

КОДЕКС
корпоративной этики работников
ФГУП «Дирекция по инвестиционной деятельности»

1. Общие положения

1.1. Поскольку в трудовом законодательстве Российской Федерации (далее – РФ) отсутствует понятие корпоративной этики, требования к содержанию кодекса корпоративной этики определяются работодателем исходя из целей и приоритетов Предприятия самостоятельно. Положения Кодекса базируются на признанных в международной практике принципах корпоративного управления, разработанных Организацией экономического сотрудничества и развития (международная экономическая организация развитых стран, признающих принципы представительной демократии и свободной рыночной экономики, основана 30 сентября 1961 г.).

Необходимо отличать такое понятие, как «профессиональная этика», которая включает обязательные правила поведения для работников определенной профессии (специальности).

1.2. «Этика» – философская дисциплина, исследующая нравственность и мораль, определяющая свод правил и норм поведения в той или иной области человеческого общения. Применение работниками вышеуказанных принципов в повседневной трудовой деятельности в Предприятии, определяет «этику корпоративного поведения».

1.3. «Этика корпоративного поведения» (далее – корпоративная этика) – это система моральных принципов, норм нравственного поведения, оказывающая регулирующее воздействие на отношения внутри Предприятия и на взаимодействие с другими организациями. При использовании корпоративной этики деятельность работников организуется не сколько на основе приказов или компромиссов, сколько за счет внутренней согласованности ориентиров и стремлений работников.

Организация, построенная на единстве мировоззрения и ценностных установок её членов, становится наиболее гармоничной и динамичной формой корпоративного сообщества. Таким образом, назначение корпоративной этики – регулирование взаимоотношений представителей различных профессий, работающих в одном Предприятии, выстраивающих отношения с коллегами, контрагентами, конкурентами, государственными органами и объединенных общей целью, по созданию положительной деловой репутации Предприятия.

1.4. Поддержание репутации Предприятия, как честной и открытой компании соблюдающей высокие стандарты корпоративной этики, служит залогом её успеха и процветания. Следование высоким этическим принципам и поддержание достойной репутации Предприятия – основная задача всех работников. Любые нарушения норм и правил корпоративной этики могут привести к потере доверия к Предприятию со стороны деловых партнеров и государственных структур.

1.5. Кодекс (латинское слово *codex* – «книга») – свод разрозненных, фрагментированных норм, правил и стандартов, регулирующих однородную группу общественных отношений, сформированных на законодательстве и судебной практике РФ.

1.6. Основными целями и задачами Кодекса корпоративной этики работников Предприятия (далее – Кодекс) являются:

- содействие достижению основных целей и задач Предприятия;
- формирование у работников Предприятия (далее – работников) единых коммуникационных моделей и норм делового общения;
- обеспечение соответствия поведения работников корпоративным стандартам;
- определение условий и порядка применения мер воздействия к работникам, допустившим нарушение норм, обозначенных в данном Кодексе.

1.7. Настоящий Кодекс содержит основные принципы делового поведения и этики Предприятия. Его следует рассматривать как документ, содержащий минимальный набор стандартов и требований и разработанный для предотвращения злоупотреблений и содействия честному и этичному ведению трудовой деятельности в Предприятии.

1.8. Все работники должны быть ознакомлены с Кодексом и придерживаться изложенных в нем принципов и процедур.

1.9. На каждого работника возлагается ответственность по соблюдению положений Кодекса, а также требований иных, связанных с деловым поведением и этикой, внутренних политик и процедур Предприятия.

1.10. Первичное ознакомление с Кодексом вновь принимаемых в Предприятие работников возложено на отдел кадрового администрирования Управления по работе с персоналом, с оформлением обязательства по соблюдению положений Кодекса корпоративной этики работников ФГУП «Дирекция по инвестиционной деятельности» (Приложение к Кодексу № 1).

