



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ГЛАВНЫЙ ЦЕНТР СПЕЦИАЛЬНОЙ СВЯЗИ»

П Р И К А З

21.05.2021

Москва

№ 151

О введении в действие Кодекса деловой этики

С целью усиления мер, направленных на обеспечение добросовестной работы ФГУП ГЦСС, недопущения конфликтов интересов и противодействия коррупции п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Кодекс деловой этики ФГУП ГЦСС (далее - Кодекс) (Приложение).
2. Начальникам структурных подразделений Центрального аппарата ФГУП ГЦСС и начальникам филиалов ФГУП ГЦСС обеспечить ознакомление всех работников Предприятия с Кодексом.
3. Признать утратившим силу приказ ФГУП ГЦСС от 31.03.2014 № 52 «Об утверждении документов в порядке реализации мероприятий по противодействию коррупции».

Приложение: на 15 л. в 1 экз.

И. о. начальника

И.А. Гайченя

Кодекс деловой этики ФГУП ГЦСС

1. Общие положения

1.1. Кодекс деловой этики ФГУП ГЦСС (далее — Кодекс) устанавливает корпоративные нормы и правила служебного поведения руководителей и работников ФГУП ГЦСС (далее – Предприятие), а также определяет принципы взаимоотношений представителей Предприятия с сотрудниками органов власти, юридическими и физическими лицами.

1.2. Цель принятия настоящего Кодекса – закрепление единых корпоративных ценностей, норм и правил поведения работников, направленных на обеспечение осознания работниками своей роли в повышении прибыльности, успешности и эффективности деятельности Предприятия, а также создание условий для достижения стратегических целей и выполнения задач, определенных Уставом и иными нормативными документами Предприятия.

Нормы и правила, определяемые Кодексом, распространяются на всех работников Предприятия вне зависимости от статуса и должности.

1.3. Предприятие позиционируется на российском и международном логистических рынках, как одно из лидирующих предприятий в области доставки специальной корреспонденции и особо опасных грузов в любую точку мира, обеспечивая полную безопасность и надежность на протяжении всего пути.

1.4. Клиентами Предприятия являются практически все виды организаций и все категории населения. Этим объясняются высокие требования к этике поведения работников Предприятия.

1.5. Предприятие привержено современным стандартам корпоративного управления, а также этическим нормам, принятым в современном российском и мировом деловых сообществах.

1.6. Настоящий Кодекс служит основой деловой этики Предприятия и содержит базовые корпоративные ценности, нормы и правила.

2. Этические принципы.

2.1. Этические принципы Предприятия представляют собой свод повседневных правил, следуя которым работники Предприятия реализуют на практике требования корпоративных компетенций. Этические принципы являются основой для выбора линии поведения в ситуациях, не отраженных в настоящем Кодексе.

2.1.1. Придерживаться идеологии державности.

Каждый работник осознает важность Предприятия в решении национальных государственных задач России, обуславливающую приоритет интересов нашей страны.

2.1.2. Работать на совесть.

Точно и старательно выполнять свои служебные обязанности, соблюдать принятые на себя деловые обязательства, выполнять принятые планы, оправдывать высокую честь быть работником Предприятия.

2.1.3. Опирается на мастерство.

Перенимать накопленный поколениями опыт, творчески использовать его в работе для достижения результата, развивать профессиональное мастерство, передавать опыт более молодым работникам.

2.1.4. Гордиться званием работника Предприятия.

Каждый должен помнить, что ему выпала честь работать на Предприятии с уникальной историей, богатыми традициями и масштабными планами. Наш долг — поддерживать и приумножать репутацию динамично развивающейся компании.

2.1.5. Воспринимать себя частью целого.

Быть частью коллектива - значит, внимательно и честно относиться к коллегам, руководителям, подчиненным и ставить интересы коллектива и Предприятия выше частных интересов. Наша сила - в слаженной совместной работе.

2.1.6. Принимать взвешенные решения.

Понимая, что наши решения могут коснуться интересов многих граждан и организаций, мы принимаем только взвешенные решения.

2.1.7. Ориентироваться на результат.

Следуя этому принципу, мы помним, что результаты хорошей работы всегда конкретны и проявляются в увеличении прибыли Предприятия, успешной реализации новых проектов, удовлетворенности и доверии клиентов.

2.1.8. Соблюдать коммерческие интересы Предприятия.

Мы стремимся зарабатывать и экономить деньги там, где это не противоречит законам и этике, не наносит ущерба качеству и безопасности. Все принимаемые решения оцениваются с точки зрения экономической целесообразности для Предприятия.

2.1.9. Ставить на первое место клиента.

Для нас клиенты важнее всего, за цифрами статистики мы всегда видим конкретного клиента, организацию. Все, что делает Предприятие, делается для удобства и блага клиента.

2.1.10. Стремиться к новому.

Мы стремимся к совершенству, поиску эффективных путей для достижения оптимальных результатов, внедрению инноваций, получению новых знаний, профессиональному и личностному саморазвитию. Внедрение нового — залог роста и процветания Предприятия, а также развития личности работника.

2.1.11. Быть лидером.

