

**УТВЕРЖДАЮ**  
Генеральный директор  
АО «Концерн «РТИ Системы»

\_\_\_\_\_ Ю.Г. Аношко

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

**Кодекс этики**  
**Акционерного общества**  
**«Концерн «Радиотехнические и информационные**  
**системы»**

**Москва**

**2021 г.**

## Содержание

1. Термины, определения и сокращения
2. Общие положения
3. Основные принципы деловой этики и корпоративного поведения
4. Взаимоотношения с коллегами и контрагентами (партнерами, клиентами, посетителями и др.)
5. Профилактика коррупции, конфликт интересов, подарки и иная выгода
6. Отношения с внешней средой
7. Организация рабочего места
8. Внешний вид и деловой стиль работников
9. Ответственность за несоблюдение положений Кодекса

## 1. Термины, определения и сокращения

1.1 В Кодексе этики АО «Концерн «РТИ Системы» (далее - Кодекс) применены следующие термины с соответствующими определениями:

1.1.1 **внешняя среда:** деловые партнеры, органы государственной власти и местного самоуправления, общественные объединения и организации, средства массовой информации и другие субъекты, за исключением Общества и его работников.

1.1.2 **деловая этика:** совокупность норм поведения, правил и принципов, регулирующих отношения, которые возникают в процессе делового общения.

1.1.3 **деловые партнеры:** клиенты, поставщики, компании-партнеры или другие физические и юридические лица, имеющие или устанавливающие с Обществом договорные или внедоговорные деловые отношения.

1.1.4 **конфликт интересов:** ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей и, таким образом, способна нанести ущерб интересам Общества.

1.1.5 **личная заинтересованность работника:** возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо других выгод (преимуществ) для себя, других лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве, связанными имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.1.6 **протекция:** покровительство, влиятельная поддержка со стороны кого-либо, содействующая устройству чьих-либо дел.

1.1.7 **работник:** физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

1.2 В Кодексе применены следующие сокращения:

Общество - АО «Концерн «РТИ Системы»;

РФ - Российская Федерация.

## 2. Общие положения

2.1 Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и поведения, которыми должны руководствоваться работники Общества независимо от занимаемой ими должности.

2.2 Целью Кодекса является формирование и внедрение в повседневную деятельность Общества принципов и правил корпоративного поведения, направленных на поддержание этических норм, повышение деловой репутации и эффективности Общества.

2.3 Задачами Кодекса являются:

закрепление этических норм и правил поведения работников для эффективного выполнения ими своих должностных обязанностей;

формирование корпоративной культуры Общества;

создание положительного имиджа Общества;

обеспечение соответствия поведения работников корпоративным стандартам и исключение форм поведения, способных нанести репутационный ущерб Обществу;

обеспечение осознания работниками персональной ответственности перед деловыми партнерами и коллегами за выполнение своих должностных обязанностей, своей роли в реализации миссии Общества;

определение порядка взаимоотношений с деловыми партнерами, коллегами по работе;

предотвращение конфликта интересов, нарушений принципов корпоративного поведения и возникающих вследствие этого конфликтных ситуаций как внутри Общества, так и за его пределами;

2.4 Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции РФ, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

### **3. Основные принципы деловой этики и корпоративного поведения**

3.1 Работники руководствуются в своей деятельности следующими основными принципами деловой этики:

**добросовестность:** работники не должны злоупотреблять своими должностными полномочиями в целях получения личной выгоды или выгоды в пользу третьих лиц в ущерб интересам Общества и/или государства;

**профессионализм:** высокое мастерство, глубокое овладение профессией, качественное исполнение трудовых обязанностей;

**репутация:** решения и действия работников должны соответствовать цели поддержания положительной деловой репутации Общества. Работники должны предпринимать усилия по предотвращению ситуаций, при которых их действия (бездействие) могут нанести экономический, репутационный или иной ущерб Обществу, его работникам и/или государству;

**открытость и прозрачность:** деятельность работников строится на принципах информационной открытости. Все заинтересованные стороны

вправе получать достоверные, полные и оперативные данные с учетом соблюдения законодательства РФ;

**конфиденциальность:** работники должны обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащей государственную, коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством РФ, иной информации ограниченного доступа, а также сведений о персональных данных работников, разглашение которых может нанести экономический, репутационный или иной ущерб Обществу, его работникам и/или государству;

