



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

«_____» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ПОрг

ПОрг 385.024.2022	Кодекс этики и делового поведения работника
Версия 1	Взамен ПОрг 350.024.2016 «Кодекс этики и делового поведения работника АО «СЗ «Вымпел»

Владелец процесса: Заместитель ГД по безопасности и режиму

Введено в действие
приказом ГД от _____ № _____
с _____

Содержание

1 Цели	3
2 Область применения	3
3 Нормативные ссылки	3
4 Термины, определения и сокращения	3
5 Ответственность	7
6 Описание деятельности	7
6.1 Основополагающие корпоративные принципы Организации	7
6.1.1 Человеческий ресурс	7
6.1.2 Профессионализм	7
6.1.3 Развитие	8
6.1.4 Ответственность работника	8
6.1.5 Доверие и уважение	8
6.1.6 Результативность	8
6.1.7 Законность и конфиденциальность	8
6.1.8 Безопасность и социальная ответственность	9
6.2 Общие принципы и правила делового поведения работника Организации	9
6.2.1 Стандарты корпоративного поведения	9
6.2.2 Сохранение активов и ресурсов АО «ССЗ «Вымпел»	12
6.2.3 Противодействие коррупции	13
6.2.4 Деловые подарки	17
6.2.5 Конфликт интересов	19
6.3 Этические правила	20
6.4 Ответственность за нарушение требований Кодекса	22
6.5 Заключительные положения	23
7 Приложения	25
Приложение 1 Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений	25

1 Цели

Обобщение этических норм и установление правил поведения, повышение эффективности выполнения работником Организации своих должностных обязанностей, и создание благоприятной атмосферы в трудовом коллективе, основанной на взаимоуважении и доверии и содействующей достижению стратегических целей Организации.

2 Область применения

2.1 Кодекс этики и делового поведения работника АО «ССЗ «Вымпел» разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013.

2.2 Настоящий Кодекс этики и делового поведения работника является внутренним документом АО «ССЗ «Вымпел» (далее – Организация), направленным установление правил поведения и создание благоприятной атмосферы в трудовом коллективе.

2.3 Действия данного Кодекса распространяются на всех работников Организации.

3 Нормативные ссылки

№273-ФЗ от 25.12.2008

Конституция Российской Федерации
Федеральный закон «О противодействии коррупции»
Методические рекомендации
Министерства труда и социальной защиты
РФ от 08.11.2013. по разработке и
принятию организациями мер по
предупреждению и противодействию
коррупции

ПОрг 385.022

Антикоррупционная политика АО «ССЗ
«Вымпел»

4 Термины, определения и сокращения

взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом, либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного

имущества, либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо, если оно в силу должностного положения, может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

владелец процесса – должностное лицо, несущее ответственность за результативность/эффективность процесса и обладающее полномочиями для его выполнения.

деловой подарок – подарок, полученный работником Организации лично или через посредника от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение: в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения ими своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков (включая алкогольную продукцию), которые вручены в качестве поощрения (награды); в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией работника Организации, а также в связи с исполнением им должностных обязанностей.

злоупотребление полномочиями – использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной 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.

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

контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Организации) и правами и законными интересами Организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Организации, работником (представителем Организации) которой он является.

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 (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

личная заинтересованность работника (представителя Организации) – заинтересованность работника (представителя Организации), связанная с возможностью получения работником (представителем Организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

организация – акционерное общество «Судостроительный завод «Вымпел» (АО «ССЗ «Вымпел»).

подарок – подарком признается любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в т.ч. деньги, ценные бумаги и иное

имущество, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, благотворительные вклады и пр.), полученная в связи с работой в Организации.

противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»): по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией); по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

работник Организации – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Организацией.

руководитель Организации – Генеральный директор АО «ССЗ «Вымпел».

структурное подразделение – образованное и входящее в состав Организации подразделение (филиал, служба, управление, отдел, цех, лаборатория и т.п.) с самостоятельными задачами, функциями и ответственностью, определенными соответствующими положениями.