Предприятие является одним из лидеров российского бизнеса, и, поддерживая репутацию, работники должны поступать по-лидерски: вести за собой, не бояться перемен, служить примером коллегам, подчиненным и тем, кто не является работником Предприятия.

3. Ценности бренда «Спецсвязь»

3.1. Предприятие приветствует следование своих работников ценностям бренда «Спецсвязь». Безусловное уважение работниками ценностей бренда «Спецсвязь» является проявлением уважения к Предприятию как к работодателю, способствует повышению эффективности производственной деятельности, укреплению сплоченности коллектива, повышению престижа Предприятия и работы в нем.

3.2. Ценности бренда «Спецсвязь» находят свое практическое воплощение в корпоративных компетенциях.

МАСТЕРСТВО	Клиентоориентированность
	Компетентность
	Опора на опыт
ЦЕЛОСТНОСТЬ	Корпоративность
	Качество и своевременность
	Ответственность и безопасность
ОБНОВЛЕНИЕ	Лидерство
	Креативность и инновационность
	Активность

4. Взаимная ответственность Предприятия и его работников

4.1. Предприятие строит отношения с работниками на основе взаимного уважения и исполнения взаимных обязательств. Как руководство Предприятия, так и его работники разделяют общие ценности, осознанно и добросовестно выполняют свои обязательства по отношению друг к другу. Каждый работник Предприятия участвует в поддержании положительного имиджа компании и укрепляет ее репутацию, соблюдая принципы корпоративной культуры. Наша репутация – это клиентоориентированность, а также порядочное, внимательное отношение к клиентам на работе и вне ее. Это верность высоким моральным и профессиональным ориентирам всегда и везде. Это стиль жизни и поведения, затрагивающий в том числе и деловое поведение работников.

4.2. Предприятие несет ответственность перед работниками в:

4.2.1. Соблюдении требований законодательства Российской Федерации, в том числе трудового законодательства и законодательства о противодействии коррупции, нормативных документов Предприятия;

4.2.2. Обеспечении стабильной и достойной заработной платы, условий охраны труда, сохранении здоровья и производственной безопасности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативных документов Предприятия;

4.2.3. Предоставлении корпоративной социальной защиты в рамках программ, реализуемых Предприятием;

4.2.4. Развитии и совершенствовании системы обучения, мотивации и оценки потенциала работников Предприятия;

4.2.5. Поддержании инициатив и стремлений работников к саморазвитию, повышению и развитию профессиональных компетенций;

4.2.6. Обеспечении равных прав и возможностей всем лицам при приеме на работу и при построении карьеры, независимо от пола, возраста, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, религиозных и политических убеждений. Предприятие проявляет терпимое отношение к идеологическим, личностным и физиологическим различиям работников;

4.2.7. Соблюдении конфиденциальности и обеспечении защиты персональных данных, уважении их личной свободы, личного времени и права человека, недопущении какого-либо вмешательства в частную жизнь работников;

4.2.8. Применении к работникам определенных ограничений в связи с допуском к сведениям, составляющим государственную тайну, и материальной компенсации этих издержек;

4.2.9. Обеспечении надлежащего качества корпоративной информации, распространяемой как внутри Предприятия, так и вне его (ясность, точность, актуальность и др.).

4.3. Ответственность работников перед Предприятием заключается в:

4.3.1. Соблюдении требований законодательства Российской Федерации, в том числе трудового законодательства, законодательства в областях защиты государственной тайны и противодействия коррупции, нормативных документов Предприятия, в том числе настоящего Кодекса, Устава и правил внутреннего трудового распорядка;

4.3.2. Добросовестном выполнении своих должностных обязанностей, совершенствовании своих профессиональных знаний, навыков и умений, проявлении ответственности и инициативы, стремлении к поиску решений, повышающих производительность труда;

4.3.3. Исполнении решений органов управления и контроля Предприятия, приказов и распоряжений руководства Предприятия;

4.3.4. Заботе о соблюдении общих интересов Предприятия;

4.3.5. Стремлении к всемерному укреплению деловой репутации Предприятия, в том числе в отказе от участия в сомнительных сделках, которые могут нанести материальный либо репутационный ущерб Предприятию;

4.3.5. Корректном поведении как с клиентами, так и с коллегами по работе, в недопущении отклонений от социально принятых норм делового и межличностного общения;

4.3.6. Своевременном, корректном и полном отображении информации о финансово-хозяйственных операциях Предприятия в учете, а также хранении и при необходимости предоставлении соответствующих подтверждающих документов;

4.3.7. Своевременном и достоверном информировании руководителей о возникновении новых/реализации существующих рисков компании, в том числе коррупционных рисков;

4.3.8. Внешний вид работника Предприятия при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен соответствовать деловому стилю, который отличают официальность, традиционность, аккуратность. Ношение форменной одежды в случаях и порядке, предусмотренных нормативными документами Предприятия, является условием при исполнении ими трудовых обязанностей.

5. Общие принципы поведения работников

5.1. Взаимодействие между работниками на Предприятии выстраивается на основе уважения личности и нацеленности на результат, с тем, чтобы успешно решать профессиональные задачи, обеспечивать условия для профессионального и личностного развития, поддерживать конструктивные отношения в коллективе.

