

Приложение  
к приказу ФГУП Госкорпорация по ОрВД»  
от «07» августа 2014 г. № 424

**Кодекс этики и корпоративного поведения  
работников ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»**  
(в ред. приказа ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» от 28.05.2020 № 416-п)

## I. Общие положения

1. Кодекс этики и корпоративного поведения работников ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» (далее - Кодекс, Предприятие) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил корпоративного поведения работников Предприятия.

3. Гражданину Российской Федерации, поступающему на работу в Предприятие, надлежит ознакомиться с положениями Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей профессиональной деятельности, а работнику Предприятия принимать все меры для соблюдения положений Кодекса.

4. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление корпоративных правил поведения для достойного выполнения работниками Предприятия своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника государственного предприятия, создание благоприятной внутренней атмосферы в трудовом коллективе, основанной на взаимном уважении и доверии и содействующей достижению стратегических целей Предприятия.

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

6. Кодекс служит основой для формирования должной морали на Предприятии, уважительного отношения к работе на государственном предприятии и в обществе, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Предприятия, их самоконтроля.

## **II. Основные принципы и правила корпоративного поведения работника ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» в процессе трудовой деятельности**

7. Принципы корпоративного поведения работников Предприятия представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

8. В процессе трудовой деятельности работник Предприятия должен руководствоваться следующими принципами:

лояльность к Предприятию;

ориентированность на достижение стратегических целей Предприятия;

профессионализм в своей деятельности и стремление к повышению профессионального уровня;

инициативность и активность при исполнении должностных обязанностей;

дисциплинированность и ответственность;

взаимодействие и общение с коллегами, должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, представителями других организаций, иными лицами, основанное на объективности, справедливости, честности и взаимном уважении;

взаимная поддержка между работниками, оказание содействия молодым работникам Предприятия, уважение его ветеранов.

9. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

исходить из того, что удовлетворение потребностей пользователей воздушного пространства Российской Федерации в безопасном, регулярном и экономичном аэронавигационном обслуживании определяют основной смысл и содержание деятельности Предприятия;

соблюдать Конституцию Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов;

обеспечивать эффективную работу Предприятия;

осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Предприятия, а также полномочий обособленных подразделений;

при исполнении должностных обязанностей не оказывать неправомерного предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений общественно-политических объединений;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами по работе и гражданами;

проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных

этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации Предприятия;

не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Предприятия, его руководителя, если это может нанести ущерб репутации Предприятия;

соблюдать установленные на Предприятии правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Предприятия, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

постоянно стремиться к обеспечению более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника;

противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения.

10. Работник должен отстаивать права и интересы Предприятия, ориентируясь на реализацию его стратегических целей и создание положительного имиджа Предприятия. Работник должен осуществлять свою трудовую деятельность с учетом приоритета интересов Российской Федерации и интересов Предприятия над интересами других лиц в рамках действующего законодательства.

11. Работник Предприятия не должен принимать участие в действиях (допускать бездействие), которые могут повлечь за собой дискредитацию Предприятия, вызвать конфликт интересов или нанести ущерб Предприятию и/или его репутации.

12. Работник Предприятия в своей профессиональной деятельности должен соблюдать условия заключенного с ним трудового договора и положений коллективного договора.

13. Работник должен действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, быть беспристрастным при подготовке и/или принятии решений, руководствуясь только интересами Предприятия, исключая при этом корыстные мотивы.

14. Работник Предприятия должен соблюдать вежливость, доброжелательность и уважение во взаимоотношениях с коллегами и третьими лицами. Все спорные вопросы работник Предприятия должен решать в порядке, установленном действующим законодательством, локальными нормативными

актами Предприятия и общепринятой практикой делового этикета. Работник Предприятия не должен допускать дискриминационного отношения к людям по политическим, религиозным, национальным, расовым и иным мотивам.

15. Работник Предприятия должен избегать и предотвращать конфликтные ситуации в коллективе. В конфликтной ситуации работник Предприятия должен соблюдать достойное поведение и действовать в соответствии со своими должностными обязанностями. Работник Предприятия может принять участие в разрешении конфликтной ситуации, уведомив об этом своего непосредственного руководителя. Если конфликт остался неразрешенным, работник Предприятия имеет право обратиться к вышестоящему начальнику, предварительно уведомив своего непосредственного руководителя.

16. Любая служебная информация, не являющаяся общеизвестной, полученная работником Предприятия в процессе работы, не должна использоваться им с целью получения личной выгоды. Работник Предприятия, имеющий доступ к информации, содержащей коммерческую тайну, и иной информации ограниченного распространения Предприятия или его деловых партнеров, не должен разглашать ее другим работникам Предприятия, а также третьим лицам вне Предприятия, исключая служебную необходимость и случаи, предусмотренные законодательством, нормативными актами Предприятия или заключенным с ним трудовым договором.

17. Работник Предприятия должен стремиться к объективности в оценке поставщиков товаров, работ и услуг, не использовать влияние Предприятия в личных целях, не допускать использования при взаимодействии с обособленными подразделениями Предприятия, государственными, муниципальными органами, иными организациями и физическими лицами (третьими лицами) действий, противоречащих законодательству Российской Федерации и этическим принципам, установленным настоящим Кодексом.

