



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Дирекция по обеспечению деятельности Федерального агентства по  
управлению государственным имуществом»  
(ФГБУ «ДОД РОСИМУЩЕСТВА»)**

**ПРИКАЗ**

21.10.2024

645-П

г. Москва

**Об утверждении Кодекса корпоративной этики**

В целях формирования у работников единых коммуникационных моделей и норм делового общения, развития корпоративных стандартов, способствующих созданию положительной репутации ФГБУ «ДОД Росимущества» (далее – Учреждение),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Кодекс корпоративной этики ФГБУ «ДОД Росимущества» согласно приложению.
2. Ввести в действие Кодекс корпоративной этики ФГБУ «ДОД Росимущества» с даты подписания.
3. Общему отделу в течение 3 рабочих дней с даты издания настоящего приказа, ознакомить работников Учреждения.
4. Управлению кадров при заключении трудовых договоров с работниками Учреждения знакомить с Кодексом корпоративной этики ФГБУ «ДОД Росимущества» под подпись в журнале ознакомления работников с локальными нормативными актами.
5. Приказ вступает в силу с даты подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на советника Администрации Н.В. Корнеенко

Директор



А.С. Дзиковский

**КОДЕКС  
корпоративной этики работников  
ФГБУ ДОД Росимущества»**

**1. Общие положения**

1.1. Поскольку в трудовом законодательстве Российской Федерации отсутствует понятие корпоративной этики, требования к содержанию кодекса корпоративной этики определяются работодателем исходя из целей и приоритетов Учреждения самостоятельно. Кодекс основан на положениях действующего законодательства, на общих этических принципах.

Необходимо отличать такое понятие, как «профессиональная этика», которая включает обязательные правила поведения для работников определенной профессии (специальности).

1.2. «Этика» – философская дисциплина, исследующая нравственность и мораль, определяющая свод правил и норм поведения в той или иной области человеческого общения. Применение работниками вышеуказанных принципов в повседневной трудовой деятельности в Учреждении, определяет «этику корпоративного поведения».

1.3. «Этика корпоративного поведения» (далее – корпоративная этика) – это система моральных принципов, норм нравственного поведения, оказывающая регулирующее воздействие на отношения внутри Учреждения и на взаимодействие с другими организациями. При использовании корпоративной этики деятельность работников организуется не сколько на основе приказов или компромиссов, сколько за счет внутренней согласованности ориентиров и стремлений работников.

Организация, построенная на единстве мировоззрения и ценностных установок её членов, становится наиболее гармоничной и динамичной формой корпоративного сообщества. Таким образом, назначение корпоративной этики – регулирование взаимоотношений представителей различных профессий, работающих в одном Учреждении, выстраивающих отношения с коллегами, контрагентами, конкурентами, государственными органами и объединенных общей целью, по созданию положительной деловой репутации Учреждения.

1.4. Поддержание репутации Учреждения, служит залогом его успеха и процветания. Следование высоким этическим принципам и поддержание достойной репутации Учреждения – основная задача всех работников. Любые нарушения норм и правил корпоративной этики могут привести к потере доверия к Учреждению со стороны деловых партнеров и государственных структур.

1.5. Кодекс (латинское слово *codex* – «книга») – свод разрозненных, фрагментированных норм, правил и стандартов, регулирующих однородную группу общественных отношений, сформированных на законодательстве и судебной практике РФ.

1.6. Основными целями и задачами Кодекса корпоративной этики работников Учреждения (далее – Кодекс) являются:

- содействие достижению основных целей и задач Учреждения;
- формирование у работников Учреждения (далее – работников) единых коммуникационных моделей и норм делового общения;
- обеспечение соответствия поведения работников корпоративным стандартам;
- определение условий и порядка применения мер воздействия к работникам, допустившим нарушение норм, обозначенных в данном Кодексе.

1.7. Настоящий Кодекс содержит основные принципы делового поведения и этики Учреждения. Его следует рассматривать как документ, содержащий минимальный набор стандартов и требований и разработанный для предотвращения злоупотреблений и содействия честному и этичному ведению трудовой деятельности в Учреждении.

1.8. Все работники должны быть ознакомлены с Кодексом и придерживаться изложенных в нем принципов и процедур.

1.9. Ответственность каждого работника соблюдать все положения Кодекса, а также положения иных, связанных с деловым поведением и этикой, внутренних политик и процедур Учреждения.

1.10. Первичное ознакомление с Кодексом вновь принимаемых в Учреждение работников возложено на Управление кадров, с оформлением обязательства по соблюдению положений Кодекса корпоративной этики работников ФГБУ «ДОД Росимущества».