5.2. Общими принципами поведения работников Предприятия являются:

5.2.1. честность, порядочность, вежливость и корректность в отношениях между коллегами по работе, создание атмосферы взаимопонимания, доверия и сотрудничества;

5.2.2. пунктуальность, четкое и своевременное выполнение взятых на себя обязательств, самодисциплина, организованность;

5.2.3. обмен опытом и необходимой информацией, оказание помощи друг другу в достижении оптимального результата, добросовестная работа в команде;

5.2.4. рациональное использование своего рабочего времени и времени коллег по работе.

5.3. Предприятие развивает культуру эффективных корпоративных коммуникаций, в основе которых доверие и командный дух. Стремится выстраивать конструктивный диалог, давая каждому работнику возможность обсуждать, выявлять, анализировать и устранять ошибки, их причины и обстоятельства возникновения.

При этом своевременное сообщение о допущенной ошибке не только позволит устранить ее последствия с минимальными потерями, но также послужит смягчающим фактором при определении дисциплинарных мер воздействия к работнику, ее допустившему.

5.4. Предприятие поощряет конструктивные инициативы сотрудников и обеспечивает возможности их реализации.

5.5. На Предприятии не допускается дискриминация по национальным, половым, возрастным, культурным или иным признакам.

5.6. Работники не допускают в адрес клиентов и коллег действий и высказываний, которые могут нанести им материальный или репутационный ущерб.

5.7. Религиозные, политические предпочтения и общественная деятельность являются личным делом каждого работника и не должны препятствовать исполнению им должностных обязанностей и отражаться на его профессиональной деятельности.

5.8. Работники, принимающие участие в политической, религиозной и общественной деятельности, могут выступать в указанных сферах деятельности только от своего имени, а не в качестве представителей Предприятия.

5.9. Работники не вправе осуществлять политическую, религиозную или общественную деятельность в рабочее время и на объектах Предприятия или с использованием его имущества, геральдических символов без заключения с Предприятием соответствующего договора.

5.10. Предприятие не финансирует и не поддерживает любым другим способом политические партии и некоммерческие организации, осуществляющие политическую деятельность.

5.11. Предприятие также не финансирует и не поддерживает любым другим образом политическую деятельность любых физических лиц, в том числе работников Предприятия.

5.12. Работники, как частные лица, не допускают противоречий с его интересами как работника Предприятия, обязанного действовать в интересах Предприятия при реализации должностных полномочий.

5.13. При исполнении должностных обязанностей работники Предприятия обязаны исключить любую деятельность, попадающую под коррупционные деяния.

6. Общие принципы поведения руководителей

6.1. Ответственными за соблюдение, разъяснение и внедрение норм настоящего Кодекса являются руководители всех уровней управления. Каждый руководитель должен быть образцом этичного поведения и личным примером поддерживать высокий уровень корпоративной культуры Предприятия.

6.2. Руководители должны:

6.2.1. исходить из интересов Предприятия, работать добросовестно, эффективно, с полной отдачей, постоянно повышать профессионализм и компетентность;

6.2.2. проявлять лидерские качества, являться образцом поведения, соблюдения деловой этики и общепринятых норм и правил;

6.2.3. уважительно относиться к работникам, соблюдать их права, не допускать в своей управленческой практике использования методов, наносящих ущерб личному достоинству работников, принятия необоснованных или незаконных решений;

6.2.4. в своей профессиональной деятельности следовать самым высоким стандартам делового общения и поддерживать деловую репутацию и имидж Предприятия при взаимодействии с клиентами и контрагентами;

6.2.5. действовать в соответствии со стратегическими и тактическими планами;

6.2.6. не допускать участия Предприятия в сомнительных сделках, участие в которых может нанести материальный либо репутационный ущерб Предприятию;

6.2.7. соблюдать требования законодательства Российской Федерации (в том числе законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции), а также нормативных документов Предприятия;

6.2.8. поддерживать среди работников культуру неприятия коррупции, а также внедрять в практику работы своих подразделений процедуры по противодействию коррупции и организовывать обучение работников основам противодействия вовлечению в коррупционную деятельность;

6.2.9. предотвращать и урегулировать возникающие конфликты интересов работников и Предприятия;

6.2.10. взаимодействовать в установленном законодательством порядке с правоохранительными органами, в том числе в сфере противодействия коррупционной деятельности.

6.3. Запрещаются любые формы дискриминации работников руководителями. Принятие руководителями решений о назначении на должности основывается на профессиональных (производительность труда, квалификация, стаж работы по специальности и т.д.) и личностных качествах работников, уровня развития их корпоративных компетенций. Как правило, назначение на должность осуществляется на конкурсной основе. При этом должно обеспечиваться беспристрастное и справедливое отношение к работнику.

6.4. На Предприятии неприемлемы любые виды привилегий и льгот отдельным работникам. Запрещены назначения на должности родственников при наличии непосредственной подчиненности.

