционером, конечным бенефициаром, занимает руководящую должность в этой организации).

4.3. **Обязанность уведомления:** При возникновении конфликта интересов работник обязан немедленно уведомить Генерального директора СРО, руководителей Контрольного комитета и Дисциплинарной комиссии.

5. Обработка и защита информации

5.1. Конфиденциальность:

- Работник не вправе разглашать персональные данные учредителей (участников) членов СРО, сведения об объемах компенсационного фонда (кроме публичной отчетности), данные, полученные при проверках (акты скрытых работ, финансовые гарантии).
- Запрещено использование служебной информации для заключения сделок или получения выгоды третьими лицами.

5.2. Публичные выступления:

- Комментировать деятельность конкретного члена СРО в СМИ имеет право только уполномоченное лицо (руководитель или пресс-секретарь).

- В социальных сетях работник не должен создавать ложное впечатление о своей способности влиять на решения СРО (получение допуска в обход правил и т.п.).

6. Внешний вид и коммуникация

6.1. **Дресс-код:** Для работников, взаимодействующих с членами СРО (КК, КАУ), рекомендуется на стройплощадке носить фирменные жилеты и каски. Для технического персонала — опрятный вид.

6.2. **Электронная переписка:**

- Официальная переписка ведется с корпоративной электронной почты (домен СРО).
- Ответы на запросы членов СРО должны быть даны в срок не более 3 рабочих дней (если иное не оговорено регламентом). При необходимости дополнительной проверки срок может быть продлён до 10 рабочих дней с письменным уведомлением заявителя о причинах продления.

7. Ответственность за нарушение Кодекса

7.1. Нарушение Кодекса является основанием для применения мер дисциплинарного взыскания согласно ТК РФ и внутренним трудовым договорам.

7.2. **Виды взысканий:**

- Замечание.
- Выговор.
- Увольнение (при грубом нарушении: коррупционные действия, подлог документов проверок).

7.3. **Порядок рассмотрения:**

- Жалоба на действия работника Ассоциации подается в Комиссию по этике (состав утверждается Советом Ассоциации из числа независимых экспертов и представителей членов СРО).
- Решение Комиссии носит рекомендательный характер для Генерального директора Ассоциации.

7.4. Наряду с дисциплинарной ответственностью, за действия, содержащие признаки состава преступления (мошенничество, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп), работник несет уголовную и административную ответственность.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Кодекс размещается на официальном сайте СРО в открытом доступе.

8.2. При поступлении на работу в СРО каждый соискатель знакомится с Кодексом под подпись.

8.3. Контроль за соблюдением Кодекса возлагается на Генерального директора Ассоциации.