

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ВОДА КРЫМА»**

УТВЕРЖДАЮ
И.о. Генерального директора ГУП РК «Вода Крыма»
Александр Николаевич Сафонов



КОДЕКС
этики и служебного поведения работников Государственного унитарного
предприятия
Республики Крым «Вода Крыма»
П-01.81-2023

Дата введения в действие *29 августа 2023 г.*

ОРД от *29 августа 2023 г.* № 280-ОД

Дата переиздания _____

Учтенный экземпляр № 1

Место хранения: *канцелярия*



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
ГУП РК "Вода Крыма"

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Владелец: Сафонов Александр Николаевич
Сертификат: 65A738F6AAB495E141662D7956199858
Действителен: с 06.07.2023 по 28.09.2024

П-01.81-2023	Редакция 2023
Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Вода Крыма»	стр. 2 из 25

РАЗРАБОТАЛ

Должность	ФИО
Специалист по профилактике коррупционных правонарушений 2-й категории	К.В. Архипов

СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО
Заместитель генерального директора	М.С. Гасанов
Заместитель генерального директора	Д.А. Васильков
Начальник отдела внутреннего контроля	Е.Г. Никитина
Начальник отдела безопасности	О.А. Ермоленко
Начальник управления организационного обеспечения	Ю.С. Шопинская
Начальник отдела организации документооборота	Е.Д. Дорошук

П-01.81-2023	Редакция 2023
Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Вода Крыма»	стр. 3 из 25

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения	4
2	Нормативные ссылки	5
3	Термины, определения, сокращения	5
4	Ответственность	8
5	Общие положения	8
6	Лист ознакомления с документом	23
7	Лист выдачи копий документа	24
8	Лист регистрации изменений документа	25

П-01.81-2023	Редакция 2023
Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Вода Крыма»	стр. 4 из 25

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Вода Крыма» (далее - Кодекс) является документом, который регламентирует единые ценности Предприятия и определяет этические требования к поведению работников, основанные на принципах профессиональной служебной этики.

1.2 Настоящий Кодекс определяет цели и задачи для всех работников Предприятия.

Работники:

- в своей повседневной работе руководствуются едиными ценностями, нормами и правилами поведения, описанными в Кодексе этики;

- обращаются за разъяснениями о нормах профессиональной служебной этики и правилах служебного поведения, принятых на Предприятии и описанных в настоящем Кодексе, к лицам, указанным подпункте 7.1 пункта 7 раздела III Кодекса этики;

- в случае нарушения норм профессиональной служебной этики и правил служебного поведения, принятых на Предприятии и описанных в настоящем Кодексе, руководствуются порядком, указанным в подпункте 7.1 пункта 7 раздела III Кодекса этики;

- обязаны уведомлять работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с Порядком уведомления работниками ГУП РК «Вода Крыма» работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений (любым доступным способом), организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений;

- обязаны информировать работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами в соответствии с Положением об уведомлении работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений на Предприятии.

Руководители:

- в своей повседневной работе руководствуются едиными ценностями, нормами и правилами поведения, описанными в Кодексе этики;

- на личном примере демонстрируют приверженность единым ценностям, нормам и правилам, описанным в Кодексе этики;

- проводят разъяснительную работу с подчиненными работниками с целью популяризации и реализации положений Кодекса этики, а также предотвращения возможных нарушений норм профессиональной служебной

П-01.81-2023	Редакция 2023
Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Вода Крыма»	стр. 5 из 25

этики и правил служебного поведения;

- учитывают приверженность подчиненных работников единым ценностям, нормам этики и правилам служебного поведения, описанным в настоящем Кодексе, при проведении аттестации, награждении, выдвижении кандидатур в управленческий кадровый резерв, принятии решений о назначении на вышестоящую должность, направлении на программы обучения и развития.

1.3 Требования настоящего Кодекса распространяются на все структурные подразделения Предприятия и его филиалов, в рамках возложенных на них функций, обязанностей и полномочий.