6.5. При взаимодействии с подчиненными руководители обязаны:

6.5.1. проявлять объективность, доброжелательность, внимательность и беспристрастность, поддерживать в коллективе устойчивый благоприятный социально-психологический климат, способствующий выстраиванию открытого диалога и справедливой оценке труда подчиненных;

6.5.2. проявлять высокую требовательность, умело сочетая ее с заботой о подчиненных;

6.5.3. обеспечивать безопасность и необходимый комфорт на рабочих местах и в помещениях, в которых трудятся работники;

6.5.4. поддерживать у своих подчиненных и других работников дух командной работы и партнерства, чувство ответственности, стремление к профессиональному совершенствованию и новаторству;

6.5.5. обеспечивать открытый доступ к информации, необходимой работникам для выполнения своих должностных обязанностей, возможность осуществления обратной связи;

6.5.6. рационально делегировать полномочия должностным лицам нижестоящего уровня, продуктивно использовать рабочее время работников, ставить перед ними реалистичные задачи, подкрепленные необходимыми ресурсами и соответствующие уровню их профессиональной квалификации;

6.5.7. обеспечивать подбор и управление развитием карьеры работников, способствующие достижению стратегических целей Предприятия и реализации потенциала работников;

6.5.8. создавать условия для обучения, самообразования работников и повышения ими профессиональной квалификации, содействовать формированию кадрового резерва Предприятия.

7. Информация ограниченного доступа

7.1. Ограничение доступа к информации устанавливается на Предприятии с целью обеспечения безопасности государства, защиты основ конституционного строя, прав и законных интересов юридических и физических лиц.

7.2. Соблюдение принципов грамотной работы с информацией ограниченного доступа является одним из необходимых условий функционирования Предприятия.

7.3. Представители Предприятия при обработке информации ограниченного доступа обязаны руководствоваться требованиями действующего российского законодательства и нормативных актов ФГУП ГЦСС и не вправе использовать ее в личных целях либо в интересах третьих сторон.

7.4. Предприятие оставляет за собой право в случае умышленного или неосторожного разглашения его работником сведений, составляющих государственную тайну, или информации конфиденциального характера, к которым он получил доступ в связи с исполнением должностных обязанностей, привлекать его к уголовной, административной или дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Для сохранности информации ограниченного доступа необходимо соблюдать следующие требования:

7.5.1. использовать информацию ограниченного доступа 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, если это не противоречит законодательству Российской Федерации и нормативным документам Предприятия;

7.5.2. раскрывать информацию ограниченного доступа по различным направлениям деятельности Предприятия для государственных органов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом и нормативными документами Предприятия;

7.5.3. бережно относиться к сведениям, предоставленным в распоряжение Предприятия третьей стороной, неукоснительно соблюдать российское и международное законодательство в области охраны интеллектуальной собственности, авторских и смежных прав;

7.5.4. не разглашать информацию ограниченного доступа о работниках, включая информацию об их персональных данных и доходах, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7.5.5. ограничивать круг лиц, имеющих право общаться от имени Предприятия со средствами массовой информации. Информацию и комментарии относительно деятельности Предприятия вправе обнародовать только уполномоченные на это работники Предприятия;

7.5.6. возлагать на работников персональную ответственность за содержание размещаемой ими в общедоступных ресурсах сети Интернет информации о Предприятии, его деятельности и планах.

8. Соблюдение коммерческих интересов

8.1. Получение прибыли – одна из главных целей деятельности Предприятия как коммерческой организации.

8.2. Работники в своей профессиональной деятельности должны осознавать себя частью Предприятия, руководствоваться его коммерческими интересами и стремиться к обеспечению общей прибыльности, как путем увеличения доходов, так и путем снижения издержек. Ценовая политика Предприятия в отношении оказываемых логистических и сопутствующих им услуг строится на коммерческой основе с неукоснительным соблюдением тарифов и ограничений, устанавливаемых нормативными документами Предприятия.

9. Защита имущества

9.1. Имущество Предприятия может использоваться только в целях обеспечения уставной деятельности и не может быть использовано в иных целях, в том числе и противоречащих законодательству Российской Федерации. Работники должны бережно относиться к имуществу, технике, коммерческой и технической информации, представляющей интеллектуальную собственность Предприятия, эффективно их использовать и защищать от утраты, кражи, использования не по назначению, а также не допускать их незаконного использования.

10. Предотвращение конфликта интересов Предприятия и работников

10.1. Предотвращение конфликта интересов Предприятия и работников Предприятия стремится исключить любую возможность возникновения конфликта интересов между Предприятием и работниками. Работники во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами других организаций обязаны воздерживаться от действий, рискованных с точки зрения возникновения конфликта интересов.

10.2. Работники обязаны руководствоваться исключительно интересами Предприятия и избегать действий, препятствующих эффективной работе, при этом их личные, семейные и другие обстоятельства, а также личные финансовые интересы не должны влиять на принятие решений.

10.3. Работники должны избегать финансовых и иных деловых связей, а также участия в совместной работе с организациями, бизнес которых может стать причиной возникновения конфликта интересов и мешать эффективной деятельности Предприятия.