Зам ГД по БиР – заместитель Генерального директора по безопасности и режиму

ОЭБиПК – отдел экономической безопасности и противодействия коррупции

РФ – Российская Федерация

СП – структурное подразделение

СУД – служба управления делами

УК РФ – Уголовный кодекс Российской Федерации

5 Ответственность

5.1 Владельцем описываемого процесса является заместитель Генерального директора по безопасности и режиму.

5.2 Должностные лица Организации и структурные подразделения несут ответственность за соблюдение положений, установленных Кодексом этики сотрудника, в части своей компетенции.

5.3 Сотрудники Организации несут ответственность за соблюдение положений, установленных Кодексом этики сотрудника, в части своей компетенции.

6 Описание деятельности

6.1 Основополагающие корпоративные принципы Организации

В становлении и развитии АО «ССЗ «Вымпел» (далее – Организация), а также в формировании и укреплении позиции, которую она занимает в деловом сообществе, важную роль играют профессионализм руководства и работников организации. Руководство Организации исходит из того, что при любых обстоятельствах деятельность и поведение работника Организации должны соответствовать высоким профессиональным стандартам и общепринятым моральным ценностям.

Настоящий Кодекс этики и делового поведения работника Организации (далее – Кодекс) устанавливает основные принципы и правила поведения, а также этические правила, которыми надлежит руководствоваться всем работникам Организации независимо от занимаемой должности.

6.1.1 Человеческий ресурс

Ключевым ресурсом в деятельности АО «ССЗ «Вымпел» являются работники. Приоритетными направлениями деятельности АО «ССЗ «Вымпел» являются сохранение и развитие кадрового потенциала, создание сплоченного, социально защищенного, творческого и мотивированного коллектива, улучшение условий труда и отдыха, повышение безопасности труда работников в соответствии с передовыми мировыми стандартами.

6.1.2 Профессионализм

Труд работника в области судостроения и судоремонта требует профессиональных компетенций и знаний. Характер деятельности АО «ССЗ «Вымпел» предъявляет высокие требования к профессионализму работников. Особое внимание уделено формированию кадрового состава. В условиях равенства возможностей Организация выявляет и поощряет лучших

работников. По результатам работы лучшим работникам доверяются новые функции и проекты, создаются условия для карьерного роста.

6.1.3 Развитие

Залогом успеха АО «ССЗ «Вымпел» является способность создавать и осваивать новые технологии. Работа в Организации требует от каждого работника не только соответствия квалификационным требованиям во время трудоустройства, но и желания постоянно развиваться. АО «ССЗ «Вымпел» стремится соответствовать темпам развития страны и открыто новым знаниям и инновационным решениям, которые позволяют выполнять работу качественно, безопасно и с минимальными издержками.

6.1.4 Ответственность работника

Работник АО «ССЗ «Вымпел» относится к выполнению своих служебных обязанностей максимально ответственно, не допускает халатности и старается избегать ошибок. Организация со своей стороны стремится обеспечить своим работникам справедливую оплату труда, достойный социальный пакет, безопасные и комфортные условия труда.

6.1.5 Доверие и уважение

Доверие к коллегам, уверенность в их профессионализме, честности и открытости позволяют АО «ССЗ «Вымпел» эффективно справляться с поставленными задачами. Каждый работник, независимо от занимаемой должности, относится с пониманием и уважением к своим коллегам.

6.1.6 Результативность

АО «ССЗ «Вымпел» стремится решать все задачи четко, в поставленные сроки и с обоснованными затратами ресурсов.

6.1.7 Законность и конфиденциальность

Все действия работников АО «ССЗ «Вымпел» осуществляются в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными правовыми актами Организации. АО «ССЗ «Вымпел» создает информационную среду с условиями, достаточными для ознакомления всех работников с нормативно-правовой базой Организации. Работники обеспечивают защиту информации ограниченного доступа (государственной тайны, коммерческой тайны, инсайдерской информации, персональных данных), распространение которой может нанести ущерб безопасности Российской Федерации, интересам АО «ССЗ «Вымпел» и его работников.