1.4 Следование положениям Кодекса не заменяет необходимость соблюдения требований законодательства Российской Федерации.

В случае возникновения противоречий между положениями Кодекса и требованиями законодательства, необходимо руководствоваться требованиями законодательства.

Кодекс является руководством к действию при возникновении конфликта личных и корпоративных интересов и в других ситуациях этического выбора.

1.5 Требования Кодекса детализируются в локальных нормативных актах Предприятия.

1.6 Кодекс вводится в действие приказом генерального директора Предприятия. Изменения, дополнения в Кодекс вносятся приказом генерального директора.

1.7 Действие Кодекса отменяется приказом генерального директора.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Кодексе использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Кодексе применяются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 **Аппарат управления** – генеральный директор Предприятия, совокупность заместителей генерального директора, директоров по

П-01.81-2023	Редакция 2023
Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Вода Крыма»	стр. 6 из 25

направлениям деятельности Предприятия, департаментов, управлений, отделов, служб ГУП РК «Вода Крыма», за исключением филиалов, основной задачей которых является осуществление управленческих процессов.

3.2 Генеральный директор - руководитель Предприятия (первое лицо Предприятия, единоличный исполнительный орган Предприятия).

3.3 Государственное унитарное предприятие Республики Крым «Вода Крыма» (далее – **Предприятие, ГУП РК «Вода Крыма»**) - Предприятие с обособленными структурными подразделениями, на которое распространяется действие настоящего Кодекса.

3.4 Директор филиала — руководитель обособленного структурного подразделения (филиала).

3.5 Дискриминация – ограничение прав и свобод человека и/или различное обращение с людьми или группами лиц на основании какого-либо признака.

3.6 Деловой стиль - один из стилей одежды (строго деловой стиль, повседневный деловой стиль, условно-деловой стиль), предназначенный для деловой сферы жизни общества и характеризующийся строгостью, сдержанностью и консерватизмом в выборе ткани, цвета, покроя и аксессуаров.

3.7 Единые ценности – базовые морально-нравственные личностные установки работников, принятые в качестве основных ориентиров при принятии решений в ситуациях, где отсутствуют четкие инструкции и прописанные правила, для всех работников Предприятия.

3.8 Кодекс профессиональной служебной этики и правил служебного поведения работников Предприятия – документ, консолидирующий ключевые нормы поведения работников Предприятия, установленные в применимых локальных нормативных актах, а также дополняющий данные нормы правилами этичного поведения в ситуациях, не охваченных локальными нормативными актами Предприятия.

3.9 Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

3.10 Профессиональная служебная этика – система моральных принципов, норм и ценностей, которые определяют поведение работника

П-01.81-2023	Редакция 2023
Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Вода Крыма»	стр. 7 из 25

Предприятия, а также позволяют дать положительную или отрицательную оценку его поступков, мыслей, действий.

3.11 Подарок – любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в т.ч. деньги, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, благотворительные вклады и пр.), полученная в связи с работой на Предприятии.

3.12 Руководитель – лицо, в трудовые функции которого входит участие в системе управления и в подчинении которого находятся один или более работников, работающих или иных физических лиц.

3.13 Сайт предприятия – официальный сайт ГУП РК «Вода Крыма», доступный по адресу (URL): <http://voda.crimea.ru>.

3.14 Служебное поведение – совокупность поступков и действий работника или группы работников, осуществляемых в пределах полномочий, установленных должностными/рабочими инструкциями, организационными, распорядительными документами и локальными нормативными актами Предприятия, в процессе взаимодействия во внутренней среде и с внешней средой по поводу выполнения ими своих должностных (трудовых) обязанностей.

3.15 Структурное подразделение (СП) - официально выделенная часть Предприятия или филиала вместе с относящимися к ней работниками, выполняющими установленный круг обязанностей и отвечающих за выполнение возложенных на них задач.

