

одобрен решением
Правления
Государственной
корпорации «Ростех»
(протокол от 07.04.2016
№ 24)



Государственная корпорация «Ростех»

КОДЕКС
этики и служебного поведения работника
Государственной корпорации «Ростех»

2016

1. Общие положения

В становлении и развитии Государственной корпорации «Ростех» (далее - Корпорация), а также в формировании и укреплении позиции, которую она занимает в деловом сообществе, важную роль играют профессионализм руководства и работников Корпорации. Руководство Корпорации исходит из того, что при любых обстоятельствах деятельность и поведение работника Корпорации должны соответствовать высоким профессиональным стандартам и общепринятым моральным ценностям.

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работника Государственной корпорации «Ростех» (далее - Кодекс) устанавливает основные принципы и правила служебного поведения, а также этические правила, которыми надлежит руководствоваться всем работникам Корпорации независимо от занимаемой должности.

1.2. Кодекс разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.3. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения, повышение эффективности выполнения работником Корпорации своих должностных обязанностей, создание благоприятной атмосферы в трудовом коллективе, основанной на взаимоуважении и доверии и содействующей достижению стратегических целей Корпорации.

1.4. Ознакомление работника Корпорации с Кодексом производится при приеме на работу в порядке, предусмотренном частью третьей статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Настоящий Кодекс подлежит опубликованию на официальном сайте Корпорации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Основные понятия

2.1. Для целей Кодекса используются следующие понятия:

1) работник Корпорации – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Корпорацией;

2) работодатель – Корпорация; права и обязанности работодателя реализуются лицом, наделенным правом заключать трудовые договоры с работниками Корпорации;

3) коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства 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 лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных действий от имени или в интересах юридического лица;

4) конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее,

объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

5) личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Корпорации и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Корпорации и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

6) структурное подразделение Корпорации – организационная единица Корпорации, указанная в организационной структуре Корпорации, утвержденной Наблюдательным советом Корпорации;

7) уполномоченное структурное подразделение Корпорации – структурное подразделение Корпорации, полномочия которого в сфере противодействия коррупции определены правовыми актами Корпорации.

3. Основные принципы профессиональной этики работника Корпорации

Работник Корпорации должен руководствоваться следующими принципами:

соблюдай требования нормативных правовых актов Российской Федерации, распорядительных документов Корпорации;

будь лоялен к Корпорации, работай в команде;

ориентируйся на достижение стратегических целей Корпорации;

поддерживай высокие стандарты профессиональной деятельности;

проявляй инициативу, активность при исполнении своих должностных обязанностей;

будь дисциплинированным и ответственным;

создавай и поддерживай атмосферу доверия и взаимного уважения.

4. Общие принципы и правила служебного поведения работника Корпорации

4.1. Работник Корпорации, ориентируясь на реализацию стратегических целей Корпорации и создание положительного имиджа Корпорации, должен:

отстаивать права и интересы Корпорации и организаций Корпорации;

осуществлять свою трудовую деятельность с учетом приоритета интересов Российской Федерации, интересов Корпорации и организаций Корпорации над интересами других лиц в рамках законодательства Российской Федерации;

не принимать участие в действиях (не допускать бездействие), которые могут повлечь за собой дискредитацию Корпорации, вызвать конфликт интересов или нанести ущерб Корпорации и (или) ее репутации;

соблюдать условия заключенного с ним трудового договора;

действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, не преследовать своих личных интересов, быть беспристрастным при подготовке и (или) принятии решений, руководствуясь только интересами Корпорации и организаций Корпорации;

обеспечивать эффективное и экономное расходование финансовых средств, материально-технических и иных ресурсов Корпорации;

не допускать дискриминационного отношения к людям по политическим, религиозным, национальным, расовым и иным мотивам;

по мере возможности избегать и предотвращать конфликтные ситуации в коллективе, а при попадании в конфликтную ситуацию соблюдать общепринятые нормы поведения и действовать в соответствии со своими должностными обязанностями;

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Корпорации, если это не входит в обязанности работника Корпорации;

соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на свою деятельность в качестве работника Корпорации политических партий и иных общественных объединений, социальных групп, отдельных граждан; не допускать, чтобы политические или религиозные убеждения негативно влияли на исполнение своих трудовых обязанностей;

не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера и служебную информацию (сведения ограниченного распространения), а также иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей.