6.1.8 Безопасность и социальная ответственность

АО «ССЗ «Вымпел» - социально ответственная компания, уделяющая большое внимание вопросам безопасности труда и охраны здоровья, экологии, реализации социальных программ.

6.2 Общие принципы и правила делового поведения работника Организации

6.2.1 Стандарты корпоративного поведения

АО «ССЗ «Вымпел» рассматривает человеческий капитал, как ключевой ресурс, развитие которого является решающим фактором успешной деятельности. Всем работникам предоставляются возможности для эффективной реализации своих трудовых задач, профессионального развития и карьерного роста. Организация стремится к созданию рабочей обстановки, способствующей максимальной реализации творческого потенциала работников.

Публичный имидж Организации во многом определяется поведением её работников. При выполнении своих обязанностей каждый работник помнит о влиянии своих действий на репутацию Организации.

Все работники взаимодействуют между собой на принципах взаимного уважения, с вниманием относятся к праву на защиту частной жизни и человеческого достоинства.

АО «ССЗ Вымпел» обеспечивает работникам неприкосновенность личности (физическую и психологическую) при выполнении трудовых обязанностей.

Недопустимы требования или угрозы в целях принуждения работника к совершению действий, противоречащих законодательству Российской Федерации, локальным правовым актам Организации, а также общепризнанным принципам деловой этики и нравственности.

Эффективное функционирование организации строится путем определения ответственности и круга обязанностей работников, минимизации и эффективного разрешения конфликтов интересов.

АО ССЗ «Вымпел» поддерживает стремление работника развивать свои профессиональные качества для достижения высокой эффективности деятельности.

Организация уделяет постоянное внимание вопросам охраны здоровья работников и безопасности условий их труда, а также стремится к выполнению всех применимых норм и требований в данной области.

Основными качествами работника АО «ССЗ «Вымпел» являются профессионализм, ответственность, решительность, инициативность, стремление к развитию, честность, открытость, справедливость и соблюдение высокого уровня корпоративной культуры. Особую ценность для организации представляет умение работать в команде, что не освобождает работника от индивидуальной ответственности за нарушение норм, предусмотренных настоящим Кодексом. Отношения между всеми работниками АО «ССЗ «Вымпел» являются равноправными.

В АО «ССЗ «Вымпел» запрещается протекционизм.

Работник не допускает унижения личности и профессионального имиджа своих коллег.

Работник проявляет разумную заботу о том, чтобы его действия не вредили другим работникам, исполняет требования законодательства Российской Федерации в областях экологии и безопасности труда и охраны здоровья, следует общепринятым нормам этики.

Организация приветствует различные формы взаимодействия и общения работников: совместное выполнение проектов, обсуждение и решение рабочих вопросов, выработка новых направлений развития, а также совместное проведение культурных и спортивных мероприятий.

В АО «ССЗ «Вымпел» недопустимы нарушения дисциплины, ставящие под угрозу надежность работы, в том числе:

- несогласованные решения, ущемляющие интересы других работников или заинтересованных лиц;
- систематическое невыполнение и (или) некачественное выполнение трудовых обязанностей;
- разглашение конфиденциальной информации;
- пребывание на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- пренебрежение требованиями безопасности труда и охраны здоровья или умышленное их невыполнение;
- любые формы дискриминации и неуважительное отношение к коллегам;
- любые проявления коррупции, хищения, умышленное причинение ущерба имуществу Организации.

Работнику АО ССЗ «Вымпел» запрещается заключать договоры с третьими лицами в целях получения личной выгоды (в любом виде) за оказанные услуги

в рамках исполнения должностных обязанностей в качестве работника Организации.

В АО «ССЗ «Вымпел» запрещается фальсификация представляемой пользователем информации, отчетов и иных документов.

Работник не вправе пользоваться своим служебным положением для разрешения конфликтной ситуации в свою пользу и (или) с выгодой для себя или связанных с таким работником лиц, состоящих с ними в близком родстве или свойстве.

