

АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей»
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ИНСТИТУТ ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

УТВЕРЖДЕН
приказом АО «ГосНИИП»
от 22 02 2019г. № 46

КОДЕКС
этики и служебного поведения работников акционерного общества
«Государственный научно-исследовательский институт
приборостроения»

Москва
2019

Содержание

1	Область применения	3
2	Термины, определения и сокращения	3
	Термины и определения	3
	Сокращения	3
3	Ответственность	4
4	Общие положения	4
5	Миссия и приоритетные ценности Института	4
6	Этические принципы	5
7	Цели и задачи Кодекса	6
8	Взаимоотношения с коллегами и контрагентами (партнерами, клиентами, посетителями и др.)	6
9	Профилактика коррупции и конфликтов интересов	8
10	Отношения с внешней средой	8
11	Организация рабочего места	9
12	Внешний вид и деловой стиль работников	10
13	Безопасность, конфиденциальность и защита персональных данных	11
14	Контроль за соблюдением положений Кодекса и ответственность за их несоблюдение	12
15	Заключительные положения	12
16	Приложение. Обязательство о соблюдении Кодекса этики и служебного поведения	

1. Область применения

Кодекс этики и служебного поведения (далее – Кодекс) работников акционерного общества «Государственный научно-исследовательский институт приборостроения» (далее – Институт) разработан с целью установления этических норм и правил корпоративного поведения работников Института, для эффективного осуществления ими своей профессиональной деятельности в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Антикоррупционной политики Института, введенной в действие приказом АО «ГосНИИП» от 31.01.2019г. № 26.

Кодекс обязателен к применению для физических лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с Институтом, а также для физических и юридических лиц, исполняющих поручения либо представляющих Институт перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени Института.

2. Термины, определения и сокращения

2.1. Термины и определения

Деловая этика - это совокупность норм поведения, правил и принципов, регулирующих отношения, возникающих в процессе делового общения.

Конфликт интересов - ситуация, при которой прямая или косвенная личная заинтересованность работника Института влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей и, таким образом, способная нанести ущерб интересам Института.

Личная заинтересованность работника - возможность получения доходов в виде денег или каких-либо других выгод (преимуществ) для себя, других лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве, связанными имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Кодекс этики и служебного поведения – это совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и правил служебного поведения, которыми обязан руководствоваться каждый работник предприятия ОПК.

2.2. Сокращения

Институт - акционерное общество «Государственный научно-исследовательский институт приборостроения»

УРП – управление по работе с персоналом

ОЭБ – отдел экономической безопасности

Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции – постоянно действующий коллегиальный орган: группа специалистов Института

из числа руководителей и специалистов, сформированная на основании приказа генерального директора для коллегиального рассмотрения проблемных вопросов, выработки предложений и принятия рекомендательных решений в сфере деятельности по предупреждению и противодействию коррупции.

3. Ответственность

4.1 Ответственность за введение в действие настоящего Кодекса несет генеральный директор.

4.2 Ответственность за актуализацию настоящего Кодекса несет заместитель генерального директора по режиму и безопасности.

4.3 Ответственность за своевременное внесение изменений в настоящий Кодекс несет начальник Управления по работе с персоналом.

4. Общие положения

В соответствии с Военной доктриной Российской Федерации основной задачей развития оборонно-промышленного комплекса является обеспечение его эффективного функционирования как высокотехнологичного многопрофильного сектора экономики страны, способного удовлетворить потребности Вооруженных сил Российской Федерации в современном вооружении, военной и специальной технике, а также обеспечить стратегическое присутствие Российской Федерации на мировых рынках высокотехнологичной военной продукции и услуг. Институт является одним из ведущих предприятий Концерна в системе промышленного комплекса Российской Федерации.

5. Миссия и приоритетные ценности Института

Миссия Института - осуществление деятельности в составе АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей» (Концерн) и в качестве ведущей организации в сфере разработки и производства систем (комплексов) инерциальной навигации и управления для изделий специальной техники различных классов и видов базирования, обеспечивающих текущие и перспективные потребности в создании и развитии новейших образцов вооружения и военной техники Вооруженных Сил Российской Федерации, поставляемых в рамках военно-технического сотрудничества, а также продукции (изделий) двойного назначения, в том числе систем программного обеспечения и отечественных комплектующих для авиационной техники.

