

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГП ВО ЖДТ России

№ К-10/270 от «03» августа 2018 г.

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
работников федерального государственного предприятия «Ведомственная
охрана железнодорожного транспорта Российской Федерации»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников федерального государственного предприятия «Ведомственная охрана железнодорожного транспорта Российской Федерации» (далее соответственно – Кодекс, Предприятие) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального Закона от 14 апреля 1999 года № 77-ФЗ «О ведомственной охране», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 года, других нормативных правовых актов Российской Федерации в области противодействия коррупции, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства с учётом специфики деятельности Предприятия.

1.2. Настоящий Кодекс устанавливает общие правила и стандарты поведения работников Предприятия, затрагивающих этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников.

1.3. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных (трудовых) обязанностей, а также:

- призван сформировать рабочую атмосферу, при которой каждый работник сможет чувствовать ответственность за результаты деятельности и репутацию Предприятия и при этом рассчитывать на внимание Предприятия к своей личности при выполнении должностных (трудовых) обязанностей;
- призван содействовать укреплению авторитета Предприятия;
- служит основой формирования должной морали, профессиональной чести и служебного этикета работников;
- ориентирует работников в ситуациях конфликта интересов и этической неопределенности или иных обстоятельств нравственного выбора;
- способствует выработке потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;
- выступает как институт общественного сознания и нравственности

работников, их самоконтроля.

1.4. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех лиц, являющихся работниками Предприятия и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.5. Знание и соблюдение работниками положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.6. Содержание положений настоящего Кодекса доводится до сведения всех работников.

2. Основные принципы и правила поведения работников

2.1. Принцип соблюдения законности и принятых на себя договорных обязательств.

2.1.1. Работники обязаны:

а) соблюдать действующие нормативно-правовые акты Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативно-правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина является одним из основных принципов деятельности ведомственной охраны;

в) противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.1.2. В целях противодействия коррупции работникам Предприятия рекомендуется:

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

не допускать коррупционное опасное поведение, 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;

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

получение деловых подарков допускать, только если это соответствует «Положению о порядке сообщения работниками ФГП ВО ЖДТ России о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением трудовых обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации», не нарушая действующее законодательство и этические нормы;

не допускать любых личных и финансовых связей, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях

приобретения ими прав, освобождения от обязанностей или ответственности;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, которые приводят или могут привести к конфликту интересов и препятствуют добросовестному исполнению должностных (трудовых) обязанностей;

- уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.1.3. Работники обязаны принимать соответствующие меры по неразглашению охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной в связи с исполнением ими должностных (трудовых) обязанностей, в том числе по защите персональных данных работников.

2.1.4. Общаться от имени Предприятия со средствами массовой информации и передавать информацию и комментарии о деятельности Предприятия вправе только уполномоченные на это должностные лица.

2.1.5. На работников возлагается персональная ответственность за содержание размещаемой ими в общедоступных ресурсах сети Интернет информации об Предприятии, его деятельности и планах.

2.2. Принцип поддержания высоких стандартов профессиональной деятельности.

2.2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои должностные (трудовые) обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей.

2.2.2. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- осуществлять свою профессиональную деятельность в пределах предмета и целей деятельности Предприятия;

- совершенствовать свои профессиональные знания и умения, проявлять ответственность и инициативу, стремиться к поиску решений, повышающих производительность труда;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных (трудовых) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или

авторитету Предприятия;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Предприятия, его руководителей, если это не входит в должностные (трудовые) обязанности работников;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.

2.3. Принцип соблюдения высоких этических стандартов поведения.

2.3.1. В служебном 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.

2.3.2. Работники в служебном поведении воздерживаются 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, нецензурной речи, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- фамильярности и панибратства (согласно этике делового общения обращаться к коллегам нужно на «Вы» и по имени и отчеству, это касается и близких друзей или родственников, которые работают в коллективе);

- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами;

- поступков, которые могли бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками должностных (трудовых) обязанностей.

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

2.3.4. Внешний вид работника Предприятия при исполнении им должностных (трудовых) обязанностей должен соответствовать требованиям Федерального закона Российской Федерации от 14 апреля 1999 года № 77-ФЗ «О ведомственной охране», либо, в зависимости от требований и условий работы, а также формата мероприятия, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

2.4. Принцип соблюдения объективности и честности при принятии кадровых решений.

2.4.1. На Предприятии неприемлемы любые виды протекционизма. Продвижение работников на вышестоящую должность должно осуществляться с учетом профессиональных (производительность, квалификация, стаж работы и т.д.) и личных качеств, уровня развития корпоративных компетенций. При этом должно

обеспечиваться беспристрастное и справедливое отношение к работнику.

2.4.2. На Предприятии действует запрет на работу родственников на условии их прямой подчиненности друг другу. Под родственниками в настоящем Кодексе понимаются: родители, супруги, дети.