В Организации запрещаются распространение недостоверной информации, сокрытие или искажение фактов, использование не по назначению сведений, полученных в ходе выполнения служебных обязанностей либо при взаимодействии со средствами массовой информации.

Работник Организации, ориентируясь на реализацию стратегических целей Организации и создание положительного имиджа Организации, должен:

- отстаивать права и интересы Организации;
- осуществлять свою трудовую деятельность с учетом приоритета интересов Российской Федерации, интересов Организации над интересами других лиц в рамках законодательства Российской Федерации;
- не принимать участие в действиях (не допускать бездействие), которые могут повлечь за собой дискредитацию Организации, вызвать конфликт интересов или нанести ущерб Организации и (или) ее репутации;
- соблюдать условия заключенного с ним трудового договора;
- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации;
- быть беспристрастным, при подготовке и (или) принятии решений руководствоваться только интересами Организации, а не личными интересами и амбициями;
- эффективно и экономно расходовать финансовые средства, материально-технические и иные ресурсы Организации;
- 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 Организации, если это не входит в обязанности работника Организации;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою деятельность в качестве работника Организации 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 сведения, содержащие коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Организации.

6.2.2 Сохранение активов и ресурсов АО «ССЗ «Вымпел»

Активы Организации представляют собой совокупность материальных, нематериальных, финансовых, человеческих и информационных ресурсов (движимое и недвижимое имущество, в том числе деньги и ценные бумаги; объекты интеллектуальной собственности; рабочее время работников).

Активы и имущество Организации используются только в интересах Организации и не могут использоваться работником в личных целях. Работник стремится к сокращению расходов, связанных с деятельностью Организации, включая расходы на транспорт и размещение во время деловых поездок.

Работник должен знать нормативные правовые акты Организации и придерживаться изложенных в них инструкций по правильному обращению с активами и имуществом Организации.

Работник Организации обязан предпринимать необходимые действия для защиты объектов интеллектуальной собственности Организации, включая документирование и регистрацию. Организация обладает исключительными правами на любые объекты интеллектуальной собственности, созданные работниками в рамках исполнения ими трудовых обязанностей. Неправомерное использование работниками и Организацией объектов интеллектуальной собственности, принадлежащих третьим лицам, воспрещается.

Информационные ресурсы Организации являются её собственностью и основой для достижения поставленных стратегических целей.

Каждый работник должен бережно относиться к имеющимся в его распоряжении программным и техническим средствам информационной системы АО «ССЗ «Вымпел», использовать их максимально эффективно и исключительно в рабочих целях.

Использование информационной системы Организации работниками в личных целях не допускается, за исключением случаев ограниченного использования сети «Интернет», средств коммуникации и вычислительной техники, в случаях, прямо предусмотренных внутренними документами Организации при условии, что использование осуществляется не за счет сокращения рабочего времени.

Работники Организации соблюдают установленные законодательством Российской Федерации, а также регламентированные Организацией правила обращения с информацией, полученной в процессе работы в Организации, в том числе с инсайдерской информацией и информацией ограниченного доступа.

6.2.3 Противодействие коррупции

АО «ССЗ «Вымпел» в пределах своих полномочий реализует комплекс мер по противодействию и профилактике коррупции, выявлению, предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений, а также минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Организация вправе вносить изменения в настоящий Кодекс с учетом своих внутренних особенностей, а также изменений законодательства Российской Федерации.

Работникам запрещается принимать прямое или косвенное участие в коррупционных действиях лично или через третьих лиц, в том числе предлагать, давать, вымогать или получать незаконное вознаграждение в различных формах за содействие в решении тех или иных вопросов, а также незаконно передавать лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, а равно получать деньги, ценные бумаги, иное имущество, оказывать (получать) услуги имущественного характера, предоставлять (получать) иные имущественные права за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным (должностным) положением.

Работники АО «ССЗ «Вымпел» уведомляют Отдел экономической безопасности и противодействия коррупции о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений в кратчайшие сроки со дня такого факта по форме (приложение 1 к настоящему Кодексу).