Приоритетные ценности:

-законность. Работники Института осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними распорядительными документами;

-эффективность. Институт на постоянной основе осуществляет оптимизацию своих расходов, эффективное использование основных фондов производства,

рентабельность деятельности, и защиту государственных интересов в рамках своей компетенции;

-социальная ответственность. Институт осуществляет реализацию различных программ в сфере охраны труда, защиты окружающей среды, повышения качества жизни работников и их семей;

-кадровый потенциал. Институт создает комфортные условия для осуществления профессиональной деятельности работников путем улучшения условий и безопасности труда, предоставления возможностей по повышению уровня квалификации и образования;

-надежность. Выстраивая деловые отношения, Институт стремится к долгосрочному сотрудничеству с кооперацией предприятий Концерна на основе взаимного доверия, безоговорочного соблюдения принятых обязательств, не противоречащих государственным интересам и собственным интересам;

-нравственность. Институт осуществляет свою деятельность, основываясь на профессиональной этике, честности, справедливости, общепринятых нормах порядочности.

6. Этические принципы

Работники Института руководствуются в своей деятельности следующими этическими принципами:

-добросовестность. Работники Института не должны злоупотреблять своими должностными полномочиями в целях получения личной выгоды или выгоды в пользу третьих лиц в ущерб интересам Института.

-профессионализм. Профессиональные стандарты, принятые в Институте обеспечивают соответствие занимаемой должности квалификации, уровню образования и опыту работников;

-репутация. Управленческие решения и действия работников должны соответствовать цели поддержания положительной деловой репутации Института. Работники должны предпринимать усилия по предотвращению ситуаций, при которых их действия (бездействие) могут нанести экономический репутационный или иной ущерб Институту;

-открытость и прозрачность. Деятельность работников Института строится на принципах информационной активности. Все заинтересованные стороны вправе получать достоверные, полные и оперативные данные с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации.

-конфиденциальность. Работники Института должны обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащей государственную, коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, иной информации ограниченного доступа, а также сведений о персональных данных работников, разглашение которых может нанести экономический, репутационный или иной ущерб.

-эффективность и сплоченность. Работники Института действуют сплоченным коллективом. Эффективная работа каждого работника направлена на достижение

высоких производственных результатов, повышение научно-технического, финансово-экономического и кадрового потенциалов предприятия.

-уважение. В Институте, строго соблюдаются принципы уважительного отношения между работниками. На проводимых официальных научно-технических советах, совещаниях, собраниях и деловых встречах (в т.ч. с контрагентами) принято обращаться друг к другу по имени и отчеству. При обращении к коллективу (группе) сотрудников рекомендуются вводные слова: «Уважаемые коллеги», («приборостроители», «сотрудники»). Не допускается дискриминация по половому, национальному, должностному, социальному, религиозному, политическому и другим признакам.

-ответственность. Работник Института несет ответственность за принятые решения, входящие в его компетенцию, действия (бездействие) в ходе выполнения своих профессиональных обязанностей и не вправе перекладывать ответственность на других работников.

7. Цели и задачи Кодекса

Целью Кодекса является формирование и внедрение в повседневную практику деятельности Института принципов и правил корпоративного поведения направленных на поддержание этических стандартов, повышение финансовой стабильности и эффективности работников.

Задачами настоящего Кодекса являются:

- установление этических норм и правил поведения работников Института для эффективного выполнения ими своих должностных обязанностей;
- формирование корпоративной культуры Института и предприятий кооперации;
- создание положительного имиджа Института и Концерна;
- обеспечение соответствия поведения работников корпоративным стандартам, указания на неприемлемые формы поведения;
- обеспечение осознания работниками Института персональной ответственности перед деловыми партнерами, коллегами за выполнение своих должностных обязанностей;
- определение основ взаимоотношений с деловыми партнерами, органами государственной и муниципальной власти, коллегами по работе;
- защита интересов работников Института и деловых партнеров.

Каждый работник Института обязан соблюдать положения настоящего Кодекса в процессе своей трудовой деятельности.

8. Взаимоотношения с коллегами и контрагентами (партнерами, клиентами, посетителями и др.)

Институт совершенствует методы управления персоналом, обеспечивая работникам достойные условия труда, возможность повышения квалификации и реализации своего потенциала.

В Институте используются современные методы управления персоналом, ориентированные на каждого сотрудника, учитывающие его личность, уровень его интеллекта и работоспособности.

