АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ЕВПАТОРИЙСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ РЕМОНТНЫЙ ЗАВОД»
(АО «ЕАРЗ»)

ПРИКАЗ

(по основной производственной деятельности)

«03 » апреля 2024 года № 2-1/97

г. Евпатория

Об утверждении Кодекса этики
и служебного поведения
работников АО «ЕАРЗ»

Руководствуясь Федеральным законом №273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью установления этических норм и правил, обеспечения достойного осуществления своей профессиональной деятельности, обеспечения единой нравственной основы антикоррупционного поведения работников АО «ЕАРЗ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить приказы директора ГУП РК «ЕАРЗ» от 11.12.2015 № 48-А и от 10.07.2018 № 91-А.
2. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников АО «ЕАРЗ» (Приложение прилагается).
3. Начальнику ОК, ТО,ТиТЗ Митряшевой Н.А.:
3.1 Ознакомить с Кодексом этики и служебного поведения работников АО «ЕАРЗ» работников предприятия под роспись.
3.2. Разместить Кодекс этики и служебного поведения работчиков АО «ЕАРЗ» на досках объявлений предприятия.
4. Начальнику АСУП Беляеву Д.В.:
4.1. Разместить Кодекс этики и служебного поведения работников АО «ЕАРЗ» на сайте предприятия в разделе «Противодействие коррупции».
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор С.Т. Опрышко

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО АО «ЕАРЗ

_____ Т.В. Компаниец
Протокол от «02» 04.24 № 210

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Генерального директора
АО «ЕАРЗ»
_____ С.Т.Опрышко
«09» 04 № 2-1/97

Кодекс этики и служебного поведения работников Акционерного общества «Евпаторийский авиационный ремонтный завод»

Введение

Кодекс этики и служебного поведения работников АО «ЕАРЗ» (далее - Кодекс), устанавливает правила, предусматривающие этические ценности и правила служебного поведения руководящих работников и иного персонала (далее - Работники) АО «ЕАРЗ» (далее — Предприятие), профилактику коррупционных и иных правоотношений, а также определяет основополагающие принципы их взаимоотношений между Работниками Предприятия, с обществом в целом, правоохранительными и другими органами государственной власти, организациями и предприятиями любой формы собственности.

Настоящий Кодекс основан на общепринятых стандартах делового поведения и является составной частью системы управления Предприятия, способствует всестороннему развитию, устанавливает основополагающие принципы принятия управленческих решений в экономической и социально-трудовой сферах.

Настоящий Кодекс разработан с учетом требований законодательства Российской Федерации, принципов управления Предприятия, Федерального закона №273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также мирового опыта и российской практики.

Целью принятия настоящего Кодекса является формирование условий для повышения прозрачности деятельности Предприятия, снижения коррупционных рисков, а также формирование корпоративной культуры и системы ценностей.

Задачами настоящего Кодекса являются:

- профилактика коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов;
- формирование эффективной системы антикоррупционного противодействия на Предприятии;
- соблюдение норм деловой этики и правил служебного поведения Работниками Предприятия, а также содействие укреплению авторитета Предприятия и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения Работников Предприятии;
- повышение и развитие единой культуры на Предприятия.

Настоящий Кодекс направлен на принятие управленческих решений на Предприятии в соответствии с законодательством Российской Федерации и соблюдением общепринятых в деловой практике этических принципов. Кодекс служит основой для формирования морали на Предприятии, уважительного отношения к коллегам и партнерам Предприятия.

В целях эффективной реализации положений настоящего Кодекса на Предприятии создается Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников предприятия, предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), а также назначается ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим Кодексом, а также при возникновении спорных ситуаций, когда у Работника появляются вопросы или сомнения в отношении корректности и законности его действий (бездействия), действий (бездействия) его коллег или правильного понимания (толкования) положений настоящего Кодекса, ему следует обратиться к своему непосредственному руководителю, и/или в Комиссию и/или к ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Кодекс в части, не противоречащей существу имеющихся обязательств, имеет рекомендательный характер для физических лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с Предприятием, а также для физических и юридических лиц, исполняющих поручения либо представляющих Предприятие перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени Предприятия.

Несоблюдение требований Кодекса может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также инициирование от имени Предприятия в отношении нарушителей требований Кодекса мер гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Соблюдение этических норм и принципов, заложенных в настоящем Кодексе, способствует снижению коррупционных рисков, улучшению деловой репутации, повышению эффективности деятельности и ответственности Работников за результаты деятельности.