Работникам АО «ССЗ «Вымпел» следует незамедлительно сообщать в Комиссию по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов и (или) Отдел экономической безопасности и противодействия коррупции обо всех нарушениях законодательства

Российской Федерации и положений настоящего Кодекса. При этом работнику гарантируется конфиденциальность такого обращения, а также непредвзятое и справедливое отношение в случае такого обращения.

Если обращение было сделано в целях распространения ложных сведений либо будет установлен факт совершения нарушения самим заявителем, то он может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Кодексом.

Своевременное сообщение работника о фактах нарушений положений настоящего Кодекса, допущенных им лично или в составе группы лиц, может рассматриваться Организацией, как смягчающее обстоятельство при принятии дисциплинарных и иных мер воздействия.

Комиссия по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений настоящего Кодекса, требований об урегулировании конфликта интересов.

В случае установления факта причинения убытков Организации и государству по вине работника Организация вправе обратиться в суд для возмещения убытков, причиненных вследствие вышеуказанных действий (бездействия).

При подозрении или обнаружении действий (бездействия) работников, имеющих признаки нарушения законодательства о противодействии коррупции, Организация не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня обнаружения таких признаков направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы для осуществления установленных законодательством Российской Федерации мероприятий в целях оценки законности действий (бездействия) соответствующих лиц.

При возникновении вопросов о правилах поведения работники должны обращаться за разъяснениями к своему руководителю по направлению деятельности, и/или в Комиссию по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов, и/или в Отдел экономической безопасности и противодействия коррупции.

Основы и принципы деятельности Организации по противодействию коррупции определяются настоящим Кодексом и нормативным актом АО «ССЗ «Вымпел», определяющим антикоррупционную политику.

При возникновении вопросов о применении настоящего Кодекса, а также при наличии информации о нарушении антикоррупционного законодательства Российской Федерации и положений настоящего Кодекса АО «ССЗ «Вымпел»

обеспечивает информационные каналы обратной связи, гарантирующие анонимность заявителя, например:

- телефон;
- электронная почта dover@vypmel-rybinsk.ru;
- почтовый адрес АО «ССЗ «Вымпел» для почтовых отправлений с пометкой «Противодействие коррупции», указанные на сайте Организации в разделе «Противодействие коррупции».

Работник Организации, осознавая общественную опасность коррупции, обязан:

- воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими, как незаконное получение или передача денег, ценных бумаг, иного имущества, незаконное оказание услуг за совершение действий (бездействия), а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Организации;
- 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;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- уведомлять в установленном порядке (Приложение 1) своего непосредственного руководителя, руководителя структурного подразделения или ответственного за осуществление деятельности по противодействию коррупции, о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- уведомлять в установленном порядке (Приложение 1) своего непосредственного руководителя, руководителя структурного подразделения или ответственного за осуществление деятельности по противодействию коррупции, о ставших известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в Организации;
- сообщать непосредственному руководителю о личной заинтересованности при исполнении своих трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

Работник Организации 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 Организации;
- в ходе переговоров с представителями внешних организаций, в том числе зарубежных, работникам Организации необходимо последовательно отстаивать интересы Организации, 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 Организацией, 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.

Руководители и работники, представляющие Организацию 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.

Работник Организации, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Организации, обязан:

- быть образцом профессионализма, безупречной репутации, объективности, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и 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;
- знать, что непринятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, возникшего у подчиненных работников, влечет за собой применение к нему дисциплинарной, гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности;
- рационально делегировать полномочия;
- осуществлять подбор и обеспечение дальнейшего продвижения работников Организации, способствующих Организации 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 Организации к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

6.2.4 Деловые подарки

6.2.4.1 Работник Организации, вправе получать и дарить деловые подарки в случае, если это не противоречит запретам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Организации, и соответствует деловому этикету.

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

6.2.4.3 Деловые подарки должны рассматриваться работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной

деятельности.