Прием на работу и продвижение работников осуществляется в соответствии с их способностями, квалификацией и трудовыми достижениями без какой-либо дискриминации, независимо от пола, происхождения и других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников. При занятии научных должностей применяется метод «конкурсного» назначения.

К решению производственных задач в Институте активно привлекаются молодые работники. Талантливым и инициативным гарантируется возможность карьерного роста и включение их в кадровый резерв на руководящие должности.

В Институте не приемлем протекционизм на основе семейственности. Принципиальной приверженностью руководства являются идеи равенства и одинаковой доступности рабочих мест для всех вновь принимаемых работников.

Не допускается совместная работа сотрудников в случае их близкого родства (родители, супруги, дети, братья, сестры), если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому. Не допускается работа родственников в одном подразделении или под началом (в подчинении) друг у друга.

Каждый из работников Института является частью большого коллектива, объединенного общими целями и задачами, имеющего многолетние традиции и внутреннюю корпоративную культуру.

Отношения между работниками строятся на условиях партнерства, взаимного доверия, уважения и понимания, общности целей и задач, работая как единая команда.

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

Всеми своими действиями работники должны подтверждать уважение друг к другу и тому вкладу, который каждый вносит в общее дело. Следует помогать коллегам, делиться знаниями и опытом.

Уважая достоинство друг друга, учитывая, что каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени работники воздерживаются от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, социального, имущественного или семейного положения;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, неконструктивной и неаргументированной критики;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

Межличностные конфликты не должны отражаться на профессиональном взаимодействии между конфликтующими сторонами.

При возникновении или угрозе возникновения внутри коллектива конфликтных ситуаций, которые могут оказывать негативное влияние на

осуществление трудовой функции и на атмосферу внутри коллектива, работник Института информирует об этом руководителя структурного подразделения или вышестоящего руководителя.

Конфликты, возникающие в ходе решения служебных задач, подлежат урегулированию в максимально короткие сроки руководителями конфликтующих сторон.

Институт строит свои взаимоотношения с деловыми партнерами на основе:

- взаимного доверия и уважения;
- поддержания долгосрочных, стабильных и взаимовыгодных отношений;
- соблюдения общепринятых норм поведения и деловой этики;
- отказа от участия в сделках, способных нанести ущерб репутации Института;
- неприемлемости взяточничества и коммерческого подкупа;
- добросовестного выполнения договорных обязательств;
- своевременности предупреждения конфликтных ситуаций и максимального использования конструктивных переговоров с целью урегулирования возникших противоречий;

9. Профилактика коррупции и конфликтов интересов

Все категории работников Института обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом под роспись. При переназначении на должность обязаны в письменной форме подтверждать свое согласие соблюдать положения настоящего Кодекса (приложение № 1 к настоящему Кодексу).

Для предотвращения конфликта интересов работники Института обязаны уведомлять отдел экономической безопасности и/или Комиссию по предупреждению и противодействию коррупции о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

Работники Института обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работникам необходимо воздержаться от принятия решений и/или осуществления каких-либо действий в целях устранения возможных претензий как со стороны Института, так и со стороны третьих лиц в предвзятости и необъективности, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности в отдел экономической безопасности и/или в Комиссию по предупреждению и противодействию коррупции.

Получение и дарение подарков (услуг) работникам Института допустимо в исключительных случаях, с учетом критериев:

- подарки не должны являться предметами роскоши;
- подарки не должны являться вознаграждением за решения, действия или бездействия при исполнении должностных обязанностей;
- поводом для подарка должно быть личное событие в жизни работника или событие связанное с государственными или профессиональными праздниками, а также с проведением официальных мероприятий в Институте.

Порядок учета и регламентация оборота подарков полученных в последнем случае, определяется действующими в Институте Положениями и Правилами.

10. Отношения с внешней средой

Институт признает важность предоставления акционерам и иным заинтересованным лицам достоверной и объективной информации об Институте.

Основными принципами раскрытия информации об Институте являются оперативность ее предоставления, доступность такой информации для акционеров и иных заинтересованных лиц, достоверность ее содержания, соблюдение разумного баланса между открытостью Института и соблюдением его коммерческих интересов.

Вся необходимая информация о деятельности Института размещается в общем доступе на официальном сайте Института corund@gosniip.ru.