Полученная Комиссией, ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений, информация о нарушении положений настоящего Кодекса считается конфиденциальной и защищенной от несанкционированного доступа третьих лиц. Лицо, сообщившее о нарушении, имеет право получить информацию о ходе рассмотрения его сообщения.

2. Ценности

Приоритетными ценностями Предприятия являются:

1. Законность. Работники Предприятия осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними распорядительными документами Предприятия.

2. Эффективность. Предприятия на постоянной основе осуществляет оптимизацию своих расходов, повышая результативность от распоряжения имуществом, рентабельность деятельности, и защиту государственных интересов в рамках своей компетенции.

3. Социальная ответственность. В соответствии с текущими финансовыми возможностями Предприятие осуществляет реализацию различных программ в сфере охраны труда, защиты окружающей среды.

4. Кадровый потенциал. Предприятие создает комфортные условия для осуществления профессиональной деятельности Работников путем улучшения условий и безопасности труда, предоставления возможностей по повышению уровня образования и квалификации, а также дополнительного социального обеспечения.

5. Надежность. Выстраивая деловые отношения, Предприятие стремится к долгосрочному сотрудничеству, основанному на взаимном доверии и безоговорочном соблюдении принятых обязательств, не противоречащих государственным интересам.

6. Нравственность. Предприятие осуществляет свою деятельность, основываясь на профессиональной этике, честности, справедливости, общепринятых нормах порядочности.

3. Этические принципы

Работники Предприятия руководствуются в своей деятельности следующими этическими принципами:

1. Добросовестность. Работники Предприятия не должны злоупотреблять своими должностными полномочиями в целях получения личной выгоды или выгоды в пользу третьих лиц в ущерб интересам Предприятия.

2. Профессионализм. Профессиональные стандарты, принятые на Предприятии, обеспечивают соответствие занимаемой должности квалификации, уровню образования и опыту Работников.

3. Репутация. Управленческие решения и действия Работников должны соответствовать цели поддержания положительной деловой репутации Предприятия. Работники должны предпринимать усилия по предотвращению ситуаций, при которых их действия (бездействие) могут нанести экономический, репутационный или иной ущерб Предприятию, Работникам.

4. Открытость и прозрачность. Деятельность Работников Предприятия строится на принципах информационной открытости. Все заинтересованные стороны вправе получать достоверные, полные и оперативные данные с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации и интересов Предприятия.

5. Конфиденциальность. Работники Предприятия 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 Предприятию.

6. Эффективность и сплоченность. Работники Предприятия действуют сплоченным коллективом. Эффективная работа каждого Работника направлена на достижение высоких производственных результатов, повышение финансово-экономического, кадрового потенциалов.

7. Уважение. На Предприятии строго соблюдаются принципы уважительного отношения между Работниками, а также с контрагентами и официальными представителями государственных служб и ведомств. Не допускается дискриминация по половому, национальному, должностному, социальному, религиозному, политическому и другим признакам.

8. Ответственность. Работник Предприятия несет ответственность за принятые решения, входящие в его компетенцию, предоставленную информацию (высказывания), действия (бездействие) в ходе выполнения своих профессиональных обязанностей и во время нахождения на территории Предприятия, и не вправе перекладывать ответственность на других Работников.

4.Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

Работники Предприятия, сознавая ответственность перед государством, обществом, Предприятием и гражданами обязаны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Предприятия;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Предприятия;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать, установленные федеральными законами, ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с исполнением своих должностных обязанностей;
- соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность каких-либо предприятий и организаций, должностных лиц и отдельных граждан, профессиональных и социальных групп, организаций и иных общественных объединений;
- соблюдать правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами, гражданами, сотрудниками Предприятия, сотрудниками других предприятий и организаций;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудниками Предприятия должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Предприятия;

- принимать предусмотренных законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организации, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Работников Предприятия, руководства Предприятия, органов местного самоуправления, органов государственной и федеральной власти и их руководителей, если это не входит в должностные обязанности сотрудника Предприятия;
- не пользоваться методами, унижающими достоинство коллег или сотрудников предприятия партнера, не быть инициатором или участником конфликтов;
- хранить в тайне доверенную ему конфиденциальную информацию;
- при выполнении своих служебных обязанностей сотрудник не должен принимать гонорары, комиссионные или другие виды материального вознаграждения за предоставленные услуги от кого бы то ни было, помимо установленных правил оплаты труда;
- дорожить добрым именем Предприятия и своим собственным;
- проявлять отношение к окружающим такое же, какое он сам ждет от них;
- в процессе любых коммуникаций работники Предприятия должны стараться избегать действий или выражений, которые могут спровоцировать конфликты.

