

УТВЕРЖДЕНО
приказом АО «Электронный паспорт»
от 15 сентября 2017 г. № 01/09-17

КОДЕКС
этики и служебного поведения работников
Акционерного общества «Электронный паспорт»

г. Москва
2017

Оглавление

| | |
|---|----|
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 2. Основные понятия..... | 3 |
| 3. Основные принципы профессиональной этики работника | 5 |
| 4. Общие принципы и правила служебного поведения работника Общества | 6 |
| 5. Этические правила | 11 |
| 6. Взаимодействие со СМИ..... | 12 |
| 7. Ответственность за нарушение требований Кодекса | 13 |
| 8. Заключительные положения | 14 |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников Акционерного общества «Электронный паспорт» (далее соответственно – Кодекс, Общество) устанавливает основные принципы и правила служебного поведения, а также этические правила, которыми надлежит руководствоваться всем работникам Общества независимо от занимаемой должности.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодекса этики и служебного поведения работника Государственной корпорации «Ростех», локальных нормативных актов Общества.

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

1.4. Ознакомление работников Общества с Кодексом производится под роспись.

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

Работник Общества – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных статьей 16 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель – Общество; права и обязанности работодателя реализуются лицом, наделенным правом заключать трудовые договоры с работниками Общества.

Руководитель – генеральный директор, исполнительный директор, заместители генерального директора, советники, руководители структурных подразделений, напрямую подчиняющиеся генеральному директору.

Непосредственный начальник – руководитель в соответствии с должностной инструкцией работника.

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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных действий от имени или в интересах юридического лица.

Конфликт интересов – ситуация или обстоятельства, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) или деятельность работника в силу своих деловых, дружеских, семейных или иных связей и отношений, противоречат интересам Общества или потенциально могут вступить в противоречие с ними и, тем самым, влияют или могут повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей.

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 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 и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Взятка — принимаемые должностным лицом материальные ценности (предметы, деньги, услуги, иная имущественная выгода) за действие либо бездействие в интересах взяткодателя, которое это лицо не могло или не должно было совершить в силу своего служебного положения.

Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера в интересах дающего, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

Подарок – вещь, полученная работником Общества от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).

3. Основные принципы профессиональной этики работника

Работник Общества должен руководствоваться следующими принципами:

соблюдать требования законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Общества;

быть лояльным к Обществу, работать в команде;

отвечать за свои действия, не перекладывая ответственность на обстоятельства и/или других работников;

ориентироваться на достижение целей Общества;

соблюдать высокие стандарты профессиональной деятельности;

быть дисциплинированным и ответственным;

проявлять инициативу и активность при исполнении своих должностных обязанностей;

создавать и поддерживать атмосферу доверия и взаимного уважения;

не наносить своими действиями или бездействием финансовый, имущественный, имиджевый или иной ущерб как интересам Общества, так и его отдельным работникам, а также его деловым партнерам и контрагентам.

4. Общие принципы и правила служебного поведения работника Общества

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

отстаивать права и интересы Общества;

осуществлять свою трудовую деятельность с учетом приоритета интересов Общества над интересами других лиц в рамках законодательства Российской Федерации;

бережно и уважительно относиться к имуществу, корпоративной и личной интеллектуальной собственности, а также к информации, являющейся собственностью партнеров, доступ к которой был получен при работе с ними;

соблюдать условия заключенного с ним трудового договора;

действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, не допускать доминирования личных интересов, быть беспристрастным при подготовке и (или) принятии решений, руководствуясь интересами Общества;

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

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

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 Общества, если это не входит в обязанности работника;

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 Общества, осознавая общественную опасность коррупции, обязан:

воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Обществе;

уведомлять Общество в установленном порядке 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 Общество о ставших известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в Обществе;

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

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

4.3. Работник Общества при взаимодействии с третьими лицами призван:

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

в ходе переговоров с представителями контрагентов и деловых партнеров, в том числе и зарубежных, отстаивать интересы Общества,

проявляя при обсуждении возникающих проблем доброжелательность и конструктивность;

не допускать в ходе переговоров 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 Обществом, и принять окончательное решение только по согласованию с непосредственным начальником;

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).