2. Нормы корпоративного поведения работников

2.1. Руководствуясь корпоративной этикой, работники должны выстраивать свои взаимоотношения в соответствии с общепринятыми правилами делового этикета:

- в официальной обстановке, при обращении впервые или к малознакомому собеседнику, для подчеркивания вежливого обращения, а также при обращении к старшему по положению (возрасту) – следует обращаться только на «вы»;

- на «ты» можно обращаться к хорошо знакомому собеседнику, при неофициальной обстановке, а также к равному или младшему по положению (возрасту);

- при встрече рукопожатие не должно быть слишком сильным или слишком слабым;

- при рукопожатии первым руку протягивает старший по статусу вне зависимости от пола и возраста;

- низшего по должности работника следует представлять при знакомстве работнику старшему по должности;

- при назначении деловой встречи рекомендуется являться на 5 - 10 минут раньше назначенного времени;

- при ведении переговоров необходимо соблюдать конфиденциальность служебной информации Предприятия;

- при ведении переговоров недопустимо перебивать или унижать собеседника, а также игнорировать его мнение;

- на встречи необходимо являться всегда только в чистой, выглаженной, официальной и деловой одежде, в соответствии с требованиями Положения о внешнем виде и поведении работников, утвержденного приказом Предприятия от 27.04.2023 г. № П-083/2023 ЛС;

2.2. Распределение рабочего времени и содержание рабочего места работником:

- рекомендуемое время прибытия на рабочее место, за 10 минут до официального времени начала рабочего дня, для подготовки рабочего места и себя;

- появление на рабочем месте после начала рабочего дня является опозданием, и характеризует работника, как человека неорганизованного и недисциплинированного;

- систематические опоздания указывают на то, что работник не уважает не только себя, но и начальников и коллег;

- опоздания на работу оказывают влияние на морально-психологическое состояние работника, снижают качество начала рабочего дня (возможные замечания начальников, оправдания и извинения опоздавшего, вносят излишнюю напряженность в доверительные вежливые взаимоотношения), а также понижают рациональное использование рабочего времени;

- при невозможности прийти на работу вовремя работник должен известить своего непосредственного начальника или начальника Управления по работе с персоналом о возникших проблемах заблаговременно, либо не позже, чем в течении двух часов с момента начала рабочего дня;

- порядок и чистота рабочего места, аккуратный и гармоничный стиль офиса, создают благоприятное впечатление, как о самом работнике, так и о Предприятии;

- недопустимо держать открыто на рабочем месте художественную литературу, журналы, газеты, не имеющие прямого отношения к рабочей деятельности, а также одежду, посуду и косметику;

- запрещено играть в компьютерные и иные игры и заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами;

- воспрещается использование офисной техники и пользование Интернетом в личных целях без специального разрешения непосредственного руководителя;

- непозволительно оставлять открыто и в доступных для посторонних людей местах документы и материалы, которые содержат конфиденциальную информацию Предприятия;

- работник обязан уметь грамотно общаться по телефону, недопустимо игнорирование телефонных звонков, после третьего сигнала звонка должен следовать ответ, отвечая на звонок, необходимо вежливо поздороваться, произнести название Предприятия и представиться, по окончании разговора уважительно попрощаться;

- не рекомендуется ведение телефонного диалога громким голосом, это может мешать коллегам по офису;

- в случае если работник, у которого звонит телефон, обслуживает присутствующего клиента, на телефонный звонок должен ответить работник, который находится в данный момент слева от телефона (правило правой руки);

- курение в ограниченные Предприятием временные сроки допустимо только вне стен офиса в специально отведенных для этого местах.

2.3. Этические нормы устанавливают стандарты поведения для каждого работника и определяют, что Предприятие ожидает от своих работников. Эффективное

внедрение и соблюдение этических норм является обязательным для всех без исключения, вне зависимости от места работы и прошлого опыта. Каждый работник Предприятия несет ответственность за выполнение этих требований.

2.4. Предприятие ценит труд своих работников и видит свою обязанность в формировании и сохранении в трудовых коллективах атмосферы доброжелательности, профессионализма, взаимного уважения, сотрудничества и стабильности. Предприятие стремится поддерживать корпоративный дух, который объединяет всех работников независимо от занимаемой должности или служебного положения в единую команду профессионалов, имеющих общую цель.

