



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОСЛЕСИНФОРГ»

ПРИКАЗ

«12» декабря 2018 г.

№ 1011-Д

Москва

**Об утверждении
Кодекса деловой этики ФГБУ «Рослесинфорг»**

В целях установления этических норм и правил служебного поведения работников федерального государственного бюджетного учреждения «Рослесинфорг», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Кодекс деловой этики ФГБУ «Рослесинфорг» (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ ФГБУ «Рослесинфорг» от 30.10.2015 № 01/11-20/158 «Об утверждении Кодекса деловой этики работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Рослесинфорг».
3. Отделу кадров, мотивации, подготовки и переподготовки персонала Управления делами и кадровой работы обеспечить ознакомление с настоящим приказом новых работников при поступлении на работу.
4. Директорам филиалов ФГБУ «Рослесинфорг» в недельный срок назначить в филиалах ответственных лиц за ознакомление вновь принятых в филиалы работников с настоящим приказом, а также довести его до сведения всех работников филиалов.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления делами и кадровой работы Голубева О.Б.

Директор

 И.Г. Мураев

Приложение

Утверждено

приказом ФГБУ «Рослесинфорг»

от «12» декабря 2018 г. № 1011-П**КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ
ФГБУ «РОСЛЕСИНФОРГ»****I. Общие положения**

1.1. Кодекс деловой этики ФГБУ «Рослесинфорг» (далее – Кодекс) утверждается приказом директора ФГБУ «Рослесинфорг», устанавливает корпоративные нормы и правила служебного поведения, обязательные для всех работников ФГБУ «Рослесинфорг», определяет отношения ФГБУ «Рослесинфорг» (далее – Учреждение) с учредителем, органами государственной власти, юридическими и физическими лицами, а также между работниками Учреждения.

1.2. Цель принятия Кодекса – закрепление единых корпоративных ценностей, норм и правил поведения работников, направленных на обеспечение осознания работниками своей роли в реализации миссии Учреждения, повышении прибыльности, успешности и эффективности деятельности Учреждения, а также создание условий для достижения стратегических целей Учреждения и выполнения задач, определенных Уставом ФГБУ «Рослесинфорг».

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.3. Настоящий Кодекс разработан на основе законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», принципов международного права, общепризнанных норм деловой этики.

1.4. ФГБУ «Рослесинфорг» ведущая лесоучетная организация Российской Федерации, созданная на базе государственных лесоустроительных предприятий, подведомственная Федеральному агентству лесного хозяйства, специализирующаяся на комплексном решении лесоучетных задач в интересах государства и оказании полного цикла услуг предприятиям лесного комплекса для организации максимально эффективного и сбалансированного использования лесных ресурсов Российской Федерации.

Заказчиками работ (услуг) ФГБУ «Рослесинфорг» являются органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические и физические лица. Этим объясняются высокие требования к этике поведения как в самом Учреждении, так и во взаимоотношениях с внешними аудиториями.

1.5. Настоящий Кодекс обязателен к применению в Учреждении, в том числе в филиалах Учреждения.

II. Термины и определения

Для целей Кодекса используются следующие термины и определения:

Термин	Определение
Оскорбление	Унижение чести и достоинства другого лица, выраженное в неприличной форме.
Неэтичное поведение	Поведение, нарушающее действующее законодательство Российской Федерации или общепринятые моральные нормы поведения работников и имеющее негативные последствия для других людей, в том числе: замечания оскорбительного характера, использование ненормативной лексики, обидное сравнение (в частности, с представителями животного мира), грубость, агрессивные реплики и интонации, превышение полномочий, навязчивое поведение, нетактичные жесты, касание человека без его согласия, которое можно расценить как насмешливое и циничное, оскорбительное телодвижение.
Ненормативная лексика	Речевые обороты, слова, выражения, которые имеют ярко выраженный негативный, агрессивный, непристойный, безнравственный оттенок. Включает в себя следующие виды лексики: сниженная (сленг, жаргон, просторечие, вульгаризмы), бранная (неприличные слова и содержащие их выражения), ненормативная (мат).
Конфиденциальная информация	Информация ограниченного доступа, не содержащая сведений, составляющих государственную тайну, доступ к которой ограничен федеральными законами.
Этические принципы	Свод норм, следуя которым работники Учреждения реализуют на практике требования корпоративных компетенций.
Учредитель	Федеральное агентство лесного хозяйства.
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).