3.16 Урегулирование конфликта интересов – меры, направленные на устранение ситуации существующего или потенциального конфликта интересов.

3.17 Фаворитизм – явление, состоящее в возвышении конкретного лица или группы лиц в связи с личной приязнью к ним руководителей.

3.18 Филиал - обособленное структурное подразделение, имеющее свои расчетные счета и возглавляемое директором филиала.

3.19 Этичное поведение – это совокупность поступков и действий лица, основанных на общепризнанных моральных принципах и нравственных ценностях.

3.20 Электронная подпись - квалифицированная электронная подпись в значении Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.21 Электронный документ - информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

3.22 Этические принципы – принципы, нормы профессиональной

П-01.81-2023	Редакция 2023
Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Вода Крыма»	стр. 8 из 25

служебной этики и правил служебного поведения, описанные в Кодексе.

3.23 Этическая дилемма – ситуация, в которой затруднительно принять решение по выбору того или иного образа действий. Такие ситуации возникают в случае, когда в противоречие вступают различные принципы этики, и принятие решения в пользу одного результата вынуждает к отказу от другого, не менее важного.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1 Все участники рабочего процесса (работники предприятия) несут ответственность за:

- исполнение требований, указанных в данном Кодексе;
- недостоверное предоставление информации.

4.2 Руководители СП несут ответственность за:

– организацию и контроль соблюдения требований Кодекса сотрудниками вверенных им СП;

4.2 Руководители аппарата управления несут ответственность за:

- организацию и контроль соблюдения требований Кодекса сотрудниками подчиненных СП и филиалов, в которых они назначены кураторами, в соответствии с приказом генерального директора.

4.3 Директора филиалов несут ответственность за:

- организацию и контроль соблюдения требований Кодекса сотрудниками подчиненных им филиалов.

4.4 Каждый работник Предприятия несет личную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Кодекса.

4.5 К лицам, виновным в нарушении Кодекса, применяются меры ответственности в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Предприятия.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Руководители обязаны личным примером поощрять этическое поведение и принимать оперативные меры для устранения нарушений, учитывать соблюдение требований Кодекса при проведении оценки персонала.

Предприятие требует от контрагентов, деловых партнеров и т.д. безусловного уважения и соблюдения этических принципов, касающихся безопасности и предотвращения коррупции.

Важнейшим критерием служебного поведения является внутренняя самооценка работника, моральная оценка со стороны его руководителей и коллег.

П-01.81-2023	Редакция 2023
Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Вода Крыма»	стр. 9 из 25

Получить разъясняющую информацию о Кодексе, о правилах поведения в различных ситуациях работник Предприятия может у:

- непосредственного руководителя;
- работников кадровых, юридических подразделений, работников отдела безопасности, внутреннего контроля Предприятия;
- лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на Предприятии.

Соблюдение Кодекса контролируется непосредственными и вышестоящими руководителями работника.

При наличии существенных разногласий, не устранимых при принятии решения, вопрос может быть передан на рассмотрение руководителю Предприятия.

В случае наличия информации о нарушении положений Кодекса в части норм по противодействию коррупции необходимо руководствоваться локальными нормативными актами Предприятия в сфере противодействия коррупции в ГУП РК «Вода Крыма».

В случае наличия информации о нарушении положений Кодекса, не связанных нормами по противодействию коррупции, необходимо следовать указанному ниже порядку:

- 1) указать нарушителю на недопустимость нарушения положений Кодекса и потребовать прекратить данные действия;
- 2) в случае отсутствия положительного результата сообщить о нарушении своему непосредственному руководителю;
- 3) если непосредственный руководитель причастен к нарушению или не принимает меры к пресечению, или не имеет такой возможности, сообщить о нарушении положений Кодекса своему вышестоящему руководителю для инициирования перед генеральным директором проведения в установленном порядке проверки соблюдения работником (нарушителем) принципов профессиональной служебной этики и правил служебного поведения.