**эффективность и сплоченность:** работники действуют сплоченным коллективом. Эффективная работа каждого работника направлена на достижение высоких производственных результатов, повышение финансово-экономического, кадрового и научно-технического потенциала;

**уважение:** в Обществе строго соблюдаются принципы уважительного отношения между работниками, а также с контрагентами. Не допускается дискриминация по половому, национальному, должностному, социальному, религиозному, политическому и другим признакам;

**ответственность:** работник отвечает за принятые решения, входящие в его компетенцию, действия (бездействие) в ходе выполнения своих профессиональных обязанностей и не вправе перекладывать ответственность на других работников.

3.2 Общество совершенствует методы управления персоналом, обеспечивая работникам достойные условия труда, возможность повышения квалификации и реализации своего потенциала.

3.3 В Обществе используются современные методы управления персоналом, ориентированные на каждого работника, учитывающие его личность, уровень его интеллекта и работоспособности.

3.4 Прием на работу и продвижение работников осуществляется в соответствии с их способностями, квалификацией и трудовыми достижениями без какой-либо дискриминации, независимо от пола, происхождения и других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников.

3.5 В Обществе к решению производственных задач активно привлекаются молодые специалисты. Талантливым и инициативным молодым специалистам гарантируется возможность карьерного роста, в том числе путем включения их в кадровый резерв.

3.6 В Обществе не приемлема протекция на основе семейственности. Принципиальной приверженностью руководства являются идеи равенства и одинаковой доступности рабочих мест для всех вновь принимаемых работников.

3.7 Не допускается совместная работа в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

#### **4. Взаимоотношения с коллегами и контрагентами (партнерами, клиентами, посетителями и др.)**

4.1 Отношения между работниками строятся на условиях партнерства, взаимного доверия, уважения и понимания, общности целей и задач.

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

4.3 Всеми своими действиями работники должны подтверждать свое уважение друг к другу и к тому вкладу, который каждый вносит в общее дело. Следует помогать коллегам, делиться знаниями и опытом.

4.4 Уважая достоинство друг друга, учитывая, что каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести и достоинства, работники 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, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, неконструктивной и неаргументированной критики;

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

4.5 Межличностные конфликты не должны отражаться на профессиональном взаимодействии между конфликтующими сторонами.

4.6 При возникновении или угрозе возникновения внутри коллектива конфликтных ситуаций, которые могут оказать негативное влияние на осуществление трудовых функций и на атмосферу внутри коллектива, работник информирует об этом руководителя структурного подразделения или вышестоящего руководителя.

4.7 Конфликты, возникающие в ходе решения служебных задач, подлежат урегулированию в максимально короткие сроки руководителями конфликтующих сторон.

4.8 Общество строит свои взаимоотношения с деловыми партнерами на основе:

взаимного доверия и уважения;

поддержания долгосрочных, стабильных и взаимовыгодных отношений;

соблюдения общепринятых норм поведения и деловой этики;

отказа от участия в сделках, способных нанести ущерб репутации

Общества;

неприемлемости взяточничества и коммерческого подкупа;

добросовестного выполнения договорных обязательств;

своевременного предупреждения конфликтных ситуаций

и максимального использование конструктивных переговоров с целью урегулирования возникших противоречий.

## **5. Профилактика коррупции, конфликт интересов, подарки и иная выгода**

5.1 Работники вне зависимости от должности и стажа работы в Обществе в своей профессиональной деятельности обязаны руководствоваться положениями Антикоррупционной политики Общества и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования, не совершать коррупционных правонарушений, воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Общества.

5.2 Работники обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работникам необходимо воздержаться от принятия решений и/или осуществления каких-либо действий (бездействия) в целях устранения возможных претензий (как со стороны Общества, так и со стороны третьих лиц) в предвзятости и необъективности.

5.3 Деловые подарки и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками исключительно как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности от имени Общества при соблюдении требований подп. 4 п. 1 и п. 2 ст. 575 ГК РФ, п. 4 ч. 4 ст. 349.1 ТК РФ.