2.5. Предприятие ставит перед собой амбициозные задачи по эффективному управлению объектами недвижимого имущества и способностью привлекать инвестиции, необходимые для экономического роста Предприятия и уверено, что их решение невозможно без непрерывного профессионального развития работников и повышения уровня их профессиональной подготовки.

2.6. Предприятие считает необходимым строить отношения с работниками на долгосрочной основе, демонстрируя доверие и открытость к диалогу. Стремление к стабильности Предприятие подтверждает, обеспечивая работникам достойную заработную плату и социальный пакет, а также строго соблюдая нормы трудового законодательства РФ.

2.7. Предприятие не допускает дискриминации, любых форм преследования по национальным, половым, возрастным, культурным или иным признакам.

2.8. Исходя из общих базовых убеждений и единства целей Предприятие ожидает, что взаимную ответственность работники будут выражать через:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей и несение личной ответственности за результаты своего труда;
- соблюдение трудовой дисциплины и правил безопасности труда;
- уважительное и корректное отношение к коллегам, руководителям и подчиненным;
- принятие конструктивной критики;
- нетерпимость к любым проявлениям коррупции.

3. Этические принципы работников Предприятия

3.1. Свою профессиональную деятельность работники осуществляют в соответствии с целями и с учетом ценностей и норм, принятых в Предприятии, применяя принципы:

1) профессионализма – все деловые отношения работников должны осуществляться на основе высоких профессиональных стандартов, соответствовать деловой практике и не противоречить закону;

2) ответственности – каждый работник несет ответственность за свои действия, решения и не вправе переносить ответственность на других коллег;

3) честности и объективности – все управленческие решения и действия работника должны быть честными и объективными, предвзятое отношение, как к своим должностным обязанностям, так и к коллегам не допускается.

4) добросовестности – Предприятие прилагает все усилия для предотвращения любых ситуаций, в которых личные интересы работников могут оказаться в конфликте с интересами Предприятия. Должны быть исключены любые злоупотребления

должностными полномочиями для собственной выгоды или для выгоды третьих лиц, либо в ущерб Предприятию.

5) имиджа и репутации – управленческие решения и действия работников должны соответствовать целям поддержания позитивного имиджа Предприятия, работники направляют усилия на предотвращение ситуаций, когда их действия могут негативно отразиться на деловой репутации Предприятия;

6) уважении – Предприятие уважает личные права и интересы работников, требования клиентов, а также условия взаимодействия, выдвигаемые деловыми партнерами и обществом. Уважение и доверие позволяют повысить эффективность работы, снизив бюрократические и административные барьеры, оставаясь динамичной и эффективной командой. Каждый работник, независимо от занимаемой должности, относится с пониманием и уважением к своим коллегам;

7) конфиденциальности – работники обеспечивают сохранность и защиту любой конфиденциальной информации, неправомерное использование которой может нанести ущерб Предприятию;

8) прозрачности – деятельность работников направлена на информационную открытость и прозрачность с обеспечением всех заинтересованных сторон достоверными, полными и объективными сведениями о своей деятельности при условии соблюдения принципа конфиденциальности, когда это необходимо и не противоречит действующему законодательству РФ;

9) новаторства – совершенствование корпоративного поведения, на основе анализа наилучших практик, является важнейшей мерой в поддержании позитивного имиджа Предприятия, как учреждения открытого и честного.

4. Этические принципы руководства Предприятия

4.1. Предприятие предъявляет особые требования к руководителям всех уровней. Своим личным примером руководство Предприятия (далее – Руководство) должно пропагандировать корпоративную культуру и демонстрировать образец этического поведения.

4.2. Руководство относится к своим работникам с доверием и уважением и заинтересовано в формировании долгосрочных отношений с ними на основе трудового законодательства РФ и уважения к правам человека.

4.3. Руководство стремится проводить честную, справедливую и открытую политику в отношении своих работников, с учетом их индивидуальных особенностей и деловых качеств.