III. Этические принципы

3.1. Этические принципы являются основой для определения линии поведения работников Учреждения в ситуациях, не отраженных в Кодексе.

3.2. Основными этическими принципами в Учреждении являются:

3.2.1. Работать на совесть – добросовестно и на высоком профессиональном уровне выполнять свои должностные обязанности, соблюдать принятые на себя деловые обязательства, выполнять принятые планы, нетерпимо относиться к коррупции во всех ее формах, в том числе исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению работниками должностных обязанностей.

3.2.2. Воспринимать себя частью целого – внимательно и корректно относиться к коллегам, руководителям, подчиненным и ставить интересы коллектива и Учреждения выше частных интересов.

3.2.3. Опирается на мастерство – перенимать накопленный поколениями опыт, творчески использовать его в работе для достижения результата, развивать профессионализм, мастерство, передавать опыт молодым работникам.

3.2.4. Ориентироваться на результат – результаты работы работников Учреждения всегда конкретны и проявляются в увеличении приносящей доход деятельности Учреждения, в реализации новых проектов, удовлетворенности клиентов, доверии людей.

3.2.5. Стремиться к новому – необходимо искать возможности для достижения более эффективного результата, внедрения инноваций, получения новых знаний, профессионального и личностного саморазвития.

3.2.6. Быть толерантным – проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий.

3.2.7. Поддерживать имидж Учреждения – соблюдать правила публичных выступлений, воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения и его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника.

За нанесение оскорблений работникам Учреждения, клевету в отношении Учреждения предусмотрена гражданская, административная и уголовная ответственность.

За разглашение конфиденциальной информации (сведений, составляющих коммерческую тайну, служебную тайну и иную тайну) или иное неправомерное использование такой информации работник Учреждения может быть привлечен к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение оставляет за собой право обратиться в установленном порядке за судебной защитой своих прав, в том числе с исками о возмещении убытков, защите чести, достоинства и деловой репутации.

IV. Взаимная ответственность ФГБУ «Рослесинфорг» и работников

4.1. Учреждение строит отношения с работниками на основе взаимного уважения и исполнения взаимных обязательств. Как Учреждение, так и его работники разделяют этические принципы, осознанно и добросовестно выполняют свои обязательства по отношению друг к другу.

4.2. Учреждение гарантирует работникам:

4.2.1. Соблюдение требований законодательства Российской Федерации, в том числе трудового законодательства и законодательства о противодействии коррупции, Коллективного договора ФГБУ «Рослесинфорг» на соответствующий период, трудовых договоров с работниками, локальных нормативных актов Учреждения.

4.2.2. Обеспечение стабильной и достойной заработной платы, условий охраны труда, сохранении здоровья и производственной безопасности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Коллективным договором ФГБУ «Рослесинфорг», локальными нормативными актами Учреждения.

4.2.3. Предоставление социального обеспечения, медицинской помощи и других элементов корпоративной социальной защиты, оказание материальной и социальной поддержки работникам Учреждения.

4.2.4. Предоставление работникам возможности обучения и повышения квалификации, поддержание инициатив и стремлений работников к саморазвитию, повышению корпоративных компетенций, выполнению сложных задач.

4.2.5. Обеспечение равных прав и возможностей всем лицам при приеме на работу и при построении карьеры, независимо от пола, возраста, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, религиозных и политических убеждений.

4.2.6. Соблюдение конфиденциальности и обеспечение защиты персональных данных работников, уважение их личной свободы, личного времени и прав человека, недопущение какого-либо вмешательства в частную жизнь работников.

4.3. Ответственность работника Учреждения перед Учреждением:

4.3.1. Каждый работник Учреждения обязан неукоснительно соблюдать требования Кодекса и нести ответственность за свое этическое поведение. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при выдвижении на вышестоящие должности, при назначении на вышестоящую должность,

при поощрении и награждении, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

4.3.2. Факт нарушения работником Учреждения положений Кодекса подлежит служебному расследованию.

На основе результатов объективного рассмотрения обстоятельств совершенного нарушения работник, допустивший несоблюдение принципов поведения и/или неисполнение обязанностей, возложенных на работников Учреждения, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности с учетом тяжести совершенного проступка и действий лица по устранению его последствий в виде замечания или выговора, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, увольнения.