С целью недопущения нарушений интересов ФГУП ГЦСС и возникновения конфликтных ситуаций запрещается заключение договоров с компаниями-контрагентами, которые аффилированы с представителями Предприятия или их родственниками.

10.4. О возникновении конфликта интересов, угрозы финансовым или иным интересам Предприятия, возникновении сторонних личных деловых интересов, получении предложения и/или принятии решения о переходе на работу в другую организацию, с которой Предприятие совместно ведет бизнес или имеет деловые связи, работники незамедлительно ставят в известность непосредственного руководителя.

10.5. Руководители всех уровней должны принимать меры по урегулированию конфликта интересов Предприятия и работников в рамках своих подразделений.

10.6. В случаях нарушений требований и положений настоящего Кодекса рассмотрение действия (бездействия) работника проводится комиссией по рассмотрению дисциплинарных нарушений Предприятия по письменному заявлению работника.

11. Получение, дарение деловых подарков и иная выгода

11.1. Получение или дарение деловых подарков, а также организация или участие в представительских мероприятиях допускаются, только если это соответствует принятой деловой практике и не нарушает законодательство Российской Федерации, принципы деловой этики и требования нормативных документов Предприятия.

11.2. Получение делового подарка, участие в представительском мероприятии не должно подразумевать возникновение каких-либо обязательств перед дарителем или организатором мероприятия и рассматриваться как подкуп в интересах дарителя или организатора мероприятия.

11.3. Недопустимо получение подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Предприятием каких-либо услуг, осуществление либо неосуществление определенных должностных действий, передачу информации ограниченного доступа.

Деловые подарки, которые дарят работники третьим лицам, должны соответствовать нормам деловой этики Предприятия.

11.4. Стоимость делового подарка должна соответствовать поводу и особенностям деловых отношений получателя подарка или его дарителя с Предприятием и, как правило, не должна превышать одной трети минимального размера оплаты труда. Подарки и сувениры могут быть вручены или приняты по случаю общенародных праздников, памятных дат, юбилеев и дней рождения, а также в других случаях, предусмотренных деловым этикетом или являющихся общепринятой практикой.

11.5. В отношениях с конкурентами или контрагентами не допускается дарение или получение любых подарков в форме денежных выплат или в иной форме, которая может рассматриваться как эквивалент денежной выплаты.

11.6. В случае если деловой подарок является объектом налогообложения, работники, получившие такой подарок, обязаны своевременно уплатить подоходный налог в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.7. Представляя интересы Предприятия, работники должны:

11.7.1. избегать ситуаций, когда получение либо передача подарков или оказание услуг может вступать в конфликт или создавать впечатление конфликта личных интересов работника с интересами Предприятия;

11.7.2. соблюдать при работе с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями требования законодательства Российской Федерации и нормативных документов Предприятия, определяющих основания и порядок дарения подарков или осуществления иных видов вознаграждения;

11.7.3. иметь в виду, что подарки и церемония их вручения не должны противоречить местным, национальным и религиозным традициям региона присутствия Предприятия;

11.7.4. дарить или принимать дорогостоящие деловые подарки, а также участвовать в дорогостоящих представительских мероприятиях в соответствии с установленным порядком на Предприятии;

11.7.5. своевременно сообщать своему непосредственному руководителю о возникновении ситуации двусмысленности между дарителем и получателем подарка или услуги.

11.8. Руководство и связанные с ними лица не должны принимать подарки от сторон, заинтересованных в принятии решений, равно как и пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставленными такими лицами (за исключением символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий).

11.9. Работники не могут использовать служебное положение для получения услуг, в том числе кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих в рамках своей деятельности аналогичные услуги или кредиты на сопоставимых условиях третьим лицам.

12. Противодействие коррупции

12.1. Любые формы коррупции опасны для общества, государства и бизнеса. В логистической отрасли они абсолютно недопустимы, поскольку угрожают фундаментальным основам безопасности. Работники Предприятия незамедлительно должны сообщать ставшую им известной информацию о нарушении правовых и этических норм в этой области своему непосредственному руководителю.

12.2. В случае если непосредственный руководитель не предпринимает соответствующих мер, работник обязан сообщить известную ему информацию вышестоящему руководителю вне зависимости от своего должностного статуса. Предприятие не приемлет коррупцию во всех ее формах и проявлениях при осуществлении любых видов деятельности.

12.3. Предприятие регулярно совершенствует процедуры, направленные на противодействие коррупции. Понимая, что нарушение антикоррупционного законодательства может нанести ущерб деловой репутации и имиджу Предприятия, работники должны соблюдать требования законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции.

12.4. Предприятие гарантирует, что никакие меры воздействия не будут применяться по отношению к работникам Предприятия либо контрагентам за отказ в даче взятки, осуществлении или участии в коммерческом подкупе, отказ в посредничестве во взяточничестве, в том числе в тех случаях, когда в результате отказа Предприятию были причинены убытки либо не были получены коммерческие и/или конкурентные преимущества.

12.5. Работники не вправе непосредственно либо через третьих лиц участвовать в коррупционной деятельности, в том числе недопустимо:

12.5.1. предлагать, обещать или давать взятки;

12.5.2. злоупотреблять полномочиями;

12.5.3. осуществлять коммерческий подкуп.