5.2 Целью деятельности Предприятия является обеспечение текущих и прогнозных потребностей Республики Крым в системе водоснабжения и водоотведения, строительство новых и развитие/реконструкция систем водоснабжения/водоотведения Республики Крым и другое, согласно Уставу Предприятия.

Для Предприятия базовыми приоритетами являются: организация эффективной работы Предприятия, получение прибыли, повышение рентабельности, увеличение стоимости активов Предприятия, соблюдение баланса интересов при решении вопросов экономического и социального развития Предприятия, обеспечение рациональных и благоприятных для работников режимов труда и отдыха, повышение показателей работы и

П-01.81-2023	Редакция 2023
Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Вода Крыма»	стр. 10 из 25

достижение плановых результатов деятельности Предприятия.

Важными составляющими для реализации базовых приоритетов являются совершенствование управления, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности и персональная ответственность руководителей за принятые управленческие решения.

5.3 Единые ценности (основные принципы профессиональной служебной этики).

В основе деятельности Предприятия лежат единые ценности. На основе ценностей принимаются решения, когда нет однозначных инструкций.

Знание и следование ценностям является обязательным для всех работников Предприятия.

Едиными ценностями Предприятия являются:

безопасность – состояние защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз;

бережливость – ответственный и бережный подход к использованию активов Предприятия, к собственному рабочему времени и рабочему времени других работников;

взаимное уважение – командный дух в работе, доверие, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных задач;

ответственность за результат – личная ответственность каждого за результат своей работы и качество своего труда перед государством, коллегами, контрагентами, деловыми партнерами и т.д. Это самые высокие требования к работе, когда оцениваются не затраченные усилия, а достигнутый результат. Успешный результат – основа для новых достижений;

открытость к диалогу – открытый и честный обмен информацией, готовность совместно выработать оптимальное решение;

профессионализм – глубокое знание своей специальности, профессии, своевременное и качественное выполнение поставленных задач, постоянное совершенствование профессиональных знаний и умений;

преемственность – уважение к труду и опыту старших поколений, общение начинающих с ветеранами труда, профессиональное обучение и наставничество;

патриотизм – чувство любви и преданности Родине, Отечеству, своему народу, вера в его духовные возможности, готовность служить интересам своей Родины.

5.4 **Правила служебного поведения при возникновении этических дилемм**

5.4.1 Противодействие коррупции:

П-01.81-2023	Редакция 2023
Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Вода Крыма»	стр. 11 из 25

На Предприятии утверждена Антикоррупционная политика ГУП РК «Вода Крыма» (далее – Антикоррупционная политика), которую обязан знать и соблюдать каждый работник.

Антикоррупционная политика является базовым документом, определяющим ключевые принципы и требования, направленные на выявление, предупреждение и пресечение коррупционных проявлений со стороны работников и иных лиц, уполномоченных действовать от имени Предприятия.

Руководители демонстрируют личный пример следования антикоррупционным стандартам поведения и несут ответственность за несоблюдение принципов антикоррупционной политики.

Работники обязаны:

- воздерживаться от совершения коррупционных и иных правонарушений в интересах или от имени Предприятия;
- стремиться избегать поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Предприятия.

5.4.2 Конфликт интересов.

Конфликт интересов – это 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) или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Предприятия, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Предприятия.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Работники Предприятия обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам при исполнении должностных (трудовых) обязанностей руководствоваться интересами Предприятия, без учета своих личных интересов, а также интересов родственников, друзей, граждан или организаций, с которыми работник и

П-01.81-2023	Редакция 2023
Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Вода Крыма»	стр. 12 из 25

(или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- сообщать работодателю (его представителю), непосредственному руководителю в установленном порядке о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Если родственник работника занимает руководящую должность в организации, которая является поставщиком товаров и услуг для Предприятия, данный работник обязан не участвовать в принятии решений, касающихся деловых отношений с такой организацией.

Меры, применяемые для урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- добровольный отказ работника Предприятия или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Предприятия;

- увольнение работника по собственной инициативе.