4.2. Работник Корпорации, осознавая общественную опасность коррупции, обязан:

воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, или как просьба (намек) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и

прочим злоупотреблениям в Корпорации;

уведомлять в установленном порядке уполномоченное структурное подразделение Корпорации о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или иной выгоды, или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;

незамедлительно уведомлять работодателя, непосредственного руководителя, а также уполномоченное структурное подразделение Корпорации, о ставших известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в Корпорации;

при замещении соответствующей должности представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

уведомлять в установленном порядке непосредственного руководителя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

4.3. Работник Корпорации, замещающий должность, включенную в утвержденный приказом Корпорации перечень должностей Государственной корпорации «Ростех», при назначении на которые граждане и при замещении которых

работники обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - Перечень), также обязан:

сообщать работодателю, непосредственному руководителю о личной заинтересованности при исполнении своих трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в случае если он владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) и это приводит или может привести к конфликту интересов, передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

4.4. Работник Корпорации при взаимодействии с третьими лицами призван:

стремиться к объективности в оценке контрагентов и деловых партнеров, их товаров (работ, услуг);

проявлять внимание и осмотрительность в отношениях с третьими лицами, а также удостовериться в том, что они не будут представлять угрозу для репутации Корпорации;

в ходе переговоров с представителями внешних организаций, в том числе зарубежных, работникам Корпорации необходимо последовательно отстаивать интересы Корпорации, проявляя при обсуждении возникающих проблем доброжелательность и конструктивность;

не допускать использование в ходе переговоров недостоверной или заведомо ложной информации, в том числе в целях достижения успеха;

при получении конкретного предложения о работе по совместительству убедиться, что такая работа не приведет к

конфликту интересов (реальному или потенциальному) с Корпорацией, и принять окончательное решение только по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения;

при общении с государственными и муниципальными служащими избегать поведения, действий и высказываний, которые могут быть расценены собеседником как предложение дачи взятки;

не допускать несанкционированного тиражирования и передачи информации, составляющей коммерческую тайну, а также иной конфиденциальной информации в любом виде (твердая копия, аудио, видео, фото, вербальное и прочее).

4.5. Руководитель и работники представительства (представитель и работники аппарата представителя) Корпорации в субъектах Российской Федерации и в иностранных государствах должны:

учитывать и уважать особенности местного (национального) менталитета и жизненного уклада региона (государства);

знать и руководствоваться положениями Конвенции по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок, принятой Организацией экономического сотрудничества и развития;

соблюдать требования статьи 42 Венской конвенции о дипломатических сношениях, запрещающей заниматься в государстве пребывания профессиональной или коммерческой деятельностью в целях личной выгоды;

руководствоваться международными нормами профессиональной этики с учетом содержания настоящей статьи Кодекса, если международные этические нормы профессионального поведения превалируют над его требованиями.

4.6. Работник Корпорации, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Корпорации, обязан:

быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, объективности, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности, справедливости и призван:

содействовать установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата, направленного на реализацию подчиненными своего потенциала;

принимать меры по предупреждению коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

рационально делегировать полномочия;

не злоупотреблять своими полномочиями;

осуществлять подбор и обеспечение дальнейшего продвижения работников Корпорации, способствующих Корпорации в достижении ее стратегических целей, а также создавать условия для обучения и повышения их профессиональной квалификации;

соблюдать объективность и честность при принятии кадровых решений, создавать условия для обучения и повышения профессиональной квалификации;

не допускать случаев принуждения работников Корпорации к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;

осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Корпорации;

не допускать оказание воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения.

4.7. Подарки и вознаграждения

Работник Корпорации вправе получать и дарить подарки в

случае, если это не противоречит запретам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Корпорации, и соответствует деловому этикету.

Получение подарка не должно подразумевать возникновение у работника Корпорации каких-либо обязательств перед дарителем, связанных с исполнением своих трудовых обязанностей.

Работник Корпорации, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки (вознаграждение), способные повлиять на подготавливаемые и (или) принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен отказаться от них и немедленно уведомить непосредственного руководителя, уполномоченное структурное подразделение Корпорации о факте предложения подарка (вознаграждения).

В случае получения подарка работником Корпорации в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с его должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, он в установленном порядке информирует уполномоченное структурное подразделение Корпорации, и передает указанный подарок для хранения, проведения оценки и других мероприятий в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Корпорации.

4.8. Конфликт интересов

В целях недопущения возникновения конфликта интересов в сферах деятельности Корпорации, осуществление которых подвержено коррупционным рискам, работник Корпорации обязан: воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

уведомлять своего работодателя, непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;

учитывать, что предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения работника Корпорации, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

знать, что непринятие работником Корпорации, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника Корпорации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Непосредственный начальник работника Корпорации, которому стало известно о возможности возникновения или возникновении у работника Корпорации конфликта интересов (личной заинтересованности), и не принявший мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работника Корпорации может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника Корпорации информацию, работнику Корпорации следует обратиться к вышестоящему руководителю или в уполномоченное структурное подразделение Корпорации, которое имеет право инициировать или провести проверку поступившей информации.