4.4. Руководители обязаны:

быть для работников Общества образцом профессионализма, хорошей репутации и объективности;

своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности, справедливости;

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, способствующих Обществу в достижении ее целей, а также создавать условия для обучения и повышения их профессиональной

квалификации;

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

осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Общества;

не допускать оказания воздействия на работников Общества в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения.

4.5. Подарки и вознаграждения

Работник Общества вправе получать и дарить подарки в случае, если это не противоречит запретам, установленным законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Общества, и соответствует деловому этикету.

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

Работник Общества, которому при выполнении должностных обязанностей предлагают 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 начальника о факте предложения подарка (вознаграждения).

В случае получения работником Общества подарка в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с его должностным положением или исполнением должностных обязанностей, он передает указанный подарок для хранения.

4.6. Конфликт интересов

В целях недопущения возникновения конфликта интересов в сфере деятельности Общества, работник обязан:

воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

незамедлительно уведомлять 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 Общества, 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 бездействие работника по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим его увольнение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

В случае если непосредственный начальник работника должным образом не отреагировал на полученную от работника информацию, работнику следует обратиться в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников Акционерного общества «Электронный паспорт» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) или к генеральному директору.

Непосредственный начальник, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая привела или может привести к конфликту интересов, обязан принять исчерпывающие меры к предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Этические правила

5.1. В служебном поведении работнику Общества 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 Общества 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 Общества, репутации Общества;

не допускать фальсификации документов и осуществления сомнительных операций;

не допускать необоснованной критики имеющихся недостатков в работе коллег.

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

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера;

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.

5.4. Работник Общества 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 своих деловых качеств, профессиональных навыков, умений и знаний, в том числе путем самообразования;

соответствовать по внешнему виду общепринятому деловому стилю.

6. Взаимодействие со СМИ

Информационная политика Общества предусматривает размещение всей необходимой информации о своей деятельности в открытых источниках. В частности, такая информация находится в общем доступе на официальном сайте Общества www.elpts.ru.

Общество осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации (далее – СМИ) на принципах открытости и прозрачности.

При взаимодействии со СМИ работники Общества должны соблюдать следующие правила:

выступать с заявлениями, комментариями, оценками, давать интервью, отвечать на вопросы журналистов могут только руководители Общества, либо уполномоченные ими лица;

не передавать/не размещать рабочие материалы и/или не согласованную в установленном порядке информацию о деятельности Общества;

не участвовать в обсуждении новостей Общества, решений руководства, а также информации, касающейся деловых партнеров и контрагентов Общества.

Если избежать общения с представителями СМИ не представляется возможным, работники должны выражать исключительно официальную позицию Общества.

Работники не могут размещать фотографии, аудио- и видеозаписи не соответствующие действительности, способные нанести вред имиджу и интересам Общества или порочащие деловую репутацию Общества и (или) его работников, на личных страницах в социальных сетях.

При обнаружении в сети Интернет сообщений работников, наносящих вред имиджу и интересам Общества, к работнику могут быть применены меры, предусмотренные разделом 8 настоящего Кодекса.

7. Ответственность за нарушение требований Кодекса

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

За нарушение положений раздела 4 и 5 Кодекса к работнику Общества могут быть применены следующие меры воздействия:

устное замечание;

предупреждение о недопустимости неэтичного поведения;

неприменение мер стимулирующего характера.

Устное замечание и предупреждение объявляется непосредственным начальником или генеральным директором.

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

Если выявленный факт связан с нарушением законодательства Российской Федерации, то непосредственный начальник работника, обязан передать информацию генеральному директору или в Комиссию. В случае достоверности сведений о совершении действий (бездействий), имеющих

признаки уголовного или административного правонарушения, информация передается в правоохранительные органы.

8. Заключительные положения

Если у работника возникают затруднения в отношении понимания либо применения положений Кодекса он вправе обратиться за консультацией (разъяснениями) к непосредственному начальнику или в Комиссию.

Работник Общества, которому известно (стало известно) о нарушениях требований разделов 4 и 5 Кодекса имеет право обратиться к генеральному директору, непосредственному начальнику или в Комиссию устно, по телефону или по электронной почте.

Уведомление (сообщение) должно содержать информацию, достаточную для проведения необходимых мероприятий по расследованию нарушений и предотвращению возможных негативных последствий для Общества, 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 уведомление (сообщение) 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 не должны допускать преследование работников 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, независимо от занимаемой им должности.