При получении достоверных сведений о совершении действий (бездействия), имеющих признаки уголовного или административного правонарушения, информация передается в соответствующие государственные органы.

4.4. Если у работника имеются основания считать, что какой-либо работник своими действиями нарушает нормы Кодекса, а также положения законодательства Российской Федерации, устава, локальных нормативных актов Учреждения, совершает иные действия, которые могут негативно отразиться на имидже и деловой репутации Учреждения, то работник обязан поставить в известность своего непосредственного руководителя, а при непринятии им мер – вышестоящего руководителя.

Учреждение гарантирует, что для добросовестного работника, сообщившего о нарушении Кодекса или пресёкшего такое нарушение, не наступят негативные последствия.

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

V. Общие принципы поведения работников

5.1. Работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в трудовом коллективе деловых взаимоотношений и сотрудничества друг с другом.

Взаимодействие между работниками в Учреждении выстраивается на основе уважения личности и нацеленности на результат, с тем чтобы успешно решать профессиональные задачи, обеспечивать условия для профессионального и личностного развития и поддерживать конструктивные отношения в коллективе.

5.2. Общими принципами поведения работников Учреждения являются:

- соблюдение требований законодательства Российской Федерации, в том числе трудового законодательства и законодательства о противодействии

коррупции, Устава ФГБУ «Рослесинфорг», локальных нормативных актов Учреждения, в том числе Кодекса, правил внутреннего трудового распорядка;

- добросовестное выполнение своих должностных обязанностей, совершенствование своих профессиональных знаний и умений, проявление ответственности и инициативы;

- исполнение решений, приказов и распоряжений директора Учреждения, поручений непосредственных руководителей;

- стремление к укреплению деловой репутации Учреждения, в том числе отказ от участия в сомнительных сделках, участие в которых может нанести даже в отдаленной перспективе материальный либо репутационный ущерб Учреждению;

- своевременное информирование руководителей о возникновении новых/реализации существующих рисков Учреждения, в том числе рисков коррупции;

- поддержание положительного имиджа Учреждения и укрепление его репутации, недопущение распространения информации, наносящей вред имиджу Учреждения или иной урон интересам Учреждения, в том числе путем размещения её в общедоступных ресурсах сети Интернет;

- недопущение распространения конфиденциальной информации;

- бережное отношение к имуществу, технике, конфиденциальной информации, их эффективное использование и защита от утраты, кражи, использования не по назначению, а также недопущение их незаконного использования;

- честность, порядочность, вежливость и корректность в отношениях между коллегами по работе, недопущение отклонений от норм делового и межличностного общения, предусмотренных настоящим Кодексом, создание атмосферы взаимопонимания, доверия и сотрудничества;

- пунктуальность, четкое и своевременное выполнение взятых на себя обязательств, самодисциплина, организованность;

- обмен опытом и информацией, оказание помощи друг другу в достижении лучшего результата, работа в команде;

- рациональное использование своего рабочего времени и времени коллег по работе;

- приверженность культуре неприятия коррупции;

- поддержание внешнего вида в соответствии с требованиями Кодекса.

5.3. Работники Учреждения обязаны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными, проявлять терпимость при коммуникациях, а также не допускать употребления ненормативной лексики и ее производных, намеков на употребление лексических единиц, подпадающих под данное определение.

5.4. Отвечая на телефонный звонок, работник должен:

- представиться и поприветствовать собеседника;

- выяснить кто звонит и по какому вопросу;
- проконсультировать / проинформировать звонящего по заданному вопросу или соединить его с работником, в компетенцию которого входит указанный вопрос, а в случае, если это невозможно, записать суть вопроса, а также контактные данные звонящего лица, перезвонить ему позже и предоставить консультацию.

Запрещается грубить, класть трубку, не выполнив вышеперечисленные действия, игнорировать входящие звонки.

