

Публичное акционерное общество
«Объединенная авиастроительная корпорация»
(ПАО «ОАК»)

П Р И К А З

«16» июня 2017 г.

№ 148

г. Москва

**Об утверждении и введении в действие Кодекса корпоративной этики
ПАО «ОАК»**

Во исполнение пункта 4 части 2 статьи 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и в целях принятия мер по укреплению корпоративной культуры

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие с даты подписания настоящего приказа Кодекс корпоративной этики ПАО «ОАК».

2. Признать утратившими силу приказ Президента ОАО «ОАК» от 26 февраля 2015 года № 50 «Об утверждении и введении в действие Кодекса корпоративной этики ОАО «ОАК».

3. Рекомендовать единоличным исполнительным органам: ПАО «Компания «Сухой», АО «ГСС», АО «ОАК – ТС», АО «ЛИИ им. М.М. Громова», АО «РСК «МиГ», ПАО «Туполев», ПАО «ТАНТК им. Г.М. Бериева», ПАО «Корпорация «Иркут», ОАО «ОКБ им. А.С. Яковлева», ОАО «Ил», ПАО «ВАСО», ОАО «ИФК», АО «АэроКомпозит», ОАО «ЭМЗ им. В.М. Мясищева», ООО «ОАК-Центр комплексирования», ООО «ОАК-Закупки»:

принять к сведению Кодекс корпоративной этики ПАО «ОАК» (далее - Кодекс);

рассмотреть вопрос о разработке Кодекса на предприятии;

сообщить о проделанной работе в ПАО «ОАК» в срок до 30 июня 2017 года.

4. Управляющим директорам: АО «Авиастар-СП», АО «Авиаремонт», ООО «ОАК-Капитал», ОАО «20 АРЗ», АО «121 АРЗ», АО «123 АРЗ», ОАО «308 АРЗ», ОАО «325 АРЗ», АО «514 АРЗ», ОАО «ВЗРТО», ОАО «680 АРЗ», ОАО «170 РЗ СОП», ОАО «275 АРЗ», ОАО «322 АРЗ», АО «360 АРЗ», ОАО «720 РЗ СОП», ОАО «32 РЗ СОП», ОАО «31 ЗАТО»:

разработать и утвердить Кодекс предприятия;

сообщить о проделанной работе в ПАО «ОАК» в срок до 31 августа 2017 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Вице-президента по безопасности и режиму А.А. Ковалю.

Президент



Ю.Б. Слюсарь

УТВЕРЖДЕН
 приказом Президента ПАО «ОАК»
 от «16» июня 2017 г. № 148

КОДЕКС корпоративной этики ПАО «ОАК»

Содержание

I.	Общие положения	3
II.	Нормативные ссылки	4
III.	Основные термины, определения и сокращения	4
IV.	Ценности и принципы корпоративной этики	6
V.	Правила корпоративного поведения работников	7
VI.	Противодействие коррупции	9
VII.	Обращение с информацией ограниченного доступа	11
VIII.	Соблюдение корпоративного имиджа и стиля	11
IX.	Деловое общение	12
X.	Культура общения и поведения на рабочем месте	13
XI.	Взаимоотношения общества с работниками	13
XII.	Взаимоотношения руководителей и работников	14
XIII.	Взаимоотношения общества с внешней средой	15
XIV.	Заключительные положения	16

I. Общие положения

1.1. Кодекс корпоративной этики ПАО «ОАК» (далее – Кодекс) определяет этические основы деятельности ПАО «ОАК» (далее – Общество).

1.2. Кодекс разработан во исполнение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08 ноября 2013 года, Правил внутреннего трудового распорядка ОАО «ОАК», утвержденных приказом Президента от 04 июня 2007 года № 23, и других нормативных документов Общества.

1.3. Кодекс – это локальный нормативный документ, представляющий собой свод этических норм и правил поведения работников, установленных в

Обществе, и дополняющий данные нормы правилами поведения в случаях, не охваченных локальными нормативными актами Общества.