13. Охрана труда

13.1. Жизнь и здоровье работников, а также охрана их труда имеют для Предприятия приоритетное значение. Предприятие прилагает максимум усилий, чтобы обеспечить безопасность и исключить несчастные случаи и аварийные ситуации.

13.2. При этом сохранение жизни и здоровья являются собственным осознанным выбором каждого человека, основанном на личной ответственности каждого работника, осмотрительности, осторожности и соблюдении правил техники безопасности.

13.3. Обеспечение условий безопасного труда – прямая обязанность руководителей всех уровней управления. Работники несут ответственность за выполнение требований безопасности и соблюдение норм охраны труда и здоровья на рабочих местах.

13.4. Работники Предприятия должны:

13.4.1. знать о рисках, сопровождающих их деятельность и влияющих на безопасность их жизни и здоровья, а также жизни и здоровья окружающих;

13.4.2. осознавать личную ответственность за свою жизнь и здоровье, а также за жизнь и здоровье окружающих;

13.4.3. поддерживать корпоративную культуру безопасности труда;

13.4.4. побуждать к безопасному поведению своих коллег;

13.4.5. знать и соблюдать необходимые нормы безопасности, применимые к его деятельности, и понимать возможные негативные последствия несоблюдения установленных организационно-технических процедур.

14. Отношения с юридическими и физическими лицами

14.1. Во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами интересы Предприятия представляют его работники.

14.2. Предприятие уважает законные интересы всех заинтересованных юридических и физических лиц и, руководствуясь своими корпоративными ценностями, прилагает максимальные усилия для установления продуктивного сотрудничества, основанного на честности, открытости, взаимном доверии и уважении.

15. Отношения с клиентами

15.1. Предприятие считает своей приоритетной задачей удовлетворенность клиентов работой компании и стремится к обеспечению максимально качественного обслуживания.

15.2. Предприятие:

15.2.1. нацелено на долгосрочное взаимовыгодное сотрудничество со своими клиентами. Предприятие стремится обеспечивать удовлетворенность клиентов, предоставляя им услуги по конкурентоспособным ценам и конкурентоспособного качества;

15.2.2. своевременно и внимательно рассматривает возникающие конфликты и затруднения, справедливо и в рамках законодательства Российской Федерации и нормативных документов Предприятия разрешает претензии и жалобы клиентов, постоянно улучшая качество предоставляемых услуг.

15.3. Работники Предприятия должны стремиться к максимально полному удовлетворению запросов клиентов, предоставлению им полной и достоверной информации, а также корректному общению с ними.

15.4. Предприятие инвестирует значительные средства в поддержание высокого уровня безопасности перевозок и постоянно внедряет новейшие технологии в данной области.

15.5. Предприятие гарантирует добросовестность рекламы, достоверность информации и стремится всегда точно выполнять взятые на себя обязательства.

16. Отношения с контрагентами

16.1. Предприятие взаимодействует с контрагентами на основе долгосрочного взаимовыгодного сотрудничества, уважения, доверия, честности и справедливости.

16.2. Предприятие сотрудничает только с надежными контрагентами, репутация которых не может нанести ущерб репутации Предприятия.

16.3. Предприятие придерживается принципа должной осмотрительности при взаимодействии с контрагентами, в том числе осуществляет предварительные проверки контрагентов перед началом сотрудничества в порядке, установленном нормативными документами Предприятия.

16.4. Предприятие добросовестно выполняет свои контрактные обязательства перед контрагентами и требует того же от них, разрешает возникающие в процессе деятельности споры, как правило, путем переговоров, стремясь найти взаимоприемлемые решения (компромиссы).

16.5. Предприятие соблюдает нормы, требования и положения законодательства Российской Федерации и международного права, в части договорных отношений с Российской Федерацией, местные, религиозные и национальные традиции стран, с гражданами которых или на территории которых ведутся деловые операции.

16.6. Предприятие строит свои отношения с конкурентами на основе взаимного уважения, всегда приветствует и поддерживает взаимовыгодное сотрудничество.

16.7. Предприятие стремится к развитию здоровой конкуренции в сфере предоставляемых услуг.

16.8. В своей деятельности Предприятие не допускает никаких проявлений недобросовестной конкуренции.

16.9. Предприятие неукоснительно соблюдает антимонопольное законодательство Российской Федерации. Работники Предприятия избегают необоснованных резких заявлений в адрес конкурентов и публичной критики их продукции и услуг и в случае затруднительных ситуаций в отношениях с конкурентами консультируются со своими непосредственными руководителями.

16.10. Предприятие не допускает неэтичных или несправедливых способов воздействия на своих конкурентов. В случае возникновения разногласий и споров в конкурентной борьбе приоритет отдается переговорам и поиску компромисса.

17. Взаимодействие с представителями государства, представителями некоммерческих организаций.

17.1. Взаимодействие с представителями государства и представителями некоммерческих организаций (формирований) должно осуществляться согласно требованиям законодательства Российской Федерации, а также нормативных документов Предприятия.