5.5. В общении с коллегами и представителями органов государственной власти, в том числе учредителя Учреждения, органов местного самоуправления, юридических лиц, и физическими лицами, с которыми Учреждение взаимодействует в рамках осуществления деятельности, работники Учреждения должны следить за своими речевыми интонациями при общении, в том числе в случаях, когда собеседник позволяет себе неуважительный тон, а также воздерживаться от неэтичного поведения, как в устной, так и в письменной форме, в виде непристойных изображений (в том числе с использованием бумажных носителей, в электронном виде с использованием личных и корпоративных гаджетов, личной и корпоративной электронной почты, мессенджеров).

5.6. Работники должны избегать дискриминации коллег по национальным, половым, возрастным, культурным или иным признакам.

5.7. Работники не вправе допускать в адрес органов государственной власти, в том числе учредителя Учреждения, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, с которыми Учреждение взаимодействует в рамках осуществления деятельности, а также их представителей, Учреждения, коллег по работе действий и высказываний, которые могут нанести ущерб Учреждению и его деловой репутации.

5.8. Религиозные, политические предпочтения, общественная деятельность являются личным делом каждого работника и не должны препятствовать исполнению им должностных обязанностей и отражаться на его профессиональной деятельности.

Работники, принимающие участие в политической, религиозной и общественной деятельности, могут выступать в указанных сферах деятельности только от своего имени, а не в качестве представителей Учреждения.

5.9. Внешний вид работника Учреждения при осуществлении им трудовой деятельности в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

5.10. В случае, если работник участвует в переговорах с представителями других организаций, предпочтителен деловой костюм.

5.11. Одежда должна быть чистой, опрятной. Внешний вид работника не должен оскорблять чувств окружающих и выходить за рамки делового этикета.

5.12. Несоблюдение требований к внешнему виду рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

5.13. Работники Учреждения обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также локальных нормативных актов Учреждения. За невыполнение локальных нормативных актов, с которыми работник был ознакомлен посредством электронного документооборота или под роспись, работник Учреждения может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

VI. Общие принципы поведения руководителей

6.1. Ответственными за соблюдение, разъяснение и внедрение норм Кодекса являются руководители всех уровней управления, в том числе директор Учреждения, директора филиалов Учреждения, заместители директора Учреждения и главные аналитики Учреждения, начальники структурных подразделений Учреждения. Каждый руководитель должен быть образцом этичного поведения и личным примером поддерживать высокий уровень корпоративной культуры Учреждения.

6.2. Руководители обязаны:

- исходить из интересов Учреждения, работать добросовестно, с полной отдачей, постоянно повышать профессионализм и компетентность;
- проявлять лидерские качества, являться образцом поведения, соблюдения деловой этики и общепринятых норм и правил, воздерживаться от неэтичного поведения и употребления ненормативной лексики;
- уважительно относиться к работникам, соблюдать их права, не допускать в своей управленческой практике использования методов, наносящих ущерб личному достоинству работников, принятия необоснованных или незаконных решений;
- в своей профессиональной деятельности следовать самым высоким стандартам делового общения и поддерживать деловую репутацию и имидж Учреждения в деловых кругах.

6.3. Запрещаются любые формы дискриминации работников руководителями. Подбор и назначение работников должны осуществляться с учетом профессиональных (производительность труда, квалификация, стаж работы по специальности и т.д.) и личных качеств, уровня развития корпоративных компетенций. При этом должно обеспечиваться беспристрастное и справедливое отношение к работнику.

6.4. При взаимодействии с подчиненными руководители обязаны:

- проявлять объективность, доброжелательность, внимательность и беспристрастность, поддерживать в коллективе устойчивый благоприятный

социально-психологический климат, способствующий выстраиванию открытого диалога и справедливой оценки труда подчиненных;

- обеспечивать безопасность и необходимый комфорт на рабочих местах;
- поддерживать у своих подчиненных и других работников дух командной работы и партнерства, чувство ответственности, стремление к профессиональному совершенствованию и новаторству;
- рационально делегировать полномочия должностным лицам нижестоящего уровня, продуктивно использовать рабочее время работников, ставить перед ними задачи, соответствующие уровню их профессиональной квалификации;
- создавать условия для обучения, самообразования работников и повышения ими профессиональной квалификации.

VII. Работа с конфиденциальной информацией

7.1. Соблюдение принципов работы с конфиденциальной информацией является одним из необходимых условий поддержания стабильности Учреждения.

7.2. Работники не вправе разглашать конфиденциальную информацию или использовать такую информацию в личных целях, а также в интересах третьих лиц.