Приведенный перечень не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы урегулирования конфликта интересов.

5.4.3 Совместная работа родственников.

На Предприятии приветствуются рабочие трудовые династии, передача мастерства от поколения к поколению. При этом родственники работников не получают никаких дополнительных преимуществ при приеме на работу. Антикоррупционной политикой определен запрет на трудоустройство близких родственников на условиях прямого подчинения.

Все кадровые решения – прием на работу, перевод, назначение на вышестоящую должность, зачисление в кадровый резерв – на Предприятии принимаются исходя из объективной оценки кандидатов, их

П-01.81-2023	Редакция 2023
Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Вода Крыма»	стр. 13 из 25

профессионализма и в соответствии с действующим законодательством.

Работники не оказывают воздействие на решения относительно продвижения по карьерной лестнице своих родственников, работающих на Предприятии, а также не используют родственные связи с целью принятия других решений.

5.4.4 Получение и дарение подарков, проявление гостеприимства.

Предприятие признает недопустимость дарения и получения в связи с исполнением работниками должностных (трудовых) обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения), за исключением подарков, полученных работниками в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями. Указанное выше не распространяется на взаимоотношения в рамках социального партнерства с первичной профсоюзной организацией аппарата управления предприятия «Вода Крыма» в том числе оказание услуг и проведение культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных, военно-патриотических, прочих мероприятий для работников Предприятия, получение работниками Предприятия подарков, премий, материальной помощи, ссуд, услуг материального характера, связанных с отдыхом, развлечениями, использованием транспортом и т.д., прочих вознаграждений в рамках ведения уставной деятельности первичной профсоюзной организацией аппарата управления предприятия «Вода Крыма».

Не допускается получение подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, за исключением подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей (или суммы с учетом изменения в действующем законодательстве), в отношениях между ГУП РК «Вода Крыма» и коммерческими организациями (п. 4 ч. 1 ст. 575 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Порядок оказания деловых знаков внимания и получения подарков в связи с протокольными мероприятиями установлен в Антикоррупционной политике и в Положении о сообщении работниками Предприятия о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (трудовых) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

5.4.5 Защита окружающей среды.

Безусловным приоритетом при ведении основной деятельности для Предприятия являются обеспечение такого уровня безопасности, при

П-01.81-2023	Редакция 2023
Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Вода Крыма»	стр. 14 из 25

котором воздействие на окружающую среду, персонал и население в ближайшей и отдаленной перспективе позволяет сохранять природные системы, поддерживать их целостность и жизнеобеспечивающие функции. Для достижения данных целей на Предприятии реализуется комплексный подход в реализации экологической политики и развитии системы экологического менеджмента.

Работники неукоснительно соблюдают требования законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов в области охраны окружающей среды.

5.4.6 Сохранность ресурсов и имущества.

Ресурсы и имущество Предприятия (в том числе инструменты и оборудование, транспортные средства и различные средства связи) должны использоваться работниками только для выполнения должностных обязанностей. Использование ресурсов и имущества Предприятия в личных целях недопустимо. При планировании затрат на командировочные расходы работники должны использовать полученные денежные средства максимально эффективно и исходя из принципа экономии.

Управленческие процедуры и бизнес-процессы должны быть выстроены оптимальным образом, исключая лишние звенья и дублирование для обеспечения оптимального использования ресурсов и имущества. Система внутреннего контроля Предприятия призвана обеспечить контроль и защиту собственности, и предупреждение злоупотреблений при распоряжении имуществом Предприятия.

Работники:

- знают и применяют на своем рабочем месте: соблюдение порядка на рабочем месте, систематическую проверку и уборку, стандартизацию действий и методов поведения, совершенствование управленческих и офисных процессов;

- бережно обращаются с имуществом и ресурсами, используя их только для выполнения своих должностных обязанностей;

- защищают имущество и ресурсы от утраты, кражи, нецелевого, незаконного или неэффективного использования, в том числе интеллектуальной собственности;

- предостерегают коллег от халатного и расточительного отношения к имуществу и ресурсам.