1.4. Задачи Кодекса:

установить правила корпоративного поведения работников, определяющие взаимоотношения как внутри Общества, так и с внешней средой;

здать правила поведения для всех работников в ситуациях, не регламентированных действующим законодательством Российской Федерации;

служить одним из инструментов для предотвращения конфликта интересов, нарушений норм корпоративной этики и возникающих вследствие этого конфликтных ситуаций, как внутри Общества, так и за его пределами;

способствовать укреплению корпоративной культуры.

1.5. Действие Кодекса распространяется на всех работников ПАО «ОАК».

II. Нормативные ссылки

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 23 февраля 2013 года № 115-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Указ Президента Российской Федерации от 01 апреля 2016 года № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 – 2017 годы»;

Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденные 08 ноября 2013 года Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

III. Основные термины, определения и сокращения

В настоящем Кодексе использованы следующие термины, определения и сокращения:

Антикоррупционная политика – единый основополагающий документ, содержащий комплекс принципов, норм, стандартов, процедур, функций и мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Обществе.

Близкие родственники – родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей, усыновители и усыновленные.

Государственная тайна – защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности Российской Федерации.

Деловая этика – совокупность правил и норм целесообразного поведения работников Общества при общении с коллегами и деловыми партнерами (контрагентами), обеспечивающих уважение личности и неукоснительное соблюдение правовых, финансовых и этических обязательств.

Дискриминация – нарушение прав, свобод и законных интересов человека и гражданина в зависимости от его пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам.

Инсайдерская информация – точная и конкретная информация, которая не была распространена или предоставлена (в том числе сведения, составляющие коммерческую, служебную, банковскую тайну, тайну связи (в части информации о почтовых переводах денежных средств) и иную охраняемую законом тайну), распространение или предоставление которой может оказать существенное влияние на цены финансовых инструментов и (или) товаров Общества, и которая относится к информации, включенной в утвержденный федеральным органом исполнительной власти в области финансовых рынков перечень инсайдерской информации и перечень инсайдерской информации, утвержденный Обществом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация ограниченного доступа – информация, доступ к которой ограничен федеральными законами, а также локальными нормативными актами Общества. Для целей настоящего Кодекса под информацией ограниченного доступа понимается: информация, составляющая коммерческую тайну, конфиденциальная информация, инсайдерская информация, сведения, составляющие государственную тайну, служебная информация ограниченного распространения и др.

Информация, составляющая коммерческую тайну – сведения любого характера, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим коммерческой тайны;

Коммерческая тайна – режим конфиденциальности информации, позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду;

Конфиденциальная информация – сведения о деятельности ПАО «ОАК», его подразделений, отдельных работников, другая информация, в отношении которой обладателем предпринимаются меры по охране ее конфиденциальности;

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Общества) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Общества) и законными интересами Общества, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Общества.

Комиссия по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов Общества (Комиссия) – постоянно действующий рабочий орган Общества, рассматривающий вопросы соблюдения корпоративной этики и урегулирования конфликта интересов.

Корпоративная этика – система моральных принципов, норм и ценностей, которые определяют поведение работника Общества.

Личная заинтересованность – возможность получения работником Общества доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) для состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми работник Общества и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Служебная информация ограниченного распространения (ДСП) – поступившая в Общество несекретная информация с ограничительной пометкой «Для служебного пользования», предусмотренная для служебной информации ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, а также информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами.

Сувенирная продукция – продукция с символикой и/или логотипом ПАО «ОАК», предназначенная для вручения неопределенному кругу лиц во время проведения форумов, выставок и других массовых мероприятий Общества.

Общество – ПАО «ОАК».

Работник – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом.

Руководитель – категория работников, занимающих должность руководителя в соответствии с должностной инструкцией и имеющих в подчинении работников.

СМИ – средства массовой информации.