Работникам Предприятия запрещено проявлять в коммуникациях с коллегами или сотрудниками предприятия партнера (конкурента):
- прямое негативное отношение (приказание в отношении сотрудников, которые не находятся в непосредственном или прямом подчинении, угроза, замечание, критика личности, обвинение, насмешка, издевка, сарказм);
- снисходительное отношение (унизительное утешение, унизительная похвала, упрек, подшучивание);
- хвастовство (восторженный рассказ о своих реальных и мнимых успехах, когда человек не гордится своими заслугами, а пользуется ими для принижения чужих заслуг);
- менторское отношение (категоричные оценки, суждения и высказывания);
- навязывание своих советов, своей точки зрения, напоминание о неприятном, нравоучения и поучения);
- нечестность и неискренность (утаивание информации, обман или попытка обмана, манипуляции сознанием человека);
- неэтичное поведение (причинение случайно неудобств без извинения, игнорирование партнера по общению – не поздоровался, не пригласил сесть, не проявил внимания, продолжает заниматься посторонними делами, перебивает собеседника, перекладывает ответственность на другого человека распространение непроверенной информации, слухов, сплетен);
- регрессивное поведение (ссылка на других при получении справедливого замечания, пререкания).

При общении с руководителем Работникам запрещено произносить:

- не смогу/ не справлюсь;
- не знаю / не умею;
- это от меня не зависит;
- как бы ни старался, у меня не получается;
- это не входит в мои должностные обязанности;
- работаю как могу;
- искал, нашел, оказалось не то;
- у меня аврал/завал, не знаю, за что хвататься;
- давно написал письмо, но он пока мне не ответил;
- не знаю к кому обратиться/чем занимаются коллеги.

5. Основные правила, формирующие внешний вид Работников

Внешний вид сотрудников при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от рабочих условий должен способствовать формированию уважительного отношения к сотрудникам, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Внешний вид сотрудника определяют: одежда и ее состояние, обувь и ее состояние, прическа, макияж, украшения, а также ее гармоничное сочетание.

Одежда Работника должна соответствовать сезону и рабочей ситуации.

Не допускаются:

- пляжная обувь;
- небрежная, неопрятная, вызывающая одежда;
- для мужчин: короткие шорты (выше колен);
- для женщин: глубокое декольте, открытая спина.

6. Защита информации

Предприятие обеспечивает защиту персональных данных Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Работникам запрещено разглашать конфиденциальную, инсайдерскую и иную информацию, составляющую государственную, коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и иную информацию ограниченного доступа.

Работники обязаны соблюдать правила и предписания по защите персональных данных. В сомнительных ситуациях или в случае выявления нарушений Работнику необходимо незамедлительно проинформировать своего непосредственного руководителя, и/или Комиссию, и/или ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Работники обязаны предпринимать все возможные меры для обеспечения защиты охраняемой законодательством Российской Федерации

конфиденциальной, инсайдерской и иной информации, разглашение которой может нанести ущерб интересам Предприятия.

Работники несут персональную ответственность за использование конфиденциальной, инсайдерской и иной информации в целях получения личной выгоды или выгоды в интересах третьих лиц в ущерб интересам Предприятия.

Незаконное использование или неосторожное разглашение конфиденциальной, инсайдерской и иной информации, являющейся информацией ограниченного доступа или охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также распространение среди Работников Предприятия и за его пределами непроверенной информации (слухов, сплетен), может привести к инициированию от имени Предприятия в отношении нарушителей требований Кодекса применения предусмотренных законодательством Российской Федерации мер ответственности.

7. Конфликт интересов

Работники Предприятия 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 (бездействия) в целях устранения возможных претензий как со стороны Предприятия, так и со стороны третьих лиц в предвзятости и необъективности, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию, и/или ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений (Приложение № 2 к настоящему Кодексу).