18. Работник Предприятия должен проявлять внимание и осмотрительность и удостовериться в том, что его отношения с третьими лицами не будут представлять угрозу для репутации Предприятия, а возможности, предоставляемые Предприятием работнику, не будут использованы для целей, противоречащих установленным Кодексом принципам.

19. В ходе переговоров с представителями иных организаций, в том числе зарубежных, работникам Предприятия следует последовательно отстаивать интересы Предприятия, проявляя при обсуждении возникающих проблем доброжелательность и конструктивность.

20. Использование работником Предприятия в ходе переговоров недостоверной или заведомо ложной информации, в том числе в целях достижения успеха, не допускается.

21. Если работник Предприятия получил конкретное предложение о работе по совместительству, он должен убедиться, что такая работа не приведет к конфликту интересов (реальному или потенциальному) с Предприятием и принять окончательное решение только по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения. В дальнейшем работник Предприятия несет персональную ответственность за возможные последствия принятого им в этой связи решения.

22. Представители Предприятия в регионах Российской Федерации и за рубежом должны руководствоваться следующими правилами:

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

если международные этические нормы профессионального поведения превалируют над требованиями настоящего Кодекса - руководствоваться международными нормами с учетом содержания настоящей статьи Кодекса.

23. В целях противодействия коррупции работнику надлежит:

уведомлять работодателя либо своего непосредственного руководителя обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

23.1. При возникновении личной заинтересованности работник обязан незамедлительно представить работодателю письменное уведомление о факте возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления представляется должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Второй экземпляр уведомления представляется работником непосредственному начальнику.

23.2. Уведомление должно содержать следующие сведения:

должность, фамилия, имя, отчество работодателя, на имя которого направляется уведомление;

должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона работника;

описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

23.3. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение 3 рабочих дней докладывает работодателю о поступившем уведомлении.

Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки должностное лицо.

24. Предприятие доверяет работникам и предоставляет все необходимые ресурсы для выполнения ими своих должностных обязанностей. В связи с этим:

работник Предприятия должен использовать и/или управлять вверенным ему имуществом и финансовыми средствами компетентно, эффективно и честно исключительно в служебных целях;

работник обязан бережно относиться к имуществу и средствам Предприятия.

25. Работник Предприятия, наделенный организационнораспорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Предприятия, помимо принципов, изложенных в пункте 8 настоящего Кодекса, должен также руководствоваться принципами:

объективности, доброжелательности, внимательности, справедливости и беспристрастности в отношениях с подчиненными и в оценке результатов их деятельности;

рационального делегирования полномочий;

построения и поддержания в коллективе устойчивого благоприятного морального климата, направленного на реализацию подчиненными своего потенциала;

подбора и обеспечения дальнейшего продвижения работников, способствующих Предприятию в достижении его стратегических целей, а также создания условий для обучения и повышения профессиональной квалификации.

26. Работник Предприятия, наделенный организационнораспорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Предприятия должен:

быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Предприятии благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

принимать меры по предупреждению коррупции;

не допускать случаев принуждения работников Предприятия к участию в деятельности политических партий, профессиональных союзов и иных общественных объединений;

принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники Предприятия не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

27. Работник Предприятия, наделенный организационнораспорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Предприятия, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Предприятия за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила поведения работников Предприятия.

### **III. Рекомендательные этические правила поведения работников ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»**

28. В поведении на Предприятии работнику 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, своего доброго имени.

29. В своем поведении на Предприятии работник воздерживается от:

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

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

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

курения в помещениях Предприятия, а также во время бесед, иного внеслужебного общения с гражданами, не являющимися работниками Предприятия или его контрагентами.

30. Работники Предприятия призваны способствовать своим поведением при исполнении должностных обязанностей установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

31. Работники Предприятия должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

32. Внешний вид работника Предприятия при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий труда и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Предприятию, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

### **III. Ответственность работника ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» за нарушение Кодекса**

33. Соблюдение работником Предприятия Кодекса является важным элементом как успешной реализации стратегических целей Предприятия, так и объективной оценки личностных и профессионально-деловых качеств работника.

34. Ответственность за организацию работы по исполнению требований и положений Кодекса возлагается на руководителя структурного подразделения, в непосредственном подчинении которого находится работник.

35. Руководитель структурного подразделения, в непосредственном подчинении которого находится работник, на основании поступающих к нему обращений принимает решения, направленные на:

разъяснение работнику положений настоящего Кодекса и порядка его применения;

принятие мер по предотвращению или устранению конфликта интересов. При невозможности устранения конфликта интересов руководитель структурного подразделения, в непосредственном подчинении которого находится работник, принимает меры, направленные на ограничение конфликта интересов и (или) его последствий, в том числе на обеспечение соблюдения интересов Предприятия в ситуации такого конфликта.

36. Каждый работник Предприятия должен сообщать о любых известных ему случаях совершенного или возможного нарушения требований Кодекса работодателю и своему непосредственному руководителю.

Предприятие гарантирует работнику анонимность и ненаказуемость такого обращения.

37. К работнику, нарушившему Кодекс, могут быть применены меры морального осуждения, при этом работнику могут быть даны рекомендации по изменению поведения в соответствии с принципами, установленными настоящим Кодексом.

38. Предприятие гарантирует внимательное, объективное и компетентное рассмотрение поступивших обращений. Никакие меры не будут применены к работнику без проведения должного служебного расследования.