



РОСМОРРЕЧФЛОТ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ «РОСМОРПОРТ»**

ПРИКАЗ

13.10.2014

Москва

№ 430

**Об утверждении Кодекса этики и делового поведения
работников ФГУП «Росморпорт»**

В целях реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и делового поведения работников ФГУП «Росморпорт» (далее - Кодекс).
2. Исполнительному директору, заместителям Генерального директора, директорам филиалов, руководителям структурных подразделений центрального аппарата ФГУП «Росморпорт» обеспечить выполнение требований Кодекса этики и делового поведения подчиненными работниками ФГУП «Росморпорт».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

А.В. Тарасенко

КОДЕКС ЭТИКИ И ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ФГУП «РОСМОРПОРТ»

I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и делового поведения (далее – Кодекс) работников ФГУП «Росморпорт» (далее – Работников) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих принципов деловой этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться Работники, независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил поведения работников ФГУП «Росморпорт» (далее – Предприятие) для достойного выполнения ими профессиональной деятельности, содействие укреплению авторитета, доверия к Предприятию, а также обеспечение единых норм поведения Работников.

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения Работниками их должностных обязанностей.

1.5. Знание и соблюдение работниками Предприятия положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения.

II. Основные обязанности, принципы и правила делового поведения Работников

2.1. Работники призваны:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Предприятия;

осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Предприятия;

при исполнении должностных обязанностей не оказывать 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 свою деятельность в качестве работника Предприятия политических партий и иных общественных объединений, социальных групп, отдельных граждан, не допускать, чтобы политические или религиозные убеждения негативно влияли на исполнение трудовых обязанностей;

соблюдать нормы этики и правила делового поведения;

проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

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 или авторитету 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 не входит в должностные обязанности Работника;

соблюдать установленные на Предприятии правила предоставления служебной информации;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Предприятия;

постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

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 (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);

соблюдать приказы и инструкции Предприятия, внутренние регламенты, в том числе при взаимодействии с дочерними и зависящими обществами;

осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Предприятия, дочерними и зависящими обществами на основании законности, открытости, доверия, взаимной поддержки и уважения к профессионализму друг друга;

не вступать в корпоративные конфликты с дочерними и зависящими обществами, решая все возникшие проблемы путем переговоров;

быть заинтересованным в расширении своей деятельности и взаимодействии с партнерами, дочерними и зависящими обществами;

не пользоваться в своих интересах или для извлечения личной выгоды возможностями, которые ему предоставлены корпоративными ресурсами Предприятия, своим должностным положением и/или информацией полученной им в следствии исполнения своих должностных обязанностей.

2.2. В целях противодействия коррупции Работники призваны:

уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к Работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

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

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.

2.3. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих на Предприятии норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, по отношению к другим Работникам призван:

стремиться быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

III. Рекомендательные этические правила делового поведения работников

3.1. В деловом поведении 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.

3.2. В деловом поведении 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;

принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного делового общения.

3.3. Работники призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

3.4. Внешний вид Работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Предприятию, а также соответствовать деловому стилю, установленному на Предприятии (раздел 9. Этика поведения и внешний вид Работников «Правила внутреннего трудового распорядка центрального аппарата Федерального государственного унитарного предприятия «Росморпорт»»).