Руководитель структурного подразделения Корпорации, если ему стало известно о возникновении у работника Корпорации личной заинтересованности, которая приводит или может

привести к конфликту интересов, обязан принять исчерпывающие меры к предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.9. Соблюдение запретов.

Работник Корпорации обязан соблюдать запреты, предусмотренные статьей 349¹ Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Корпорации.

5. Этические правила

5.1. В служебном поведении работнику Корпорации необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства и своего доброго имени.

5.2. Работник Корпорации обязан:

соблюдать общепринятые этические нормы и правила делового поведения, быть, корректным, принципиальным, проявлять терпимость и непредвзятость в общении с гражданами, коллегами и работниками других организаций;

способствовать своим поведением установлению в коллективе товарищеского партнерства, взаимоуважения и взаимопомощи, конструктивного сотрудничества;

проявлять уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных и религиозных групп;

стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во

всех сферах общественной жизни;

избегать финансовых и иных связей, способных нанести ущерб чести и достоинству работника Корпорации, репутации Корпорации;

не допускать необоснованной критики имеющихся недостатков в работе коллег.

5.3. При исполнении трудовых обязанностей работнику Корпорации следует отказаться от:

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, исходя из политических или религиозных предпочтений, рода занятий и иных имеющихся различий;

грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих общению или провоцирующих противоправное поведение;

физического насилия и психологического воздействия;

курения в местах, специально не оборудованных и не отведенных для курения;

нахождения в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;

использования ненормативной лексики.

5.4. Работник Корпорации призван:

способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества;

быть доброжелательным и проявлять терпимость в общении с

гражданами и коллегами;

стремиться к повышению уровня самообразования, своих деловых качеств, профессиональных навыков, умений и знаний;

соответствовать по внешнему виду общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность, разумная достаточность в использовании косметики, ювелирных изделий и иных украшений.

6. Ответственность за нарушение требований Кодекса

За нарушение положений раздела 4 Кодекса работник может быть привлечен к ответственности, предусмотренной федеральными законами.

За нарушение положений раздела 5 Кодекса к работнику Корпорации могут быть применены следующие меры воздействия:

рассмотрение на заседаниях Секции «Этика и корпоративное поведение» Комитета по кадровым и социальным вопросам Государственной корпорации «Ростех» и Комиссии Государственной корпорации «Ростех» по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственной корпорации «Ростех» и урегулированию конфликта интересов;

устное замечание;

предупреждение о недопустимости неэтичного поведения;

неприменение мер стимулирующего характера.

Устное замечание и предупреждение объявляется непосредственным или вышестоящим руководителем.

При этом работнику Корпорации могут быть даны рекомендации по изменению поведения в соответствии с принципами, установленными Кодексом.

Если выявленный факт связан с нарушением законодательства Российской Федерации, то должностное лицо

Корпорации, в подчинении которого находится указанный работник, обязано передать информацию в уполномоченное структурное подразделение Корпорации. В случае достоверности сведений о совершении действий (бездействии), имеющих признаки уголовного или административного правонарушения, информация передается в правоохранительные органы.

7. Заключительные положения

Если у работника Корпорации возникают затруднения в отношении понимания либо применения положений Кодекса он вправе обратиться за консультацией (разъяснениями) к непосредственному начальнику, а также в уполномоченное структурное подразделение Корпорации.

Работник Корпорации, которому известно (стало известно) о нарушениях требований раздела 4 Кодекса имеет право обратиться к работодателю, непосредственному начальнику, в Комиссию Государственной корпорации «Ростех» по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственной корпорации «Ростех» и урегулированию конфликта интересов или уполномоченное структурное подразделение Корпорации посредством сообщения по выделенному телефону или на адрес электронной почты compliance@rostec.ru, в том числе по вопросам представления работником Корпорации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, получения подарков и вознаграждений на адрес электронной почты upk@rostec.ru.

О нарушениях требований раздела 5 Кодекса работник Корпорации может сообщить своему непосредственному начальнику, Лидеру Секции «Этика и корпоративное поведение» Комитета по кадровым и социальным вопросам Государственной

корпорации «Ростех» или по его телефону (электронной почте).

Сообщение должно содержать информацию, достаточную для проведения необходимых мероприятий по расследованию нарушений и предотвращению возможных негативных последствий для Корпорации, в том числе и сведения о заявителе. В случае достоверности заявления каждому заявителю гарантируются конфиденциальность информации о факте его заявления и исключение какого бы то ни было преследования.

Если обращение было сделано в целях распространения ложных сведений либо будет установлен факт совершения правонарушения самим заявителем, он может быть привлечен к ответственности в установленном порядке.

Руководители Корпорации всех уровней не должны допускать преследование работников Корпорации за уведомление о фактах нарушения Кодекса. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника Корпорации, независимо от занимаемой им должности.