7.3. Для сохранения конфиденциальной информации необходимо соблюдать следующие требования:

- использовать конфиденциальную информацию только в рамках выполнения служебных обязанностей. Передача подобной информации любым другим лицам, в том числе коллегам, чья работа не связана с ее использованием, возможна только с разрешения непосредственного руководителя, если это не противоречит локальным нормативным актам Учреждения;

- бережно относиться к сведениям, предоставленным в распоряжение Учреждения третьей стороной, неукоснительно соблюдать российское и международное законодательство в области охраны интеллектуальной собственности, авторских и смежных прав;

- сохранять информацию конфиденциального характера о работниках, включая информацию об их персональных данных и доходах, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- ограничивать круг лиц, имеющих право общаться от имени Учреждения со средствами массовой информации. Информацию и комментарии относительно деятельности Учреждения вправе обнародовать только уполномоченные директором Учреждения работники;

- возлагать на работников персональную ответственность за содержание размещаемой ими в общедоступных ресурсах сети Интернет информации об Учреждении, его деятельности и планах.

7.4. Учреждение оставляет за собой право в случае умышленного или неосторожного разглашения работником конфиденциальной информации, к которой он получил доступ в связи с исполнением трудовых обязанностей, применять к нему меры, предусмотренные п. 3.2.7 Кодекса.

VIII. Предотвращение конфликта интересов

8.1. Учреждение стремится исключить любую возможность возникновения конфликта интересов во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, юридическими и физическими лицами.

8.2. В целях выявления, урегулирования конфликтов интересов, возникающих в ходе выполнения работниками должностных обязанностей, а также предотвращения возникновения конфликта интересов в Учреждении действует Положение о конфликте интересов, создана комиссия по соблюдению требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов.

8.3. Работники при осуществлении должностных обязанностей обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также руководствоваться утвержденным в Учреждении Положением о конфликте интересов и иными локальными нормативными актами Учреждения в области предотвращения возникновения и урегулирования конфликтов интересов.

IX. Противодействие коррупции

9.1. Любые формы коррупции опасны и недопустимы. В целях предотвращения коррупции в Учреждении действует План мероприятий по противодействию коррупции, Положение об антикоррупционной политике, назначаются должностные лица ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, создана комиссия по противодействию коррупции.

9.2. Работники при осуществлении должностных обязанностей обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции, а также руководствоваться утвержденным в Учреждении Положением об антикоррупционной политике и иными локальными нормативными актами Учреждения в области противодействия коррупции.

Х. Правила взаимодействия с органами государственной власти, в том числе учредителем Учреждения, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, средствами массовой информации (СМИ)

10.1. При взаимодействии с органами государственной власти, в том числе учредителем Учреждения, органами местного самоуправления, юридическими

и физическими лицами и СМИ Учреждение выступает за открытые и честные взаимоотношения, придерживается высоких стандартов деловой этики.

10.2. Во взаимодействии с органами государственной власти, в том числе учредителем Учреждения, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами и СМИ Учреждение руководствуется следующими принципами:

- ответственность и последовательность при исполнении обязательств;
- следование этическим принципам;
- достоверность предоставляемой информации;
- поиск компромиссов в случае возникновения разногласия и споров;
- открытость и честность во взаимоотношениях.

10.3. Работники, выступающие от имени Учреждения, соблюдают нормы и правила делового поведения.

10.4. Круг лиц, имеющих право общаться от имени Учреждения со средствами массовой информации, может быть ограничен по решению директора Учреждения.

10.5. При взаимодействии со средствами массовой информации и третьими лицами работники Учреждения:

- действуют в интересах Учреждения, поддерживают его имидж, не предпринимают действий, наносящих урон интересам Учреждения;
- воздерживаются от дискредитации Учреждения в общении с третьими лицами;
- не допускают использования конфиденциальной информации;
- не допускают распространения недостоверной информации, искажения фактов о деятельности Учреждения.

10.6. Работникам Учреждения запрещается обещать, давать или предлагать представителям государства, представителям иностранного государства, представителям публичных международных организаций, представителям некоммерческих организаций, представителям юридических лиц и физическим лицам, а также их близким родственникам денежные средства, ценности, иное имущество или услуги имущественного характера с прямой или косвенной целью получения незаконной выгоды.