6.2.4.4 Подарки, которые работники АО «ССЗ «Вымпел» могут передавать другим лицам или принимать от имени АО «ССЗ «Вымпел» в связи со своей трудовой деятельностью должны:

- быть прямо связаны с целями деятельности АО «ССЗ «Вымпел» (презентация деятельности АО «ССЗ «Вымпел», организация социально ориентированных акций, успешное исполнение контракта, завершение ответственного проекта, и т.п.) либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении контракта, о получении согласований или т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для АО «ССЗ «Вымпел», работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках;
- не противоречить принципам и требованиям Антикоррупционной политики АО «ССЗ «Вымпел» и другим организационно-распорядительным документам, законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам морали и нравственности.

6.2.4.5 Работники, представляя интересы АО «ССЗ «Вымпел» или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене Деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

6.2.4.6 Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

6.2.4.7 Работники АО «ССЗ «Вымпел» должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, конкурса, аукциона, на принимаемые АО «ССЗ «Вымпел» решения и т.д.

6.2.4.8 При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники ставят в известность своих непосредственных

руководителей и консультируются с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

6.2.4.9 Не допускается передавать и принимать подарки от имени АО «ССЗ «Вымпел», его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

6.2.4.10 Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения закупочных процедур и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

6.2.4.11 В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий АО «ССЗ «Вымпел» должно предварительно удостовериться, что предоставляемая АО «ССЗ «Вымпел» помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

6.2.4.12 Работник Организации, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки, способные повлиять на подготавливаемые и (или) принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен отказаться от них и немедленно уведомить о факте предложения подарка руководителя структурного подразделения или ответственного за осуществление деятельности по противодействию коррупции.

6.2.4.13 В случае получения подарка работником Организации 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 информирует руководителя структурного подразделения или ответственного за осуществление деятельности по противодействию коррупции.

6.2.4.14 Неисполнение перечисленных требований может стать основанием для применения к работнику АО «ССЗ «Вымпел» мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

6.2.5 Конфликт интересов

В целях недопущения возникновения конфликта интересов в сферах деятельности Организации, осуществление которых подвержено коррупционным рискам, работник Организации обязан:

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

- уведомлять своего непосредственного начальника и Отдел экономической безопасности и противодействия коррупции 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 Организации, 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 Организации, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим за собой применение к нему мер дисциплинарной, гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности.

Рассмотрение фактов возникновения при исполнении работником должностных обязанностей, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и урегулирование конфликта интересов осуществляются Комиссией по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов в порядке, предусмотренном Положением об урегулировании конфликта интересов.

6.3 Этические правила

6.3.1 В деловом поведении работнику Организации 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.

6.3.2 Работник Организации 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 Организации, репутации Организации;
- не допускать необоснованной критики коллег.

6.3.3 При исполнении трудовых обязанностей работник Организации должен 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 имеющих различий;
- распространения недостоверной информации, (слухов), негативно влияющей на формирование общественного мнения, имиджа работников, Организации;
- 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;
- курения в местах, специально не оборудованных и не отведенных для курения;
- нахождения в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- использования ненормативной лексики.

6.3.4 Работник Организации призван:

- способствовать своим деловым 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.

6.3.5 Правила дресс-кода

Внешний вид работников АО «ССЗ «Вымпел» определяется, исходя из основных принципов деловой одежды: официальность, сдержанность, аккуратность, консерватизм, свежесть и чистота.

6.3.5.1 Стиль одежды для сотрудников, работающих в офисном помещении, работа которых предполагает встречи с внешними клиентами\партнерами должен быть деловым.

Для женщин: деловые юбочные и брючные костюмы, строгие деловые платья, блузки или рубашки.

Для мужчин: деловой костюм (ремень на брюках обязателен), рубашка (обязательно заправленная в брюки), галстук, закрытые ботинки.

6.3.5.2 Стиль одежды для сотрудников, работающих в офисном помещении, работа которых не предполагает встречи с внешними клиентами\партнерами:

Для женщин: платье, брюки, юбки, блузки, рубашки, жакеты, джинсы сдержанных расцветок, джемпера.

Для мужчин: брюки (ремень обязателен), рубашки (обязательно заправленные в брюки), джемпера, джинсы, закрытые ботинки, мокасины. Допускается ношение футболок типа «поло».