IV. Ценности и принципы корпоративной этики

4.1. Общество провозглашает следующие ценности:

уважение и доброжелательное отношение к работникам, деловым партнерам и акционерам;

честность: Общество не допускает конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью; обман, умалчивание и ложные заявления несовместимы со статусом работника Общества;

профессионализм и глубокое знание предмета своей деятельности, ответственное и добросовестное отношение к должностным обязанностям, качественное и своевременное выполнение поставленных задач, совершенствование профессионального уровня;

ответственность за исполнение своих обязательств перед деловыми партнерами, работниками, акционерами, органами государственной власти, другими заинтересованными сторонами;

справедливость, которая предполагает обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда; равенство прав и возможностей работников; обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы; обеспечение равенства возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности;

4.2. Общество придерживается следующих принципов корпоративной этики:

соблюдение норм законодательства Российской Федерации;

соблюдение и уважение прав человека без какого бы то ни было различия расовому, половому, национальному и любому иному признаку, потому что каждый сотрудник должен иметь возможность раскрывать свой потенциал и вносить вклад в успех Общества;

повышение эффективности на всех этапах производства авиационной техники;

рациональное использование ресурсов;

соблюдение интересов акционеров Общества;

создание единой системы корпоративного управления;

обеспечение прозрачности финансовой деятельности;

личная ответственность руководителей за принятые решения;

запрет любой дискриминации;

стремление к взаимовыгодным отношениям с деловыми партнерами;

реализация стратегии развития Общества;

обеспечение охраны труда и безопасности работников.

V. Правила корпоративного поведения работников

5.1. Работники Общества:

в своей повседневной работе руководствуются едиными нормами и правилами поведения, описанными в Кодексе;

своевременно уведомляют свое непосредственное и (или) вышестоящее руководство обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению действий, ведущих к нарушению норм деловой этики и правил

корпоративного поведения, принятых в Обществе и описанных в настоящем Кодексе.

5.2. Руководители Общества:

на личном примере демонстрируют приверженность единым ценностям и принципам корпоративной этики, нормам и правилам, описанным в Кодексе;

проводят разъяснительную работу с подчиненными работниками с целью популяризации и реализации положений Кодекса, а также предотвращения возможных нарушений норм деловой этики и правил корпоративного поведения.

5.3. Всем работникам Общества, вне зависимости от уровня занимаемой должности, необходимо придерживаться следующих правил корпоративного поведения:

обеспечивать эффективную работу Общества;

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 нормы деловой этики и правила корпоративного поведения;

проявлять корректность и внимательность в общении с коллегами;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или Общества;

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 том числе письменных, в отношении деятельности Общества и его отдельных работников, если это не входит в должностные обязанности работника;

соблюдать установленные в Обществе правила предоставления корпоративной информации и публичных выступлений;

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

противодействовать проявлениям коррупции.

соблюдать требования действующих в Обществе нормативных документов;

следовать общепринятым этическим нормам и правилам поведения;

действовать в интересах Общества;

отвечать за свои действия, не перекладывая ответственность на обстоятельства и/или других работников Общества;

предпринимать действия для предотвращения возможных конфликтов между работниками Общества;

не наносить своими действиями или бездействием финансовый, имущественный, репутационный или иной ущерб интересам как Общества в целом, так и отдельных его работников;

не участвовать прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц в коррупционных действиях;

сообщать в установленном порядке о получении подарка в связи с должностным положением или служебными обязанностями.

VI. Противодействие коррупции

6.1. Противодействие коррупции

Общество устанавливает антикоррупционную политику, которая определяет единые принципы, нормы, стандарты, процедуры, функции и мероприятия, направленные на профилактику и противодействие коррупции в Обществе.

Руководители Общества выступают гарантами выполнения антикоррупционных требований и несут персональную ответственность за соблюдение принципов антикоррупционной политики Общества.

Работники Общества:

воздерживаются от коррупционных и иных правонарушений в интересах или от имени Общества;

незамедлительно информируют уполномоченные лица, указанные в п.5.1. Кодекса, а также лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Общества или иными лицами, а также о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

6.2. Конфликт интересов

Работники Общества вне зависимости от должности выполняют свои должностные обязанности добросовестно и разумно, с осмотрительностью, в интересах Общества и акционеров, избегая конфликта интересов.

