УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А. Суханов

**Кодекс деловой этики АНО «Центр «Кайдзэн»**

**Пермь 2025**

**Оглавление**

[Общие положения 3](#_Toc204874747)

[Раздел 1. Основные принципы 3](#_Toc204874748)

[Раздел 2. Взаимодействие с клиентами 4](#_Toc204874749)

[Раздел 3. Отношения в коллективе 4](#_Toc204874750)

[Раздел 4. Социальная ответственность 5](#_Toc204874751)

[Раздел 5. Конфликт интересов 5](#_Toc204874752)

[Раздел 6. Предоставление информации 5](#_Toc204874753)

[Раздел 7. Правило использования компьютерных систем и безопасность 6](#_Toc204874754)

[Раздел 8. Заключительное положение 6](#_Toc204874755)

# Общие положения

Настоящий Кодекс деловой этики (далее – Кодекс) устанавливает стандарты профессионального поведения и этические принципы для всех сотрудников и партнеров АНО «Центр «Кайдзэн». Мы работаем в сфере производственного консалтинга, где доверие клиентов, безопасность, качество и инновации являются основой долгосрочного успеха. Соблюдение этих норм обязательно для поддержания репутации компании и обеспечения устойчивого развития.

# Раздел 1. Основные принципы

Кодекс устанавливает основные принципы делового поведения, которые распространяются на все сферы деятельности АНО Центр «Кайдзэн» и представляет собой минимальный набор требований. Кодекс не является исчерпывающим сводом правил и не предусматривает рекомендации для каждой ситуации, которая может возникнуть в ходе ведения бизнеса.

1. **Профессионализм и компетентность**
   * Обеспечивать высочайший уровень экспертизы в обучении, проектах и аудитах.
   * Постоянно совершенствовать знания в области управления бизнес-процессами, производственных технологий, менеджмента качества, методологий TPS, TMS, TWI, SQDCM, ТРИЗ, бережливого производства (Lean), автоматизации.
   * Отказываться от проектов, выходящих за рамки компетенции.
2. **Честность и прозрачность**
   * Предоставлять клиентам объективную информацию о возможностях, рисках и затратах.
   * Избегать конфликта интересов. При его возникновении – немедленно информировать руководство и клиента.
   * Запрет на подкуп, коррупционные схемы и манипуляции данными.
3. **Конфиденциальность**

Защита конфиденциальной информации является одним из необходимых условий поддержания стабильности.

Должностные лица и работники не вправе разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну, технические решения и данные клиентов без письменного согласия и использовать такую информацию в личных целях, либо в интересах третьих сторон.

Для сохранения конфиденциальности информации мы придерживаемся следующих требований:

* использование конфиденциальной информации только в рамках выполнения служебных обязанностей. Передача подобной информации любым другим лицам, в том числе коллегам, чья работа не связана с ее использованием, возможна только с разрешения непосредственного руководителя;
* раскрытие информации по различным направлениям деятельности АНО «Центр «Кайдзэн» для государственных органов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами АНО «Центр «Кайдзэн»;
* сохранение конфиденциальности информации о работниках и клиентах, включая информацию об их персональных данных и доходах, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

АНО «Центр «Кайдзэн» оставляет за собой право в случае умышленного или неосторожного разглашения его работником информации, относящейся к коммерческой тайне, к которой он получил доступ в связи с исполнением трудовых обязанностей, применять к нему меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1. **Ответственность за результат**
   * Гарантировать реализуемость предлагаемых решений.
   * Отслеживать долгосрочные эффекты внедренных изменений для клиента.

# Раздел 2. Взаимодействие с клиентами

Наша приоритетная задача - обеспечить клиента востребованными и актуальными продуктами, предоставив максимально качественный сервис и наилучшие условия в том числе:

* **Объективность рекомендаций**: предлагать решения, соответствующие целям клиента.
* **Безопасность – приоритет**: отказываться от практик, нарушающих нормы промышленной безопасности или экологические стандарты.
* **Регулярная обратная связь**: Информировать клиента о прогрессе, проблемах и изменениях в проекте.

# Раздел 3. Отношения в коллективе

Мы создает безопасные условия труда, соответствующие высоким профессиональным стандартам, которые способствуют улучшению работы в команде и созданию атмосферы доверия.

Мы поддерживаем:

* **Уважение и равенство**: Запрет дискриминации по любым признакам (пол, возраст, раса, религия).
* **Обмен знаниями**: поощрять наставничество и внутренние обучающие сессии для роста команды.
* **Нетоксичная среда**: Недопустимы буллинг, харассмент или давление.
* **Пунктуальность**: Четкое и в срок выполнение взятых обязательств.