В Институте осуществляются все необходимые меры направленные на защиту информации, составляющей государственную, коммерческую или служебную тайну.

Каждый работник Института своим поведением должен достойно представлять его в обществе. Работникам следует воздерживаться от дискредитации Института в общении с третьими лицами, в т. ч. при общении в социальных сетях. Работникам запрещается давать комментарии и делать заявления от лица Института. Распространять ложную, дезориентирующую информацию, наносящую ущерб интересам Института.

Все контакты со средствами массовой информации осуществляются либо координируются исключительно работниками пресс-службы прямо или косвенно в рамках их полномочий, которые согласуют с генеральным директором содержание информации по вопросам, касающимся деятельности Института.

11. Организация рабочего места

Организация рабочего места должна способствовать максимальной эффективности процесса труда работника.

Рабочие места должны быть оснащены необходимой мебелью и современными средствами оргтехники, а также созданы все необходимые условия для эффективной плодотворной, безопасной работы.

В свою очередь работники обязаны поддерживать чистоту и порядок на своих рабочих местах в течение рабочего дня, не допуская:

- беспорядка на рабочем столе и в рабочей зоне (пространства вокруг рабочего места), в том числе, возникающем при необоснованном размещении чрезмерно большого количества рабочих материалов на бумажных носителях на рабочем столе одновременно;
- размещения предметов, не имеющих отношение к выполняемым трудовым функциям;
- использования стикеров с различной информацией для размещения их на рабочем столе, мониторе, стенах кабинета, шкафах;

-хранения на рабочем столе посторонней литературы, журналов и газет, не имеющих прямого отношения к трудовой деятельности, личных вещей.

Во время перерывов на отдых на рабочем месте допускается употребление чая и кофе, а также продуктов питания, не издающих сильных запахов и не загрязняющих рабочее место.

По окончании рабочего дня все документы и рабочие материалы должны быть убраны в запирающиеся места хранения (шкаф, сейф, запирающийся ящик письменного стола и пр.) для исключения ознакомления с ними посторонних лиц, в том числе работников Института, непосредственно не работающих с указанными документами.

Все работники Института обязаны не допускать ненадлежащего использования или растраты имущества предприятия.

Рабочие места информационные системы, персональные компьютеры, принтеры, плоттеры, средства связи и прочее необходимо использовать по их прямому назначению и в интересах предприятия.

Использование в личных целях предоставленных Институтom: телефона, факса, копировальной машины, компьютера, или аналогичного оборудования Института не допускается.

Личные междугородные и международные звонки с телефонов Института запрещены.

При пользовании мобильным телефоном на рабочем месте необходимо придерживаться следующих правил:

-мелодия звонка должна быть нейтральной;

-разговор по телефону не должен быть громким и длительным, чтобы не отвлекать коллег;

-на совещаниях, деловых встречах телефон должен находиться в беззвучном режиме, а на закрытых совещаниях телефоны, смартфоны, айфоны, планшеты и др. устройства оставляются в закрывающихся шкафах-ячейках вне помещения.

12. Внешний вид и деловой стиль работников

Введение правил и рекомендации к внешнему виду работника – важный этап создания деловой атмосферы в коллективе и поддержания имиджа Института.

Внешний вид каждого работника формирует образ предприятия, влияет на доверие деловых партнеров и на их готовность сотрудничать. Внешний вид работника не должен быть вызывающим или небрежным.

Для руководителей и специалистов предприятия рекомендуется традиционный деловой стиль одежды: умеренность в деталях, гармоничное сочетание аксессуаров, одежды и обуви.

Для участия в ответственных деловых встречах, важных переговорах с партнерами, официальных мероприятиях, деловых приемах, презентациях, встречах делегаций, встречах на высшем уровне, а также на торжественных мероприятиях рекомендуется строгий деловой стиль. Для делового стиля предпочтение нужно отдавать умеренной цветовой гамме: черной, темно-синей, белой (для рубашки, блузки).

Более свободный стиль в одежде допускается в пятницу и в предпраздничные дни. Исключение составляют работники, проводящие встречи с партнерами и выезжающие на встречи за пределы Института.

Для работников, которым предусмотрено обеспечение спецодеждой для исполнения трудовых обязанностей, ее ношение обязательно во все без исключения рабочие и предпраздничные дни.

Обязательное требование к одежде - чистота и опрятность.