4.4. Принципы и нормы поведения Руководства:

- соблюдение законодательства РФ, внутренних документов Предприятия, соглашений и трудовых договоров;

- обеспечение безопасности труда и условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда;

- недопущение по отношению к работникам каких-либо проявлений дискриминации по половым, политическим, религиозным и национальным мотивам при приеме на работу, оплате труда, а также при повышении или понижении в должности;

- доведение до работников полученных целевых задач с тем, чтобы подчиненные ясно понимали их цели, смысл и свою роль в их решении, а также последовательность их выполнения;

- создание атмосферы открытости в деловом общении, обеспечение организации труда, способствующей эффективному взаимодействию работников и получение удовлетворения от личной трудовой деятельности;
- делегирование подчиненным необходимых полномочий и предоставление им самостоятельности, исключение мелкой опеки, построение отношений с подчиненными как с единомышленниками;
- проявление открытости к конструктивной критике, уважение другого мнения;
- признание эффективности и приоритетности адекватных форм поощрения за трудовые достижения работников;
- развитие эффективной системы консультаций работников относительно условий труда и других вопросов, которые будут непосредственно затрагивать их на рабочем месте.

5. Соблюдение требований Кодекса и ответственность за их нарушения

5.1. Руководство убеждено, что следование положениям Кодекса повышает результативность работы Предприятия, а также способствует развитию эффективных деловых связей с партнерами.

5.2. Работники вне зависимости от занимаемой должности в своей профессиональной деятельности обязаны соблюдать требования Кодекса и нести ответственность за соблюдение этических норм, предусмотренных в нем.

5.3. За действие или бездействие, нарушающее положения настоящего Кодекса либо подрывающее репутацию Предприятия и ее работников, работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности или иным мерам, предусмотренным действующим законодательством РФ, также может быть поставлен вопрос о несоответствии данного работника занимаемой должности.

5.4. Руководители всех уровней обязаны служить образцом этического поведения, своим примером поддерживать этические аспекты корпоративной культуры, при необходимости разъяснять подчиненным положения Кодекса.

5.5. Соблюдение положений Кодекса является значимым критерием для оценки трудовой деятельности и корпоративного поведения работника при проведении аттестации, принятии решений о поощрении, профессиональном или карьерном продвижении.

5.6. Если у работника возникли какие-либо вопросы касательно применения норм и положений Кодекса, сложности в этической оценке своих действий и действий других работников, то ему следует обратиться за разъяснениями к непосредственному начальнику и/или в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГУП «Дирекция по инвестиционной деятельности» и урегулированию конфликта интересов.

5.7. В свою очередь Предприятие гарантирует отсутствие негативных последствий для любого сделавшего сообщение о нарушениях положений Кодекса (в том числе какое-либо преследование или дискриминация). Нарушение анонимности такого сообщения является отдельным нарушением принципов настоящего Кодекса.

5.8. Предприятие ожидает, что любое заинтересованное лицо, не являющееся работником Предприятия (например, клиент, деловой партнёр, поставщик продукции или услуг для Предприятия, представитель органов государственной власти и т.д.), также сообщит о ставших ему известными нарушениях со стороны работника Предприятия.

5.9. Каждый работник в случае нарушения положений настоящего Кодекса имеет право на объективное расследование допущенных им отступлений от норм Кодекса, а также вправе получить результаты проведенного расследования и рекомендации по недопущению подобных нарушений в будущем.

Приложение № 1
к Кодексу корпоративной этики
работников ФГУП «Дирекция по
инвестиционной деятельности,
утвержденному приказом
от «20» 10 2023 г. № 17-197/20

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
по соблюдению положений
Кодекса корпоративной этики работников
ФГУП «Дирекция по инвестиционной деятельности»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая/планируемая должность, структурное подразделение)

принимаю и обязуюсь соблюдать положения Кодекса корпоративной этики работников
ФГУП «Дирекция по инвестиционной деятельности», утвержденного приказом
от _____ № _____.

" ____ " _____ 20__ года Подпись: _____ / _____ /