Рассмотрение фактов возникновения при исполнении Работником должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников АО «ЕАРЗ», предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Работники Предприятия осуществляют свои должностные обязанности исключительно в интересах Предприятия.

Работником не допускается заключение сделок и возникновение ситуаций, в которых личные интересы Работника вступают в конфликт с интересами Предприятия.

Работники Предприятия не оказывают влияние на решение Предприятия с целью необоснованного приема на работу лиц, в устройстве которых заинтересованы, а также с целью необоснованного повышения по службе других Работников.

Участие Работников в принятии решений, касающихся деловых отношений с контрагентами, в случае возникновения личной

заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не допускается.

8. Соблюдение норм Кодекса этики и служебного поведения работников Предприятия

Предприятие вправе вносить дополнения и уточнения в настоящий Кодекс, с учетом своих внутренних особенностей, а также изменений действующего законодательства Российской Федерации.

Все категории Работников Предприятия обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом под роспись.

В случае установления факта причинения убытков Предприятию по вине Работника, Предприятие вправе обратиться в суд для возмещения убытков, причиненных вследствие вышеуказанных действий (бездействия).

Руководящие работники Предприятия, а также председатель профсоюзного комитета должны выступать личным примером этичного поведения, проводить разъяснительную работу с подчиненными с целью соблюдения положений настоящего Кодекса, а также профилактики коррупционных и иных правонарушений.

При возникновении вопросов по правилам поведения Работники должны обращаться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию, и/или ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений на Предприятия.

Работник Предприятия, наделенный организационно распределительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию на Предприятии благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата. А также:

- принимать меры по предупреждению коррупции и меры к тому, чтобы подчиненные ему Работники не допускали коррупционного 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.

В служебном поведении работники Предприятия воздерживаются от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, 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 служебного общения с гражданами.

При возникновении вопросов по применению настоящего Кодекса, а также при наличии информации о нарушении антикоррупционного законодательства Российской Федерации и положений настоящего Кодекса Организация предоставляет информационные каналы обратной связи, гарантирующие анонимность заявителя:

- телефон: (+36569) 2-63-50, 2-66-36; Факс/тел.: (+36569) 2-66-16,
- E-mail: earz01@mail.ru

9. Заключительные положения

Настоящий Кодекс, а также изменения и дополнения к нему на Предприятии утверждаются приказом.

Кодекс вступает в силу с момента его утверждения, является открытым и общедоступным документом. Предприятие размещает его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Все предложения по внесению изменений в настоящий Кодекс направляются Работником Предприятия в Комиссию и/или ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений на Предприятии, которые представляют на рассмотрение и утверждение соответствующий проект нормативного акта о вносимых изменениях в Кодекс.

Приложение № 1
к Кодексу этики и служебного
поведения работников АО «ЕАРЗ»

_____
(наименование подразделения Предприятия)

_____

_____
(ФИО руководителя подразделения)

от_____
(ФИО, занимаемая должность, контактный телефон)

Уведомление о возникновении у работника АО «ЕАРЗ» при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____

_____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:_____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

_____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников АО «ЕАРЗ», при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«_____» _____20__ г.

_____ _____

(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 2
к Кодексу этики и служебного
поведения работников АО «ЕАРЗ»

_____
(наименование подразделения Предприятия)

_____

_____
(ФИО руководителя подразделения)

ОТ_____
(ФИО, занимаемая должность, контактный телефон)

Уведомление о получении подарка работником АО «ЕАРЗ»

Извещаю о получении «_____» _____ 20_____ г. подарка(ов) на _____

_____
(наименование официального мероприятия)

от _____
(данные физического (юридического) лица, вручившего подарок(и))

_____

_____

_____
(наименование и характеристика подарка(ов), количество и его(их) стоимость (при наличии документов)

«_____» _____20_____ г.

_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 3
к Кодексу этики и служебного
поведения работников АО «ЕАРЗ»

_____
(наименование подразделения Предприятия)

_____

_____
(ФИО руководителя подразделения)

от_____
(ФИО, занимаемая должность, контактный телефон)

Уведомление о факте обращения в целях склонения работника АО «ЕАРЗ» к совершению коррупционных правонарушений

_____

_____

_____

(дата, место, время, обстоятельства обращения к Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в указанных целях, сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить Работник по просьбе обратившихся лиц, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, информация об отказе (согласии) Работника принять предложения о совершении правонарушения)

«_____» _____20_____ г.

_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)