

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

КОДЕКС корпоративной этики ПАО «ОАК»

Содержание

I.	Общие положения.....	1
II.	Нормативные ссылки	2
III.	Основные термины, определения и сокращения.....	2
IV.	Ценности и принципы корпоративной этики	5
V.	Правила корпоративного поведения работников.....	6
VI.	Противодействие коррупции.....	7
VII.	Обращение с информацией ограниченного доступа	9
VIII.	Соблюдение корпоративного имиджа и стиля	10
IX.	Деловое общение	10
X.	Культура общения и поведения на рабочем месте.....	11
XI.	Взаимоотношения общества с работниками.....	12
XII.	Взаимоотношения руководителей и работников	13
XIII.	Взаимоотношения общества с внешней средой.....	13
XIV.	Заключительные положения.....	15

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;

задать 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 непроизводительными 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.

XI. 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.

ХIII. 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.