17.2. Работникам Предприятия запрещается обещать, давать или предлагать представителям государства, представителям некоммерческих организаций, а также их близким родственникам денежные средства, ценности, иное имущество или услуги имущественного характера с прямой или косвенной целью получения незаконной выгоды.

18. Социальная ответственность

18.1. Предприятие является неотъемлемым элементом общественной среды, в рамках которой осуществляется его деятельность. Корпоративная социальная ответственность является важной частью взаимодействия государства, общества и бизнеса.

18.2. Предприятие придерживается политики высокой социальной ответственности не только перед своими работниками и их близкими родственниками, но и перед населением всех регионов, в которых оно ведет свою деятельность, и рассматривает инвестирование в социальную сферу как важнейший элемент устойчивого развития регионов.

18.3. Предприятие стремится формировать в своих работниках устойчивую адаптацию к социальным нормам поведения, чувств патриотизма и гордости за причастность к делу построения современного гражданского общества.

18.4. Предприятие осознает свою ответственность за обеспечение безопасности труда работников, создание и сохранение рабочих мест.

18.5. Предприятие может осуществлять благотворительную деятельность и спонсорскую помощь в различных формах, уделяя особое внимание профилактике и охране здоровья граждан, пропаганде здорового образа жизни, развитию физической культуры и спорта, образования, науки, культуры, искусства, просвещения, улучшению морально-психологического состояния работников с учетом финансовых показателей Предприятия.

18.6. Предприятие не допускает осуществление благотворительной деятельности (помощи) с прямой или косвенной целью оказать воздействие на принятие получателем помощи (решений) или осуществление действий (бездействия) в интересах Предприятия или если данная помощь может быть истолкована подобным образом.

18.7. Предприятие не допускает осуществление благотворительной деятельности и спонсорской помощи с прямой или косвенной целью получения незаконной выгоды за оказание подобной помощи либо в случае, если данная помощь может быть истолкована подобным образом.

18.8. Любые расходы, связанные с благотворительной деятельностью и спонсорской помощью, должны быть предварительно согласованы в порядке, установленном нормативными документами Предприятия, и осуществлены при одобрении коллегиальными органами Предприятия.

19. Соблюдение норм настоящего Кодекса

19.1. Соблюдение норм настоящего Кодекса обеспечивается начальником Предприятия, его заместителями и руководителями всех уровней.

19.2. Начальник Предприятия определяет действия руководителей по обеспечению соблюдения на Предприятии установленных Кодексом норм деловой этики.

19.3. Решение вопросов, связанных с организацией ознакомления работников Предприятия с настоящим Кодексом, с соблюдением его норм, осуществляется представителями Контрольно-ревизионного управления ФГУП ГЦСС.

19.4. Представители Контрольно-ревизионного управления ФГУП ГЦСС осуществляют мониторинг соблюдения норм и правил, установленных Кодексом, рассматривают обращения и предложения работников Предприятия по вопросам деловой этики.

19.5. Каждый работник Предприятия обязан неукоснительно соблюдать требования настоящего Кодекса и нести ответственность за свое поведение. Соблюдения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций и формировании кадрового резерва.

19.6. Нарушение положений Кодекса может нанести ущерб деловой репутации Предприятия, привести к снижению эффективности его деятельности и возникновению убытков, что прямо отражается на благополучии всех работников Предприятия.

19.7. Предприятие гарантирует, что для работника, сообщившего о нарушении норм, установленных настоящим Кодексом или пресекшего такое нарушение, не наступят негативные последствия.

19.8. Нарушение работником норм настоящего Кодекса, норм и правил деловой этики, содержащихся в иных нормативных документах Предприятия, или являющихся общепринятыми, может являться основанием для неприменения к нему мер стимулирующего характера, рассмотрения информации о нарушении указанных норм в трудовом коллективе, а также принятия иных мер к нарушителю.

19.9. Если выявленный факт связан с нарушением законодательства Российской Федерации, то руководить, в подчинении которого находится указанный работник, обязан передать информацию в соответствующее подразделение Предприятия.

19.10. При получении достоверных сведений о совершении действия (бездействия), имеющего признаки уголовного или административного правонарушения, информация передается в соответствующие государственные органы.

19.11. Для каждого работника Предприятия независимо от положения и занимаемой должности соблюдение норм настоящего Кодекса является одним из критериев оценки в рамках единой системы корпоративных требований к персоналу. Меры ответственности на Предприятии применяются только на основе результатов объективного рассмотрения обстоятельств совершенного нарушения, с учетом его тяжести и действий лица по устранению его последствий.

19.12. Обратная связь от работников к руководству Предприятия осуществляется через «Единую горячую линию», а также по системе должностной вертикали.

19.13. Работники должны быть ознакомлены с настоящим Кодексом.

19.14. Изучение Кодекса обеспечивается в рамках программ адаптации новых работников, программ повышения квалификации, обучающих программ, а также по указанию руководства Предприятия.

19.15. Работники Предприятия должны всемерно содействовать расследованию спорных поведенческих ситуаций, предоставлять материалы и документы, необходимые для проверки обстоятельств нарушения.

