	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	Редакция: 02
		Издание: 2020
ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева»	Стандарт организации СК 02-25-20	Экз. № 1

УТВЕРЖДАЮ

И. о. генерального директора

ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева»


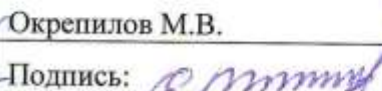

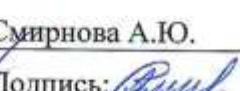
А. Н. Пронин

18.05.2020 г.

**КОНТРОЛЬНЫЙ
экземпляр**



**Кодекс корпоративной этики и служебного поведения
работников ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева»**

Разработал: Руководитель сектора договорной и претензионной работы Злобин И.Е.	Согласовано: Заместитель генерального директора по качеству и образовательной деятельности Окрепилов М.В.	Согласовано: Начальник службы качества Селиванова Т.Я.	Нормоконтроль: Специалист службы качества Смирнова А.Ю.
Подпись:  Дата: 18.05.2020	Подпись:  Дата: 18.05.2020	Подпись:  Дата: 18.05.2020	Подпись:  Дата: 18.05.2020



**Стандарт организации
СК 02-25-20**

Редакция: 02

Издание: 2020

Страница 2 из 10

Содержание

1 Общие положения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Корпоративные ценности Предприятия.....	4
4 Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников Предприятия .	5
5 Рекомендательные этические правила служебного поведения работников.....	7
6 Ответственность	8
Лист регистрации изменений.....	9
Лист ознакомления	10



**Стандарт организации
СК 02-25-20**

Редакция: 02

Издание: 2020

Страница 3 из 10

Предисловие

- 1 Разработан сектором договорной и претензионной работы.
- 2 Введён в действие приказом от 18 мая 2020 г. № 76.
- 3 Разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.
- 4 Введено взамен СТО СК 02-25-18 «Кодекс этики и служебного поведения сотрудников ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева»», редакции 1.

1 Общие положения

1.1. Настоящий стандарт разработан с целью создания общих принципов корпоративной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева» и его филиалов - УНИИМ - филиала ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева» (далее – УНИИМ) и ВНИИР - филиала ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева» (далее – ВНИИР) независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Кодекс корпоративной этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) закрепляет корпоративные ценности ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева» и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Настоящий стандарт распространяется на деятельность ВНИИМ, ВНИИР и УНИИМ (далее – Предприятие) и определяет единые этические нормы и правила служебного поведения для каждого работника.

1.4. Каждый работник Предприятия обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.5. Каждый работник Предприятия должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.6. Кодекс служит фундаментом для формирования рабочих взаимоотношений на Предприятии, основанных на общепринятых нормах морали и нравственности.

1.7. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Предприятия своих должностных обязанностей и улучшить качество выполняемых ими работ (оказываемых услуг) с целью обеспечения доверия Заказчиков. Знание и соблюдение работниками Предприятия положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;



СТО СК 02-26-20 Антикоррупционная политика ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева».

Примечание – При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов по соответствующему указателю стандартов, составленному по состоянию на 1 января текущего года, по соответствующим информационным указателям, опубликованным в текущем году и по внутреннему сайту ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева» – для документов СМК. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться заменяющим (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Корпоративные ценности Предприятия

Предприятие в своей работе придерживается следующих корпоративных ценностей:

- **командная работа, сплоченность, взаимопомощь:** Предприятие – команда единомышленников; у нас общие цели, вместе мы сильнее и можем достигать поставленных целей; успехи работников – успехи Предприятия;
- **взаимоуважение и доверие друг к другу:** мы должны работать вместе, как одна команда, и легко находить общий язык друг с другом; успех Предприятия зависит от взаимного уважения работников друг к другу; Предприятие ценит индивидуальные достижения каждого работника, но при этом осознает важность работы в команде для выполнения общих целей;
- **честность и справедливость:** работники Предприятия стремятся быть честными и справедливыми по отношению к себе, друг к другу и заказчикам;
- **вовлеченность в работу:** Предприятию важно, чтобы работники не просто были удовлетворены своей работой, а проявляли активность, выходящую за рамки их должностных обязанностей, и были готовы прикладывать дополнительные усилия для достижения общих целей;
- **ответственность:** работники Предприятия осознают и берут на себя персональную ответственность за качество выполняемых работ (услуг). Если работник Предприятия совершает ошибки, то признаёт свою ответственность за них;
- **компетентность:** Предприятие ценит своих работников и старается не только удовлетворить их материальные нужды, но и предоставить возможности для профессионального роста и максимальной самореализации;
- **репутация:** каждый работник ценит и поддерживает деловую репутацию Предприятия и воздерживается от действий, представляющих угрозу репутации; репутация Предприятия складывается из репутации работников;
- **интересы заказчиков:** Предприятие стремится не только удовлетворять запросы заказчиков, но и превосходить их ожидания; знания запросов заказчиков позволяют Предприятию всегда быть на шаг впереди и предлагать им решения, которых они ждут;
- **доверие заказчиков:** Предприятие стремится сохранить свою самую большую ценность – доверие заказчиков;
- **постоянное улучшение:** мы постоянно ищем возможности для улучшения нашей деятельности; выявленные недостатки – возможности для улучшения.



4 Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников Предприятия

4.1 В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности 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 сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.2 Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- следовать корпоративным ценностям Предприятия;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Предприятия;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Субъекта РФ, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности, либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу Предприятия;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Предприятия;
- при исполнении трудовых 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 принципы беспристрастности с целью исключения возможности влияния на служебную деятельность со стороны заказчиков и третьих лиц;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;



**Стандарт организации
СК 02-25-20**

Редакция: 02

Издание: 2020

Страница 6 из 10

- 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 трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его 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, руководителя Предприятия, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные на Предприятии правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Предприятия, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством о противодействии коррупции;
- проявлять при исполнении трудовых 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).

4.3 Деятельность Предприятия и его работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность;
- профессионализм;
- независимость;
- беспристрастность;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- справедливость;
- ответственность;
- объективность;
- доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

4.4 В целях противодействия коррупции работник обязан:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;



– не получать в связи с исполнением 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);

– принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых 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.

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

4.6 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 трудовых обязанностей.

4.7 Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию на Предприятии либо в его подразделениях благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

4.8 Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, обязан:

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

– не допускать коммерческое, финансовое или иное давление, ставящее беспристрастность под угрозу;

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

– в пределах своих полномочий 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.

5 Этические правила служебного поведения работников

5.1 В своем 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.

5.2 В своем поведении работник должен воздерживаться 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 служебного общения с гражданами.

5.3 Работники должны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

5.5 Внешний вид работника при исполнении им трудовых обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Предприятию, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

6 Ответственность

6.1 Нарушение работниками положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях, конференциях), а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

6.2 Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при назначении поощрений, при наложении дисциплинарных взысканий, а также при оценке эффективности его деятельности.

6.3 Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно опасной ситуации.

6.4 Работники в зависимости от тяжести совершенного проступка несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5 Если работник не уверен, как необходимо поступить в соответствии с положениями настоящего Кодекса, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю, либо в кадровое подразделение или в подразделение Предприятия, осуществляющее правовое обеспечение, либо к должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики (СТО СК 02-26).

