

КОДЕКС
этики и служебного поведения работника
Акционерного общества «Негосударственный
пенсионный фонд «Ростех»

1. Общие положения

В становлении и развитии Акционерного общества «Негосударственный пенсионный фонд «Ростех» (далее - Фонд), а также в формировании и укреплении позиции, которую оно занимает в деловом сообществе, важную роль играют профессионализм руководства и работников Фонда. Руководство Фонда исходит из того, что при любых обстоятельствах деятельность и поведение работника Фонда должны соответствовать высоким профессиональным стандартам и общепринятым моральным ценностям.

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работника Акционерного общества «Негосударственный пенсионный фонд «Ростех» (далее - Кодекс) устанавливает основные принципы и правила служебного поведения, а также этические правила, которыми надлежит руководствоваться всем работникам Фонда независимо от занимаемой должности.

1.2. Кодекс разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.3. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения, повышение эффективности выполнения работником Фонда своей трудовой функции (должностных обязанностей), создание благоприятной атмосферы в трудовом коллективе, основанной на взаимоуважении и доверии, и содействующей достижению стратегических целей Фонда.

1.4. При исполнении своей трудовой функции работнику Фонда надлежит руководствоваться принципами и правилами, установленными Кодексом.

Каждый работник Фонда независимо от занимаемой должности должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

Знание и соблюдение работником Фонда положений Кодекса является одним из критериев оценки соблюдения им требований к служебному поведению.

Каждый деловой партнер Фонда и гражданин вправе ожидать от работника Фонда в отношениях с ним поведения, соответствующего положениям Кодекса.

Каждый работник Фонда вправе ожидать от другого работника Фонда независимо от занимаемой должности в отношениях с ним поведения, соответствующего положениям Кодекса.

1.5. Ознакомление работника Фонда с Кодексом производится при утверждении новой редакции Кодекса (внесения изменений в Кодекс), а также при приеме на работу в порядке, предусмотренном частью третьей статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Настоящий Кодекс подлежит опубликованию на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Основные понятия

Для целей Кодекса используются следующие понятия:

1) работник Фонда - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Фондом;

2) работодатель - Фонд;

3) коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам Фонда и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение вышеуказанных действий от имени или в интересах юридического лица;

4) конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей (осуществление полномочий) и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Фонда, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Фонда, работником которого он является;

5) личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) для себя или для третьих лиц;

6) структурное подразделение Фонда - организационная единица Фонда, указанная в организационной структуре Фонда, утвержденной Советом директоров Фонда;

7) уполномоченное структурное подразделение Фонда - структурное подразделение Фонда, полномочия которого в сфере противодействия коррупции определены правовыми актами Фонда;

8) служебное поведение работника Фонда - совокупность поступков и действий работника Фонда при исполнении своей трудовой функции, в том числе в процессе взаимодействия с деловыми партнерами Фонда и гражданами.

3. Основные принципы профессиональной этики работника Фонда

Работник Фонда должен руководствоваться следующими принципами:

- соблюдать требования нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Фонда;
- быть лояльным к Фонду, работать в команде;
- ориентироваться на достижение стратегических целей Фонда;
- поддерживать высокие стандарты профессиональной деятельности;
- проявлять инициативу, активность при исполнении своих должностных обязанностей;
- быть дисциплинированным и ответственным;
- создавать и поддерживать атмосферу доверия и взаимного уважения.

4. Общие принципы и правила служебного поведения работника Фонда

4.1. Работник Фонда, ориентируясь на реализацию стратегических целей Фонда и создание положительного имиджа Фонда, должен:

- отстаивать права и интересы Фонда;
- осуществлять свою трудовую функцию с учетом приоритета интересов Российской Федерации, интересов Фонда над интересами других лиц в рамках законодательства Российской Федерации;
- не принимать участие в действиях (не допускать бездействие), которые могут повлечь за собой дискредитацию Фонда, вызвать конфликт интересов или нанести ущерб Фонду и (или) его репутации;
- соблюдать условия заключенного с ним трудового договора;
- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, не преследовать своих личных интересов, быть беспристрастным при подготовке и (или) принятии решений, руководствуясь только интересами Фонда;
- обеспечивать эффективное и экономное расходование финансовых средств, материально-технических и иных ресурсов Фонда;
- не допускать дискриминационного отношения к людям по политическим, религиозным, национальным, расовым и иным мотивам;
- по мере возможности избегать и предотвращать конфликтные ситуации в коллективе, а при попадании в конфликтную ситуацию соблюдать общепринятые нормы поведения и действовать в соответствии со своей трудовой функцией;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Фонда, если это не входит в обязанности работника Фонда;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на свою деятельность в качестве работника Фонда политических партий и иных общественных объединений, социальных групп, отдельных граждан; не допускать, чтобы политические или религиозные убеждения негативно влияли на исполнение своей трудовой функции;
- не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера и служебную информацию (сведения ограниченного распространения), а также иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовой функции (должностных обязанностей, осуществлением полномочий).

4.2. Работник Фонда, осознавая общественную опасность коррупции, обязан:

- воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, или как просьба (намеки) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Фонде;
- уведомлять в установленном порядке уполномоченное структурное подразделение Фонда о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или иной выгоды, или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своей трудовой функции;
- незамедлительно уведомлять работодателя, непосредственного руководителя, а также уполномоченное структурное подразделение Фонда, о ставших известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в Фонде;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

4.3. Работник Фонда при взаимодействии с третьими лицами призван:

- стремиться к объективности в оценке контрагентов и деловых партнеров, их товаров (работ, услуг);
- проявлять внимание и осмотрительность в отношениях с третьими лицами, а также удостовериться в том, что они не будут представлять угрозу для репутации Фонда;
- в ходе переговоров с представителями внешних организаций, в том числе зарубежных, работникам Фонда необходимо последовательно отстаивать интересы Фонда, проявляя при обсуждении возникающих проблем доброжелательность и конструктивность;

- не допускать использование в ходе переговоров недостоверной или заведомо ложной информации, в том числе в целях достижения успеха;

- при получении конкретного предложения о работе по совместительству убедиться, что такая работа не приведет к конфликту интересов (реальному или потенциальному), и принять окончательное решение только по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения, при необходимости получить консультацию в уполномоченном структурном подразделении Фонда;

- при общении с государственными и муниципальными служащими избегать поведения, действий и высказываний, которые могут быть расценены собеседником как предложение дачи взятки;

- не допускать несанкционированного тиражирования и передачи информации, составляющей коммерческую тайну, а также иной конфиденциальной информации в любом виде (твердая копия, аудио, видео, фото, вербальное и прочее).

4.4. Работник Фонда, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Фонда, обязан быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, объективности, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности, справедливости и призван:

- содействовать установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата, направленного на реализацию подчиненными своего потенциала;

- принимать меры по предупреждению коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- рационально делегировать полномочия;

- не злоупотреблять своими полномочиями;

- осуществлять подбор и обеспечение дальнейшего продвижения работников Фонда, способствующих Фонду в достижении ее стратегических целей, а также создавать условия для обучения и повышения их профессиональной квалификации;

- соблюдать объективность и честность при принятии кадровых решений, создавать условия для обучения и повышения профессиональной квалификации;

- не допускать случаев принуждения работников Фонда к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;

- осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Фонда;

- не допускать оказание воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения;

- оказывать помощь в приобретении профессиональных навыков молодым специалистам.

4.5. Подарки и вознаграждения.

Работник Фонда вправе получать и дарить подарки в случае, если это не противоречит запретам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Фонда, и соответствует деловому этикету.

Получение подарка не должно подразумевать возникновение у работника Фонда каких-либо обязательств перед дарителем, связанных с исполнением своих трудовых обязанностей.

Работник Фонда, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки (вознаграждение), способные повлиять на подготавливаемые и(или) принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен отказаться от них и немедленно уведомить непосредственного руководителя и уполномоченное структурное подразделение Фонда о факте предложения подарка (вознаграждения).

В случае дарения работником Фонда подарков третьим лицам необходимо учитывать следующее:

- наличие ограничений и запретов на получение подарков отдельным категориям лиц, в том числе замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, должности государственных и муниципальных служащих, служащих Банка России; работников государственных корпораций, публично-правовых компаний, государственных компаний, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, иных организаций, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, организаций создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами;

- возможное наличие ограничений и запретов на получение подарков отдельным работникам деловых партнеров Фонда, установленное локальными правовыми актами деловых партнеров Фонда.