13. Безопасность, конфиденциальность и защита персональных данных

В Институте в полной мере реализуются нормы и правила, определяющие меры по обеспечению защиты информации, связанной с деятельностью предприятия. Разглашение конфиденциальной информации может нанести ущерб интересам и репутации Института.

Политика безопасности обеспечивается при помощи организационных мер и программно-технических средств защиты информации.

Для выполнения своих должностных обязанностей каждый работник обеспечивается доступом к соответствующим информационным ресурсам, установленным порядком.

Информационными ресурсами могут быть каталоги и файлы, хранящиеся в Институте, базы данных, компьютерные программы, электронная почта, интернет-сервисы и др.

Информация о логинах, паролях и прочих всевозможных идентификаторах и аутентификаторах является конфиденциальной и не подлежит разглашению.

Во избежание несанкционированного доступа к информационным ресурсам предприятия работники не должны оставлять компьютер без присмотра в момент работы с ним.

Каждый работник должен обязательно блокировать персональный компьютер по завершении работы с ним, или отходя от рабочего места на время.

Использование конфиденциальной информации возможно только в рамках исполнения должностных обязанностей. Передача ее другим лицам допускается только с разрешения непосредственного руководителя.

При пересылке конфиденциальной информации - письма необходимо пересылать в зашифрованном виде. Работник не должен использовать электронную почту для несанкционированной пересылки конфиденциальной информации предприятия.

Запрещается самостоятельно устанавливать программное обеспечение в информационные системы предприятия.

Обязательства о неразглашении сведений, составляющих государственную тайну, а также сведений конфиденциального характера являющихся собственностью Института должны выполняться работниками и после увольнения с предприятия.

Институт обеспечивает защиту персональных данных работников в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Работники обязаны соблюдать правила и предписания по защите персональных данных. В сомнительных ситуациях или в случае выявления нарушений законодательства о персональных данных работнику необходимо незамедлительно проинформировать отдел экономической безопасности и/или Комиссию предприятия по предупреждению и противодействию коррупции.

14. Контроль за соблюдением положений Кодекса и ответственность за их несоблюдение

Неукоснительное соблюдение положений настоящего Кодекса всеми работниками Института являются ключевыми условиями для успешной реализации научно-технических и производственных задач, закрепления корпоративных ценностей и защиты интересов работников, деловых партнеров и акционеров.

Каждый работник Института несёт ответственность за соблюдение этических норм в рамках принятых норм служебного поведения. Соблюдение настоящего Кодекса является обязательным для всех работников.

За нарушение профессионально-этических принципов, установленных Кодексом, работник Института несет моральную ответственность перед коллективом предприятия и своей совестью.

Наряду с моральной ответственностью работник, допустивший нарушение профессионально-этических принципов, норм и служебного поведения, несет дисциплинарную ответственность. Факты нарушения работником основных принципов и норм поведения, предусмотренных настоящим Кодексом, рассматриваются на Комиссии Института по предупреждению и противодействию коррупции. Результаты рассмотрения докладываются генеральному директору для принятия решений по существу.

15. Заключительные положения

Настоящий Кодекс, а также изменения и дополнения к нему в утверждаются приказом генерального директора.

Кодекс вступает в силу с момента его утверждения, является общедоступным документом, который размещается во внутренней локальной сети.

Возможные предложения по внесению изменений в настоящий Кодекс направляются работниками Института в Комиссию по предупреждению и противодействию коррупции на рассмотрение и доклада генеральному директору.

Приложение № 1
к Кодексу этики и служебного поведения
работников акционерного общества
«Государственный научно –
исследовательский институт приборостроения»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о соблюдении Кодекса этики и служебного поведения

Я _____
(Ф.И.О. полностью) ознакомлен (-а) с Кодексом этики и служебного поведения работников акционерного общества «Государственный научно - исследовательский институт приборостроения» (далее - Кодекс) в полном объеме и понял(-а) принципы и ценности Института.

Я выражаю свое согласие с положениями Кодекса и беру на себя обязательства выполнять и соблюдать требования Кодекса и руководствоваться им в своей профессиональной деятельности.

Настоящим документом подтверждаю свою осведомленность о мерах дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности за нарушение мною требований действующего законодательства Российской Федерации, Кодекса и других локальных нормативных документов Института.

_____ 20__ г.

(ф.и.о.)

(подпись)