19.16. Если у работника возникают вопросы по применению норм настоящего Кодекса, он может обратиться за консультацией к своему непосредственному руководителю или представителю Контрольно-ревизионного управления ФГУП ГЦСС.

19.17. Если у работника имеются основания считать, что какой-либо работник своими действиями нарушает нормы настоящего Кодекса, а также положения законодательства Российской Федерации, Устава, внутренних документов Предприятия, совершает иные действия, которые могут негативно отразиться на имидже и деловой репутации Предприятия, то работник обязан поставить об этом в известность своего непосредственного руководителя или направить информацию в Контроль-ревизионное управление ФГУП ГЦСС.

Сообщение должно содержать информацию, достаточную для проведения необходимых мероприятий по расследованию нарушений и предотвращению возможных негативных последствий для Предприятия, в том числе и сведения о заявителе. В случае подтверждения достоверности заявления каждому заявителю гарантирована конфиденциальность о факте его заявления и исключение, какого бы то ни было преследования. **Анонимные обращения о нарушении положений Кодекса рассматриваются только в случаях предоставления конкретной информации о мошенничестве, конфликте интересов и иных коррупционных действиях, приносящих ущерб ФГУП ГЦСС.** Если обращение было сделано с целью распространения ложных сведений либо будет установлен факт совершения правонарушения самим заявителем, он может быть привлечен к ответственности в установленном порядке.

19.18. Любое из заинтересованных лиц, не являющееся работником Предприятия, может сообщить представителям Контрольно-ревизионного управления ФГУП ГЦСС о ставших ему известными действиях (бездействиях), способных причинить вред имиджу и деловой репутации Предприятию.

20. Заключительные положения

20.1. Настоящий Кодекс получает одобрение на собраниях трудовых коллективов и утверждается начальником Предприятия.

20.2. Изменения в настоящий Кодекс вносятся по ходатайствам трудовых коллективов.

20.3. Предложения по внесению изменений в настоящий Кодекс направляются в Контрольно-ревизионное управление ФГУП ГЦСС.

Предложения представляются на рассмотрение начальнику Предприятия, на основе его согласования в Кодекс в установленном нормативными документами Предприятия порядке вносятся изменения.

20.4. Нормы Кодекса должны пересматриваться не чаще одного раза в год.

20.5. Работники Предприятия должны быть ознакомлены с настоящим Кодексом под подпись.

21. Основные термины и определения

21.1. Благотворительная деятельность (помощь) – добровольная деятельность работников Предприятия по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

21.2. Взятка – дача и получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействия) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействия) входят в служебные полномочия должностного лица либо если он в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

21.3. Деловая этика – совокупность этических норм, которая регулирует корпоративное поведение работника той или иной организации с точки зрения морально-нравственных принципов ведения бизнеса и отношений внутри компании и вне ее. Деловая этика Предприятия соответствует мировым стандартам корпоративного управления и этическим нормам, принятым в международном деловом сообществе.

21.4. Деловой этикет (служебное поведение) – совокупность норм и правил, регламентирующих профессиональное и должностное поведение в трудовом коллективе и формализующих процесс коммуникаций, как между работниками, так и между работниками и клиентами, деловыми партнерами компании. В отличие от корпоративных и личных принципов, ценностей и норм, которые могут быть как осознанными для человека, так и не явными для него, деловой этикет регламентирует поведение работника в служебных обстоятельствах, то есть касается тех действий (решений, поступков и высказываний), которые видимы окружающим.

21.4. Злоупотребление полномочиями – использование лицом, выполняющим управленческие функции в организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам.

21.5. Информация ограниченного доступа – информация, которая включает в себя информацию, составляющую государственную тайну, и конфиденциальную информацию, к которой относятся служебные сведения, сведения, связанные с профессиональной и коммерческой деятельностью, о существовании изобретения, полезной модели промышленного образца (до официальной публикации информации о них), персональные данные (за исключением сведений, подлежащих распространению в СМИ в установленных федеральными законами случаях), доступ к которым ограничен Конституцией, федеральными законами и Гражданским Кодексом Российской Федерации.

21.6. Контрагенты – российские или иностранные юридические и физические лица, с которыми Предприятие вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

21.7. 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

21.8. Конфликт интересов – любые ситуации, при которых личная заинтересованность работников Предприятия может повлечь ненадлежащее исполнение ими обязанностей по отношению к Предприятию, возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работников Предприятия и интересами Предприятия, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Предприятия.

21.9. Профессиональная этика – часть этической практики, направленная на регулирование деятельности профессиональных сообществ и их участников в целях воспроизводства профессиональной деятельности. Определяет основные принципы и правила профессиональной деятельности, а также регулирует участие в ней.

21.10. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Предприятием.

21.11. Руководители – представители (работники) Предприятия, которые согласно своим должностным обязанностям выполняют на Предприятии управленческие функции.

21.12. Спонсорская деятельность (помощь) – предоставление средств (ресурсов, услуг, иных выгод) для организации и (или) проведения спортивного, культурного или любого иного мероприятия/программы, создания и (или) трансляции теле- или радиопередачи либо создания и (или) использования иного результата творческой деятельности на условиях обязательной спонсорской рекламы.