Выявление конфликта интересов и его адекватное урегулирование является важным условием обеспечения защиты интересов Общества, акционеров и деловых партнеров.

Работники Общества в целях недопущения конфликта интересов обязаны:

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов; прилагать все усилия к тому, чтобы конфликты интересов (реальные и потенциальные) разрешались в рамках действующего законодательства и с учетом законных интересов сторон, вовлеченных в конфликт интересов;

принимать меры по урегулированию конфликта интересов.

В случае возникновения ситуации конфликта интересов работник обязан сообщить об этом лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Обществе для последующего направления в Комиссию. Каждое заявление (информация, уведомление о личной заинтересованности) рассматривается конфиденциально. Комиссия оценивает возникающие для Общества риски и выбирает наиболее подходящий способ урегулирования

конфликта интересов. Порядок раскрытия и урегулирования конфликта интересов определен в «Положении о конфликте интересов ПАО «ОАК», утвержденном приказом Президента Общества от 14 декабря 2016 года № 244.

6.3. Совместная работа родственников

В Обществе установлен запрет на трудоустройство близких родственников на условиях непосредственного подчинения. Порядок подбора персонала ограничивает рассмотрение на вакантные позиции кандидатов, находящихся в близком родстве.

Все кадровые решения – прием на работу, перевод, назначение на вышестоящую должность, зачисление в кадровый резерв – в Обществе принимаются исходя из объективной оценки кандидатов, и их соответствия принципам корпоративной этики.

Работники Общества не оказывают воздействие на решения относительно продвижения по карьерной лестнице своих родственников, работающих в Обществе, а также не используют родственные связи с целью принятия других решений.

6.4. Получение и дарение подарков, проявление гостеприимства

Получение и дарение подарков, проявление гостеприимства являются знаком вежливости и уважения, способствуют формированию хороших деловых отношений при условии, что они носят символический характер, не призваны влиять на принятие решений и не дают повода усматривать такое влияние.

При работе с лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, а также государственными гражданскими служащими, муниципальными служащими, служащими Банка России дарителю (работнику ПАО «ОАК» любого должностного уровня) необходимо соблюдать требования законодательства Российской Федерации и нормативных документов Общества, определяющие основания и порядок вручения, получения подарков или осуществления иных видов вознаграждения.

В ситуации получения подарков работники руководствуются требованиями «Положения о порядке сообщения работниками о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации», утвержденного приказом Президента ПАО «ОАК» от 08.02.2016г. №15.

В ситуации дарения подарков работники Общества руководствуются «Положением о порядке приобретения и выдачи сувенирной и подарочной продукции в ПАО «ОАК», утвержденным приказом Президента Общества от 19 октября 2016 года № 201, и должны придерживаться следующих основных требований:

запрещено дарить подарки государственным служащим, за исключением сувенирной продукции, а также членам семьи государственного служащего, работника контрагента, партнера или иного лица. ;

запрещено дарение подарков от имени Общества, работников и представителей Общества третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от вида валюты, а также подарочных сертификатов, займов, акций и т.п., независимо от их стоимости.

VII. Обращение с информацией ограниченного доступа

7.1. Неосторожное обращение с информацией ограниченного доступа, ее необдуманное распространение третьим лицам может нанести ущерб Обществу. В целях сохранения разумного баланса между открытостью и соблюдением интересов Общества вводятся ограничения по обращению с такой информацией.

7.2. В случае, если работник в силу занимаемой должности имеет доступ к информации ограниченного доступа он обязан соблюдать требования законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов, регламентирующих порядок обращения с подобной информацией.

7.3. Работники Общества не вправе:

разглашать информацию ограниченного доступа и должны предпринимать разумные, необходимые меры по защите такой информации Общества и его деловых партнеров;

использовать информацию ограниченного доступа прямо или опосредованно в целях получения выгоды для себя и (или) членов своей семьи и (или) третьих лиц.