# Раздел 4. Социальная ответственность

Мы уважаем права и достоинство местных сообществ и представителей общественных организаций в регионах присутствия АНО «Центр «Кайдзэн», прилагаем все усилия для построения открытых взаимоотношений, соблюдаем традиции местной культуры и принципы деловой практики.

# Раздел 5. Конфликт интересов

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность сотрудника или компании влияет или может повлиять на объективность, независимость и добросовестность при выполнении профессиональных обязанностей.

К конфликтам интересов мы относим:

* **Личная заинтересованность** – участие сотрудника или его близких в проектах клиентов, конкурентов или поставщиков.
* **Конкурирующие обязательства** – одновременная работа с несколькими клиентами, находящимися в конкурентных отношениях.
* **Использование конфиденциальной информации** – передача данных одного клиента другому в целях личной выгоды.
* **Финансовая заинтересованность** – владение акциями, долями или получение вознаграждения от третьих лиц, связанных с проектом.

Работники не вправе извлекать выгоду из конфликта интересов. Работник обязан раскрывать любой конфликт интересов с целью обеспечения своевременного управления им. О проблемах и возникновении ситуаций, когда личные интересы работника привели или потенциально могут привести к конфликту с интересами АНО «Центр «Кайдзэн», работник обязан своевременно сообщить об этом руководителю.

Несообщение о конфликте интересов может привести к применению дисциплинарных мер.

Мы ожидаем, что наши контрагенты будут раскрывать конфликты интересов, которые возникают при заключении договоров с АНО «Центр «Кайдзэн».

# Раздел 6. Предоставление информации

Мы заботимся о защите информации, содержащей сведения конфиденциального характера, и строго соблюдаем правила использования, хранения и раскрытия данной информации. Мы уважительно относимся к сведениям, составляющим собственность как АНО «Центр «Кайдзэн», так и наших деловых партнеров, в том числе к интеллектуальной собственности, авторским и смежным правам.

Запрещается размещать какую-либо информацию о АНО «Центр «Кайдзэн», в том числе комментарии о продукции, операционных стратегиях, финансовых результатах, клиентах и конкурентах, на форумах, в социальных сетях, также в ответ на ложное утверждение или вопрос. Данное правило применяется независимо от того, находится работник дома или в офисе на рабочем месте, либо за его пределами.

Мы сохраняем конфиденциальность всей полученной в ходе работы информации в части сведений, составляющих коммерческую тайну, и обязаны не разглашать ее и не передавать третьим лицам.

Мы не распространяем и не поддерживаем сведения, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию АНО «Центр «Кайдзэн», его работников.

# Раздел 7. Правило использования компьютерных систем и безопасность

Компьютерные системы и информация, которая хранится и обрабатывается в них, являются собственностью АНО «Центр «Кайдзэн». Программное обеспечение и вся информация в компьютерных системах, а также информация, содержащаяся в личном компьютере работника или компьютерных системах третьих лиц, являются собственностью АНО «Центр «Кайдзэн», которую работник должен использовать только по прямому назначению.

Запрещается самостоятельно устанавливать программное обеспечение в компьютерные системы АНО «Центр «Кайдзэн».

Личные данные, информация и электронные сообщения, созданные или сохраненные на компьютерах АНО «Центр «Кайдзэн» или на иных электронных носителях, таких как карманные компьютерные устройства, не являются личными сведениями и принадлежат АНО «Центр «Кайдзэн».

Ни при каких обстоятельствах работник не должен использовать электронную почту для несанкционированной пересылки конфиденциальной информации о физических или юридических лицах, либо конфиденциальной информации АНО «Центр «Кайдзэн».

Запрещается нарушать систему безопасности или порядок передачи данных по сети.

Запрещается передавать свое имя пользователя или пароли иным лицам или разрешать иным лицам пользоваться рабочим настольным компьютером или ноутбуком.

# Раздел 8. Заключительное положение

Кодекс вступает в действие с момента его утверждения генеральным директором АНО «Центр «Кайдзэн».

Кодекс размещается на сайте АНО «Центр «Кайдзэн» в сети Интернет.

Работники АНО «Центр «Кайдзэн» должны подписать обязательство о принятии и соблюдении Кодекса деловой этики АНО Центр ««Кайдзэн».

В случае, если отдельные нормы настоящего Кодекса вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации, они утрачивают силу, применению подлежат соответствующие нормы законодательства Российской Федерации. Недействительность отдельных норм настоящего Кодекса не влечет недействительности Кодекса в целом.