2.5. Работники, занимающие руководящие должности на Предприятии, обязаны:

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать коррупционно-опасного поведения, подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата в коллективе, способствующего выстраиванию открытого диалога и справедливой оценке труда подчиненных;
- работать добросовестно, с полной отдачей, постоянно повышать профессионализм и компетентность, стремиться к получению новых знаний;
- обеспечивать безопасность и необходимый комфорт на рабочих местах и в помещениях, в которых трудятся работники;
- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- продуктивно использовать рабочее время работников, устанавливать справедливую, равномерную трудовую нагрузку подчиненных, не допускать дискриминации путем предоставления отдельным работникам незаслуженных благ и привилегий;
- создавать условия для обучения, самообразования работников и повышения ими профессиональной квалификации, содействовать формированию кадрового резерва;
- в отношениях с подчиненными проявлять высокую требовательность, принципиальность, но одновременно не допускать высокомерия, пренебрежительного тона, грубости, некорректных и оскорбительных замечаний, необоснованных претензий и обвинений;
- оказывать социальную поддержку и защиту работникам, поддерживать стремление работников к надлежащему воспитанию детей и заботе о своих родителях, пропагандировать здоровый образ жизни и социально значимые ценности, взгляды и убеждения.

3. Порядок рассмотрения случаев нарушения этических правил служебного поведения

3.1. Поступившая информация о нарушении этических правил поведения работником (далее – Информация), после её рассмотрения генеральным директором (директором филиала), направляется в комиссию по противодействию коррупции (далее – Комиссия) для проведения проверки содержащихся в ней сведений.

3.2. Секретарь комиссии по противодействию коррупции ведет регистрацию и учет поступившей Информации и обеспечивает конфиденциальность.

Информация регистрируется в журнале регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по противодействию коррупции к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 1 к Кодексу).

3.3. Информация должна содержать:

- фамилию, имя, отчество работника, допустившего нарушение этических правил служебного поведения;
- описание нарушения работником требований к этике поведения, содержащихся в Кодексе этики и служебного поведения работников Предприятия, обстоятельств, места и времени события;
- данные об источнике информации.

В случае если отсутствуют данные об источнике информации о нарушении работником этических правил служебного поведения, эта информация считается анонимной и не подлежит рассмотрению.

3.4. Комиссия при рассмотрении полученной Информации руководствуется Положением о комиссии по противодействию коррупции.

3.5. Решение Комиссии доводится до генерального директора (директора филиала). При этом заявителю, представившему Информацию, направляется промежуточный ответ о том, что Информация подтвердилась и будет рассмотрена на заседании Комиссии.

3.6. Информирование генерального директора (директора филиала) и заявителя об итогах работы Комиссии осуществляется согласно Положению о комиссии по противодействию коррупции.

3.7. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, допустившего нарушение этических правил служебного поведения, по результатам рассмотрения Информации, хранится в его личном деле и может быть учтено при аттестации работников, а также при участии его в конкурсе на замещение вакантной должности при оценке его личных качеств.

4. Ответственность

4.1. Нарушением Кодекса признается невыполнение или ненадлежащее выполнение работником установленных Кодексом принципов, норм и правил поведения, а также совершение проступка, порочащего честь работника или Предприятия.

4.2. Соблюдение работниками Предприятия положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

5. Соблюдение норм настоящего Кодекса

5.1. Должностные лица и работники должны соблюдать нормы настоящего Кодекса. Нарушение их наносит ущерб деловой репутации Предприятия, снижению эффективности его деятельности, что прямо отражается на благополучии всех работников.

5.2. Изучение Кодекса обеспечивается в рамках программ обучения вновь принятых работников в ходе технической учебы.

5.3. Незнание работниками норм настоящего Кодекса или отказ от ознакомления с ним не освобождают их от необходимости соблюдать корпоративные нормы и правила служебного поведения.

5.4. Если у работника возникают вопросы по применению норм настоящего Кодекса, он может обратиться за консультацией к своему непосредственному руководителю либо к должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики на Предприятии (в Филиале), а также отправить свой вопрос по «горячей линии».

5.5. Если у работника имеются основания считать, что какое-либо должностное лицо или работник своими действиями нарушает нормы настоящего Кодекса, а также положения законодательства Российской Федерации, Устава Предприятия, внутренних документов предприятия, совершает иные действия, которые могут негативно отразиться на имидже и деловой репутации Предприятия, то работник обязан поставить об этом в известность своего непосредственного руководителя либо должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики на Предприятии (в Филиале).

Сообщение должно содержать информацию, достаточную для проведения необходимых мероприятий по расследованию нарушений и предотвращению возможных негативных последствий для Предприятия, в том числе и сведения о заявителе. В случае достоверности заявления каждому заявителю гарантируется конфиденциальность информации о факте его заявления и исключение, какого бы то ни было, преследования.

Если обращение было сделано с целью распространения ложных сведений, либо будет установлен факт совершения правонарушения самим заявителем, он может быть привлечен к ответственности в установленном порядке.

Если выявленный факт связан с нарушением законодательства Российской Федерации, то должностное лицо, в подчинении которого находится указанный работник, обязано передать информацию в соответствующие органы.

5.6. Настоящий Кодекс может быть дополнен и изменен решением генерального директора.

Приложение № 1

к Кодексу этики
и служебного поведения

**Журнал регистрации информации,
содержащей основание для проведения заседания
комиссии по противодействию коррупции
к служебному поведению работников
и урегулированию конфликта интересов
ФГП ВО ЖДТ России**

_____ (наименование организации)

Начат: " ____ " ____ 20 ____ г.
Окончен: " ____ " ____ 20 ____ г.
На _____ листах.

№ п/п	Регистрационный номер информации	Дата регистрации информации	Фамилия, имя, отчество работника, предоставившего информацию	Должность работника, предоставившего информацию	Краткое описание информации	Должностное лицо, принявшее информацию	Сведения о принятом решении (дата)	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9