7.4. В целях защиты своей репутации и обеспечения экономической безопасности, в случаях утечки такой информации, Общество оставляет за собой право на проведение служебного расследования с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

7.5. При наличии сведений о совершении сделок с использованием информации ограниченного доступа лицами, обладающими такой информацией, Общество имеет право на проведение служебного расследования с целью проверки этих сведений.

7.6. В случае нарушения порядка обращения с информацией ограниченного доступа, к работнику могут быть применены меры в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Общества.

VIII. Соблюдение корпоративного имиджа и стиля

8.1. Каждый работник способствует формированию корпоративного имиджа Общества. При взаимодействии с заинтересованными сторонами, и, в том числе, при совместной деятельности внутри Общества работники соблюдают общепринятые нормы деловой этики, избегая действий, которые могут нанести ущерб корпоративному имиджу. К таким действиям относятся, например, негативные высказывания, в том числе размещенные в сети Интернет, и публикации о деятельности Общества, ненадлежащее поведение на мероприятиях, где работники представляют интересы Общества.

8.2. Деловой гардероб работника является неотъемлемой частью деловой этики. При выборе делового гардероба работники Общества руководствуются тремя основными правилами: сдержанность, ухоженность и аккуратность.

Внешний вид работника Общества не должен быть вызывающим или небрежным. В последний день рабочей недели для работников Общества допустим свободный стиль одежды в случае отсутствия официальных мероприятий и очных переговоров с деловыми партнерами.

8.3. Ответственность за несоблюдение данных правил несут не только сами работники, нарушающие правила, но и их непосредственные руководители.

IX. Деловое общение

9.1. Телефонное общение

Работникам Общества рекомендуется:

приветствовать, представляться и называть свое подразделение в начале разговора инициатору звонка. Если в процессе разговора произошел обрыв связи, перезвонить следует позвонившему;

заканчивать телефонный разговор, как правило, также следует позвонившему;

при наличии у работников корпоративной сотовой связи, руководство и коллеги вправе рассчитывать, что работник всегда имеет телефон при себе и оперативно отвечает на телефонные звонки. В случае невозможности ответить на телефонный звонок, необходимо перезвонить, как только представится такая возможность.

9.2. Деловая переписка (электронная почта)

Работникам Общества рекомендуется:

заполнять тему письма, которая отражает суть сообщения. В дальнейшем это облегчит работу при поиске письма среди большого объема входящей почты;

в конце письма использовать свою корпоративную подпись, которая должна включать: фамилию, имя, отчество (или только фамилию и имя, если вы предпочитаете, чтобы к вам обращались по имени), должность, название подразделения, название организации, телефон (внешний и внутренний, в случае предоставления корпоративного мобильного номера необходимо включить его в подпись);

на электронное письмо рекомендуется отвечать в возможно короткий срок либо в срок обозначенный в письме. Предпочтительным является ответ по электронной почте;

в письме необходимо указывать, каких действий вы ожидаете от коллег (ознакомиться, дать комментарий, заполнить формы, для информации и т.п.). Особенно это важно, если адресат не ожидает вашего письма;

перед отправлением письма рекомендуется использовать функцию проверки орфографии, которая поможет исправить опечатки и найти ошибки, которые вы не заметили.

Х. Культура общения и поведения на рабочем месте

10.1. Требования к поведению на рабочем месте регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка Общества (далее – Правила), соблюдение которых является обязательным для всех работников.

10.2. Кроме соблюдения обязательных Правил, работникам Общества рекомендуется:

избегать поведения, затрагивающего личную неприкосновенность человека. Такое поведение может заключаться в прямых или косвенных словесных оскорблениях или угрозах, недоброжелательных и обесценивающих замечаниях, грубых шутках, нежелательных письмах или звонках, показе оскорбительных или унижительных фотографий и изображений, запугивании, неуместных физических прикосновениях, выходящих за пределы установленных норм деловой этики и/или демонстрирующих сексуальные мотивы, физическом нападении или в других подобных действиях, причиняющих эмоциональный и/или физический вред другому человеку;

рационально планировать и использовать рабочее время таким образом, чтобы исключить временные потери, связанные с непроизводственными факторами;

поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте;

использовать офисную технику и средства связи только для служебных целей. При необходимости обсуждения срочных вопросов личного характера необходимо использовать личные мобильные телефоны, покидать рабочее место, чтобы не создавать неудобства коллегам.