6.3.5.3 Стиль одежды для начальников производственных цехов и работников рабочих профессий определен формой спецодежды. Запрещается нахождение на рабочем месте без необходимой спецодежды и СИЗ.

6.3.5.4 Перечень неприемлемой одежды: шорты, топы, открытые майки, декольтированные платья, сарафаны, короткие юбки (более 10-15 см выше колена), прозрачные кофты, леггинсы, сланцы (шлепанцы).

6.4 Ответственность за нарушение требований Кодекса

6.4.1 За нарушение положений Кодекса к работнику Организации могут

быть применены следующие меры воздействия:

- рассмотрение нарушения на заседаниях Комиссии по этике и деловому поведению работников;
- общественное порицание и предупреждение о недопустимости неэтичного поведения;
- публичное осуждение путем публикаций в средствах информации Организации (на внутреннем информационном портале Организации, в корпоративной газете, на информационных стендах Организации);
- неприменение мер стимулирующего характера;
- при наличии в действиях (бездействиях) работника признаков дисциплинарного проступка применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Предупреждение объявляется непосредственным или вышестоящим руководителем.

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

6.5 Заключительные положения

6.5.1 При установлении порядка выявления и урегулирования конфликта интересов работникам Организации следует руководствоваться Положением о Конфликте интересов в АО «ССЗ «Вымпел».

6.5.2 Работник Организации, при наличии информации о нарушениях требований раздела 5 Кодекса обязан уведомлять в установленном порядке (Приложение 1) своего непосредственного руководителя, руководителя структурного подразделения, в Отдел экономической безопасности и противодействия коррупции, а также по выделенному телефону (4855)20-23-66 (вн.23-66) или на адрес электронной почты (E-mail: Post@vypmel-rybinsk.ru).

6.5.3 Граждане, контрагенты АО и иные (физические или юридические) лица о фактах коррупции вправе обратиться в АО «ССЗ «Вымпел» в порядке, размещенном на официальном сайте Организации.

6.5.4 О нарушениях требований раздела 6 Кодекса работник Организации может сообщить своему непосредственному руководителю, либо в Отдел экономической безопасности и противодействия коррупции.

6.5.5 Сообщение должно содержать информацию, достаточную для проведения необходимых мероприятий по расследованию нарушений и

предотвращению возможных негативных последствий для Организации, 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.

6.5.6 Руководители Организации всех уровней не должны допускать преследование работников Организации 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 Организации, независимо от занимаемой им должности.

7 Приложения

Приложение 1 Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

с примером заполнения

Заместителю Генерального
Директора по
безопасности и режиму
А.В.Сивкову

(Инициалы и фамилия)

От Иванова Ивана Ивановича,
специалиста по снабжению ОМТС,
тел.901-111-11-11

(ФИО, должность, телефон работника Организации)

Уведомление о факте обращения в целях склонения работника Организации к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) 13.07.2022 около 16.00 в ходе телефонных переговоров о возможности поставки в АО «ССЗ «Вымпел» от директора ООО «МСК» Петрова Петра Петровича мне поступило предложение организовать поставку продукции предприятия за вознаграждение в размере 10% от суммы сделки.

(обстоятельства обращения к работнику Организации в связи с

исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях

склонения его к совершению коррупционного правонарушения

дата, место, время)

2) Я должен был обеспечить заключение договора с ООО «МСК» в обход конкурсной процедуры, осуществив дробление поставок

(сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник Организации по просьбе обратившихся лиц)

3) ООО «МСК», ИНН 7766554433, г.Москва, Ярославское шоссе, д1, корп.1., Директор Петров Петр Петрович.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника Общества к коррупционному правонарушению)

4) Телефонные переговоры по №495-123-45-67 о возможности поставки. От предложения я отказался

(способ и обстоятельства склонения работника Общества

к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе

(согласии) работника Общества принять предложение лица о

совершении коррупционного правонарушения)

Иванов

(подпись)

13 июля 2022 года

(дата)

И.И.Иванов

(Инициалы и фамилия)