4.6. Конфликт интересов.

4.6.1. В целях противодействия коррупции работнику Фонда рекомендуется:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

- уведомлять своего работодателя, непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

- в случае если он владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) и это приводит или может привести к конфликту интересов,

передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством;

- учитывать, что предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения работника Фонда, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей (осуществления полномочий) в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

- знать, что непринятие работником Фонда, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника Фонда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6.2. Непосредственный руководитель работника Фонда, которому стало известно о возможности возникновения или возникновении у работника Фонда конфликта интересов (личной заинтересованности), и не принявший мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работника Фонда может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника Фонда информацию, работнику Фонда следует обратиться в уполномоченное структурное подразделение Фонда, которое имеет право инициировать или провести проверку поступившей информации.

Руководитель структурного подразделения Фонда, если ему стало известно о возникновении у работника Фонда личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять исчерпывающие меры к предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.7. Соблюдение запретов.

Работник Фонда обязан соблюдать запреты, предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Фонда.

5. Этические правила

5.1. В служебном поведении работнику Фонда 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 и своего доброго имени.

5.2. Работник Фонда обязан:

- соблюдать общепринятые этические нормы и правила делового поведения, быть корректным, принципиальным, проявлять терпимость и непредвзятость в общении с гражданами, коллегами и работниками других организаций;
- способствовать своим поведением установлению в коллективе товарищеского партнерства, взаимоуважения и взаимопомощи, конструктивного сотрудничества;
- проявлять уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных и религиозных групп;
- стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;
- избегать финансовых и иных связей, способных нанести ущерб чести и достоинству работника Фонда, репутации Фонда;
- не допускать необоснованной критики имеющихся недостатков в работе коллег.

5.3. При исполнении трудовой функции работнику Фонда следует отказаться от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, исходя из политических или религиозных предпочтений, рода занятий и иных имеющихся различий;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих общению или провоцирующих противоправное поведение;
- физического насилия и психологического воздействия;
- курения в местах, специально не оборудованных и не отведенных для курения;
- нахождения в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

5.4. Работник Фонда призван:

- способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества;
- быть доброжелательным и проявлять терпимость в общении с гражданами, коллегами и деловыми партнерами Фонда;
- стремиться к повышению уровня самообразования, своих деловых качеств, профессиональных

навыков, умений и знаний;

- соответствовать по внешнему виду общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность, разумная достаточность в использовании косметики, ювелирных изделий и иных украшений. В пятницу, предпраздничный рабочий день допускается неофициальный стиль одежды с соблюдением остальных указанных критериев, если на этот день не запланированы встречи и(или) переговоры с деловыми партнерами.

6. Ответственность за нарушение требований Кодекса

6.1. За нарушение положений раздела 4 Кодекса работник Фонда может быть привлечен к ответственности, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2. За нарушение положений разделов 4 - 5 Кодекса ситуация работника Фонда в установленном порядке может быть рассмотрена на заседании Комиссии по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов в АО «НПФ «Ростех».

6.3. Если выявленный факт связан с нарушением законодательства Российской Федерации, то должностное лицо Фонда, в подчинении которого находится указанный работник, обязано передать информацию в уполномоченное структурное подразделение Фонда. В случае достоверности сведений о совершении действий (бездействии), имеющих признаки уголовного или административного правонарушения, информация передается в правоохранительные органы.

7. Заключительные положения

7.1. Если у работника Фонда возникают затруднения в отношении понимания либо применения положений Кодекса, он вправе обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо в юридическое управление Фонда, либо к должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики в Фонде.

7.2. Работник Фонда, которому известно (стало известно) о нарушениях требований разделов 4-5 Кодекса, имеет право обратиться к непосредственному руководителю, в Комиссию по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов в АО «НПФ «Ростех» или уполномоченное структурное подразделение Фонда в области противодействия коррупции в Фонда по телефону или на адрес электронной почты должностного лица, ответственного за реализацию Антикоррупционной политики в Фонде.

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

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

Руководители Фонда всех уровней не должны допускать преследование работников Фонда за уведомление о фактах нарушения Кодекса. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника Фонда, независимо от занимаемой им должности.