10.3. Работникам запрещено:

нахождение на работе (на своем рабочем месте, на территории Общества или объектах, где работник должен выполнять трудовую или представительскую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

использование ненормативной лексики, физического воздействия, сексуальное домогательство;

курение в местах, специально не оборудованных и не отведенных для курения.

ХІ. Взаимоотношения общества с работниками

11.1. Общество ценит своих работников – именно их деятельность является залогом его успеха, и ожидает от них профессиональных достижений.

Общество строит отношения с работниками на принципах долгосрочного сотрудничества, взаимного уважения и неукоснительного исполнения взаимных обязательств.

Общество заинтересовано в формировании сплоченной и высокопрофессиональной команды, и в этих целях создает условия для удержания работников, повышения производительности их труда, обеспечивая необходимые

условия для профессионального роста, повышения квалификации и организации обучения работников.

В Обществе создан внутренний портал, включающий в себя внутренние информационные ресурсы, информацию о текущей деятельности Общества и перспективах развития Общества.

11.2. В Обществе не допускаются:

фаворитизм;
любые формы принуждения;
унижение чести и достоинства других людей;
распространение заведомо ложных сведений, порочащих честь и достоинство работников и подрывающих их репутацию.

11.3. Общество ценит в своих работниках:

компетентность – высокий профессионализм, наличие знаний в смежных областях и умение строить отношения с деловыми партнерами и коллегами;

инициативность – способность предлагать новые подходы и идеи, стремление к самосовершенствованию, способность и готовность самостоятельно работать над повышением квалификации, творческий подход к работе, активность и самостоятельность мышления, готовность и способность брать на себя ответственность;

личностные качества – честность, порядочность, искренность, доброжелательность в отношении с коллегами, высокую внутреннюю культуру и самодисциплину, понимание специфики работы в Обществе и умение сохранить конфиденциальность информации;

лояльность к Обществу – верность и преданность целям и ценностям Общества, достижение поставленных целей, содействие формированию духа сплоченной команды, готовность оказать поддержку и прийти на помощь.

11.4. Взаимная ответственность работников Общества:

добросовестное выполнение должностных обязанностей, несение личной ответственности за результаты своего труда и соблюдение трудовой дисциплины; уважительное и корректное отношение к коллегам, руководителям и работникам Общества;

рациональный подход к использованию собственного рабочего времени и рабочего времени других работников Общества;

принятие конструктивной критики;

совершенствование своих профессиональных знаний и умений;

забота о репутации Общества;

соблюдение правил корпоративной этики, установленных Кодексом.

ХII. Взаимоотношения руководителей и работников

12.1. Во взаимоотношениях руководителей и подчиненных Общество поощряет принципы коллективного взаимодействия и открытости.

12.2. Руководители всех уровней берут на себя обязательства доводить до работников информацию о текущей ситуации в Обществе, решениях органов управления Общества и задачах Общества, а также о внешних событиях,

влияющих на деятельность Общества, за исключением информации, признаваемой конфиденциальной в соответствии с нормативными документами Общества, а также сведений, составляющих государственную тайну.

12.3. Руководитель берет на себя обязательства максимально эффективно организовать рабочее время своих подчиненных и обеспечить выполнение работниками своих должностных обязанностей.

12.4. Руководитель не вправе использовать рабочее время своих подчиненных для решения задач, не входящих в компетенцию работника и не имеющих отношения к деятельности Общества.

12.5. Работник берет на себя обязательства максимально эффективно использовать рабочее время, закрепленное в Правилах внутреннего трудового распорядка, для выполнения своих должностных обязанностей.

XIII. Взаимоотношения общества с внешней средой

13.1. Общество открыто взаимодействует с внешней средой, ведет конструктивный диалог и внимательно относится к критике. Информация о текущей деятельности Общества и результатах его работы является публичной, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными документами Обществами.