## **2. Нормы корпоративного поведения работников**

2.1. Руководствуясь корпоративной этикой, работники должны выстраивать свои взаимоотношения в соответствии с общепринятыми правилами делового этикета:

- в официальной обстановке, при обращении впервые или к малознакомому собеседнику, для подчеркивания вежливого обращения, а также при обращении к старшему по положению (возрасту) – следует обращаться только на «Вы»;
- при назначении деловой встречи рекомендуется являться на 5 - 10 минут раньше назначенного времени;
- при ведении переговоров необходимо соблюдать конфиденциальность служебной информации Учреждения;
- при ведении переговоров недопустимо перебивать собеседника, а также игнорировать его мнение.

2.2. Распределение рабочего времени и содержание рабочего места работником:

- рекомендуемое время прибытия на рабочее место, за 10 минут до официального времени начала рабочего дня, для подготовки рабочего места и себя;
- при невозможности прийти на работу вовремя, работник должен известить своего непосредственного начальника о возникших проблемах заблаговременно, либо не позже, чем в течение двух часов с момента начала рабочего дня;
- порядок и чистота рабочего места создают благоприятное впечатление, как о самом работнике, так и об Учреждении в целом;
- недопустимо держать открыто на рабочем месте художественную литературу, журналы, газеты, не имеющие прямого отношения к рабочей деятельности, а также одежду, посуду и косметику;
- запрещено играть в компьютерные и иные игры и заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами;

- воспрещается использование офисной техники и пользование Интернетом в личных целях без специального разрешения непосредственного руководителя;

- непозволительно оставлять открыто и в доступных для посторонних людей местах документы и материалы, которые содержат конфиденциальную информацию Учреждения;

- работник обязан уметь грамотно общаться по телефону, недопустимо игнорирование телефонных звонков, после третьего сигнала звонка должен следовать ответ, отвечая на звонок, необходимо вежливо поздороваться, произнести название Учреждения и представиться, по окончании разговора уважительно попрощаться;

- не рекомендуется ведение телефонного диалога громким голосом, это может мешать коллегам по офису;

- в случае если работник, у которого звонит телефон, не может подойти по причине занятости, на телефонный звонок должен ответить работник, который находится в данный момент слева от телефона (правило правой руки);

- курение допустимо только в специально отведенных для этого местах.

2.3. Этические нормы устанавливают стандарты поведения для каждого работника и определяют, что Учреждение ожидает от своих работников. Эффективное внедрение и соблюдение этических норм является обязательным для всех без исключения, вне зависимости от места работы и прошлого опыта. Каждый работник Учреждения несет ответственность за выполнение этих требований.

2.4. Учреждение ценит труд своих работников и видит свою обязанность в формировании и сохранении в трудовых коллективах атмосферы доброжелательности, профессионализма, взаимного уважения, сотрудничества и стабильности. Учреждение стремится поддерживать корпоративный дух, который объединяет всех работников независимо от занимаемой должности или служебного положения в единую команду профессионалов, имеющих общую цель.

2.5. Учреждение ставит перед собой амбициозные задачи по эффективному управлению объектами недвижимого имущества и способностью привлекать инвестиции, необходимые для экономического роста Учреждения и уверено, что их решение невозможно без непрерывного профессионального развития работников и повышения уровня их профессиональной подготовки.

2.6. Учреждение считает необходимым строить отношения с работниками на долгосрочной основе, демонстрируя доверие и открытость к диалогу.

2.7. Учреждение не допускает дискриминации, любых форм преследования по национальным, половым, возрастным, культурным или иным признакам.

2.8. Исходя из общих базовых убеждений и единства целей Учреждение ожидает, что взаимную ответственность работники будут выражать через:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей и несение личной ответственности за результаты своего труда;

- соблюдение трудовой дисциплины и правил безопасности труда;

- уважительное и корректное отношение к коллегам, руководителям и подчиненным;

- принятие конструктивной критики;

- нетерпимость к любым проявлениям коррупции.

### **3. Требования к внешнему виду работников**

3.1. Каждый работник способствует формированию корпоративного имиджа Учреждения. Внешний вид и поведение работника влияют на то, как внешняя аудитория воспринимает ФГБУ «ДОД Росимущества».

3.2. Работники Учреждения, выбирая одежду для работы, должны руководствоваться общепринятыми в деловом мире нормам и правилам, основанным на принципах сдержанности, традиционности, аккуратности и чистоты.