5.4 Работники обязаны отказываться от оплаты их расходов, получения подарков и т. п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, конкурса, аукциона, на принимаемые Обществом решения и т. д. Не допускается принимать подарки и иные знаки

внимания в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

## **6. Отношения с внешней средой**

6.1 Вся необходимая информация о деятельности Общества размещена в открытом доступе на официальном сайте Общества <https://www.krtis.ru/>.

6.2 В Обществе осуществляются все необходимые меры, направленные на защиту информации, составляющей охраняемую законом тайну.

6.3 Работникам следует воздерживаться от дискредитации Общества в общении с третьими лицами, в том числе при общении в социальных сетях. Работникам запрещается распространять ложную, дезориентирующую информацию, наносящую вред Обществу.

6.4 Все контакты со средствами массовой информации осуществляются либо координируются исключительно работниками пресс-службы, которые в рамках своих полномочий согласуют содержание информации по вопросам, касающимся деятельности Общества, с руководством Общества. Для взаимодействия со средствами массовой информации пресс-служба может привлекать других работников Общества.

В остальных случаях работникам Общества запрещается от лица Общества делать заявления (давать комментарии) средствам массовой информации.

## **7. Организация рабочего места**

7.1 В Обществе рабочие места работников оснащены необходимой мебелью и современными средствами оргтехники. Создаются все необходимые условия для максимальной эффективности выполнения работ. Обеспечивается безопасность условий и охраны труда, в том числе проводится специальная оценка условий труда в соответствии с законодательством РФ.

7.2 Работники обязаны поддерживать чистоту и порядок на своих рабочих местах в течение рабочего дня, не допуская:

беспорядка на рабочем столе и в рабочей зоне (пространства вокруг рабочего места), в том числе возникающего при необоснованном размещении чрезмерно большого количества рабочих материалов на бумажных носителях на рабочем столе одновременно;

размещения предметов, не имеющих отношения к выполняемым трудовым функциям;

хранения на рабочем столе посторонней литературы, журналов и газет, не имеющих прямого отношения к трудовой деятельности, личных вещей.

7.3 Все работники Общества обязаны не допускать ненадлежащего использования или растраты имущества Общества.



7.4 При пользовании на рабочем месте мобильным телефоном необходимо придерживаться следующих правил:

мелодия звонка должна быть нейтральной;

разговор по телефону не должен быть громким и длительным, чтобы не отвлекать коллег;

на совещаниях, деловых встречах телефон должен находиться в беззвучном режиме.

## **8 Внешний вид и деловой стиль работников**

8.1 Внешний вид работника при выполнении должностных обязанностей не должен быть вызывающим или небрежным. Обязательное требование к одежде - чистота и опрятность.

8.2 Работникам Общества рекомендуется традиционный деловой стиль одежды. Главное в традиционном деловом стиле - умеренность в деталях, гармоничное сочетание аксессуаров, одежды и обуви.

Для работников, которым для выполнения трудовых функций предусмотрена выдача спецодежды, ее ношение обязательно во все без исключения рабочие дни.

8.3 Для участия в ответственных деловых встречах, важных переговорах с партнерами, официальных мероприятиях, деловых приемах, презентациях, встречах делегаций, встречах на высшем уровне, а также на торжественных мероприятиях рекомендуется строгий деловой стиль.

Для строгого делового стиля предпочтение нужно отдавать умеренной цветовой гамме: черной, темно-синей, голубой, белый (для рубашки, блузки).

8.4 Более свободный стиль в одежде (например, джинсы) допускается в пятницу и в предпраздничные дни, за исключением работников, проводящих встречи с партнерами Общества.

8.5 Работники Общества должны воздерживаться при выполнении должностных обязанностей на рабочем месте и в командировках от ношения:

спортивной, пляжной, чрезмерно яркой и открытой одежды и обуви (например, майки, топы, сланцы и т. д.);

шорты, бриджи, бермуды, леггинсы;

декольтированную одежду в сочетании с короткими юбками.

## **9. Ответственность за несоблюдение положений Кодекса**

9.1 Работники общества обязаны соблюдать положения настоящего Кодекса.

9.2 Нарушения работником положений Кодекса рассматриваются в соответствии с локальными нормативными актами Общества.

9.3 За несоблюдение положений Кодекса работник несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, том числе к работникам могут быть применены меры дисциплинарной ответственности в соответствии со ст. 189, ст. 192 ТК РФ.