13.2. Выстраивая отношения с контрагентами, деловыми партнерами, Общество стремится к долгосрочным отношениям, основанным на взаимном доверии, уважении и взаимной выгоде. Вместе с тем, Общество предъявляет требования по качеству предоставляемых товаров и услуг, к надежности контрагентов и деловых партнеров, к соблюдению ими норм деловой этики и правил делового поведения, а также антикоррупционных требований.

13.3. Общение работников со средствами массовой информации осуществляется в соответствии с приказом Президента Общества «Об организации взаимодействия ПАО «ОАК» со средствами массовой информации» от 21 ноября 2016 года № 223 и направлено на формирование положительной репутации Общества с использованием различных форм коммуникаций.

13.4. Работники Общества, имеющие личные страницы в социальных сетях и блогах, а также принимающие участие в обсуждении в сети Интернет актуальных проблем и вопросов, касающихся деятельности Общества, осуществляют такую деятельность в соответствии с положениями настоящего Кодекса. В частности, осуществление работниками Общества такой деятельности не должно наносить вред репутации и интересам как Общества в целом, так и его отдельным работникам.

Общество не ограничивает право своих работников на использование социальных сетей. При этом определяет ряд правил поведения в социальных сетях, которых работникам следует придерживаться.

13.5. Работникам рекомендуется помнить:

все, что работник пишет и демонстрирует в социальных сетях, формирует образ Общества;

обозначение себя в качестве работника Общества создает впечатление о своей компетентности и об Обществе в целом;

для безопасности Общества и личной безопасности работников важно соблюдать законодательство, регулирующее авторское право, и помнить, что такое законодательство запрещает изменять или распространять любую часть работы, защищенную авторским правом, без письменного разрешения автора.

13.6. Работникам Общества при использовании социальных сетей и блогов запрещается:

регистрировать аккаунты в социальных сетях от имени Общества или его структурных подразделений, за исключением случаев, когда такое присутствие в социальных медиа входит в задачи и функции конкретного структурного подразделения Общества;

осуществлять переписку, содержащую информацию ограниченного доступа;

высказывать мнение порочащего и негативного характера, наносящее вред репутации и интересам Общества, его работникам и отрасли в целом;

использовать пренебрежительные или грубые высказывания, использовать ненормативную лексику в обсуждениях деятельности Общества;

делать заявления, которые могут быть восприняты как официальная позиция Общества;

передавать в СМИ информацию и внутренние документы Общества;

публичные высказывания, суждения или оценки, комментарии и переписка в сети Интернет или социальных сетях, в отношении деятельности структурных подразделений Общества, решений или действий руководства, органов управления Общества, за исключением случаев, если это относится к полномочиям или должностным обязанностям работников Общества.

13.7. При обнаружении в сети Интернет сообщений работников Общества, наносящих вред репутации и интересам Общества, к работнику могут быть применены меры, предусмотренные разделом XIV настоящего Кодекса.

XIV. Заключительные положения

14.1. Прием обращений о нарушениях положений Кодекса.

В случае выявления признаков нарушения норм и правил, описанных в Кодексе, каждый работник вправе обратиться к своему непосредственному руководителю и (или) в Комиссию.

Все обращения рассматриваются с соблюдением прав и законных интересов работника.

14.2. Ответственность за несоблюдение Кодекса.

14.2.1. Ответственность за организацию работы по разъяснению работникам положений Кодекса, исполнению требований Кодекса возлагается на непосредственного руководителя работника и Департамент управления персоналом.

14.2.2. Президент Общества по собственной инициативе, по предложению Комиссии, или по инициативе непосредственного руководителя работника,

допустившего нарушение Кодекса, принимает решение о применении соответствующих мер, а при наличии в действиях (бездействиях) работника признаков дисциплинарного проступка – мер дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

14.2.3. Лица, нарушившие требования Кодекса, могут быть привлечены к гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности по инициативе руководства Общества, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.