### **4. Этические принципы работников Учреждения**

4.1. Свою профессиональную деятельность работники осуществляют в соответствии с целями и с учетом ценностей и норм, принятых в Учреждении, применяя принципы:

1) профессионализма – все деловые отношения работников должны осуществляться на основе высоких профессиональных стандартов, соответствовать деловой практике и не противоречить закону;

2) ответственности – каждый работник несет ответственность за свои действия, решения и не вправе переносить ответственность на других коллег;

3) честности и объективности – все управленческие решения и действия работника должны быть честными и объективными, предвзятое отношение, как к своим должностным обязанностям, так и к коллегам не допускается;

4) добросовестности – Учреждение прилагает все усилия для предотвращения любых ситуаций, в которых личные интересы работников могут оказаться в конфликте с интересами Учреждения. Должны быть исключены любые злоупотребления должностными полномочиями для собственной выгоды или для выгоды третьих лиц, либо в ущерб Учреждению;

5) имиджа и репутации – управленческие решения и действия работников должны соответствовать целям поддержания позитивного имиджа Учреждения, работники направляют усилия на предотвращение ситуаций, когда их действия могут негативно отразиться на деловой репутации Учреждения;

6) уважении – Учреждение уважает личные права и интересы работников, пожелания деловых партнеров по деятельности Учреждения, а также условия взаимодействия, выдвигаемые ими и обществом. Уважение и доверие позволяют повысить эффективность работы, снизив бюрократические и административные барьеры, оставаясь динамичной и эффективной командой. Каждый работник, независимо от занимаемой должности, относится с пониманием и уважением к своим коллегам;

7) конфиденциальности – работники обеспечивают сохранность и защиту любой конфиденциальной информации, неправомерное использование которой может нанести ущерб Учреждению;

8) прозрачности – деятельность работников направлена на информационную открытость и прозрачность с обеспечением всех заинтересованных сторон достоверными, полными и объективными сведениями о своей деятельности при условии соблюдения принципа конфиденциальности, когда это необходимо и не противоречит действующему законодательству РФ;

9) новаторства – совершенствование корпоративного поведения, на основе анализа наилучших практик, является важнейшей мерой в поддержании позитивного имиджа Учреждения, как учреждения открытого и честного.

## **5. Этические принципы руководства Учреждения**

5.1. Учреждение предъявляет особые требования к руководителям всех уровней. Своим личным примером руководство Учреждения (далее – Руководство) должно пропагандировать корпоративную культуру и демонстрировать образец этичного поведения.

5.2. Руководство относится к своим работникам с доверием и уважением и заинтересовано в формировании долгосрочных отношений с ними на основе трудового законодательства РФ и уважения к правам человека.

5.3. Руководство стремится проводить честную, справедливую и открытую политику в отношении своих работников, с учетом их индивидуальных особенностей и деловых качеств.

5.4. Принципы и нормы поведения Руководства:

- соблюдение законодательства РФ, внутренних документов Учреждения, соглашений и трудовых договоров;

- обеспечение безопасности труда и условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда;

- недопущение по отношению к работникам каких-либо проявлений дискриминации по половым, политическим, религиозным и национальным мотивам при приеме на работу, оплате труда, а также при повышении или понижении в должности;

- доведение до работников полученных целевых задач с тем, чтобы подчиненные ясно понимали их цели, смысл и свою роль в их решении, а также последовательность их выполнения;

- создание атмосферы открытости в деловом общении, обеспечение организации труда, способствующей эффективному взаимодействию работников и получение удовлетворения от личной трудовой деятельности;

- делегирование подчиненным необходимых полномочий и предоставление им самостоятельности, построение отношений с подчиненными как с единомышленниками;

- проявление открытости к конструктивной критике, уважение другого мнения;

- признание эффективности и приоритетности адекватных форм поощрения за трудовые достижения работников;

- развитие эффективной системы консультаций работников относительно условий труда и других вопросов, которые будут непосредственно затрагивать их на рабочем месте.

## **6. Соблюдение требований Кодекса и ответственность за их нарушения**

6.1. Руководство убеждено, что следование положениям Кодекса повышает результативность работы Учреждения, а также способствует развитию эффективных деловых связей с партнерами.

6.2. Работники вне зависимости от занимаемой должности в своей профессиональной деятельности, обязаны соблюдать требования Кодекса и нести ответственность за соблюдение этических норм, предусмотренных в нем.

6.3. За действие или бездействие, нарушающее положения настоящего Кодекса либо подрывающее репутацию Учреждения и ее работников, работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности или иным мерам, предусмотренным действующим законодательством РФ, также может быть поставлен вопрос о несоответствии данного работника занимаемой должности.

6.4. Руководители всех уровней обязаны служить образцом этического поведения, своим примером поддерживать этические аспекты корпоративной культуры, при необходимости разъяснять подчиненным положения Кодекса.

6.5. Соблюдение положений Кодекса является значимым критерием для оценки трудовой деятельности и корпоративного поведения работника при проведении аттестации, принятии решений о поощрении, профессиональном или карьерном продвижении.