При возникновении сомнений в правомерности использования имущества и ресурсов работники должны сообщить своему непосредственному руководителю и/или отправить сообщение/информацию на горячую линию Предприятия любым удобным способом.

5.4.7 Сохранность информации.

Если работник в силу занимаемой должности имеет доступ к

П-01.81-2023	Редакция 2023
Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Вода Крыма»	стр. 15 из 25

информации, относящейся к государственной, коммерческой тайне или служебной информации, персональным данным работников (информация ограниченного доступа), он обязан соблюдать требования законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Предприятия, регламентирующих порядок обращения с подобной информацией.

Неосторожное обращение с информацией ограниченного доступа, ее необдуманное распространение третьим лицам может нанести ущерб Предприятию, в связи с чем введены ограничения, позволяющие соблюсти разумный баланс между открытостью и соблюдением деловых интересов Предприятия.

Информация ограниченного доступа может быть представлена в форме документов, письменных и устных сообщений, изображений и фотографий, аудио- и видеофайлов. Работники Предприятия не вправе передавать информацию ограниченного использования третьим лицам без специального разрешения. В случае нарушения порядка обращения с данной информацией к работнику могут быть применены меры дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Предприятия.

5.4.8 Исполнение поручений.

Работники честно и добросовестно выполняют свои должностные обязанности, понимая, что это основное условие достижения стратегических целей Предприятия.

Работники:

- своевременно и качественно исполняют свои трудовые обязанности; при совместной работе несут ответственность за выполняемые поручения, не перекладывая ответственность на других и не перенося сроки в одностороннем порядке;

- предлагают на рассмотрение руководителю проработанные и взвешенные решения;

- заблаговременно предупреждают непосредственного руководителя и коллег о невозможности исполнения взятых на себя обязательств или поручений в обговоренный срок.

В случае невыполнения работником поручения, нарушения сроков и неудовлетворительного качества результатов работы, к работнику могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4.9 Информационная прозрачность, обратная связь и диалог.

Предприятие поддерживает коммуникации со всеми заинтересованными сторонами, своевременно предоставляя им информацию по всем аспектам своей деятельности, активно реагируя на запросы и

П-01.81-2023	Редакция 2023
Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Вода Крыма»	стр. 16 из 25

пожелания заинтересованных сторон, в том числе работников.

Основными принципами информационной политики являются своевременность и доступность информации, ее полнота и достоверность. Для успешной реализации информационной политики применяются все доступные средства коммуникаций: публикации в СМИ, интернет-сайте, пресс-конференции, визиты в производственные структурные подразделения, публичные диалоги и консультации и др.

5.4.10 Соблюдение корпоративного имиджа и стиля.

Каждый работник способствует формированию корпоративного имиджа Предприятия. При взаимодействии с заинтересованными сторонами и, в том числе, при совместной деятельности внутри Предприятия работники соблюдают общепринятые нормы этики, избегая действий, которые могут нанести ущерб корпоративному имиджу. К таким действиям относятся, например, негативные высказывания и публикации о деятельности Предприятия, ненадлежащее поведение на мероприятиях, где работники представляют интересы работодателя.

Деловой гардероб работника является неотъемлемой частью профессиональной служебной этики.

При выборе делового гардероба, руководителям всех уровней необходимо руководствоваться деловым стилем и демонстрировать это личным примером, не допускаются «вызывающий/вульгарный, небрежный и пляжный вид одежды»

5.4.11 Деловое общение

5.4.11.1 Телефонное общение

Работникам Предприятия рекомендуется:

- отвечать на телефонный звонок не позже третьего звонка, так как крайне важно, не только каким будет первое слово, но и как долго приходится добиваться ответа;

- представляться в начале разговора инициатору звонка. При первичном обращении или редком общении желательно также называть должность и подразделение. Уточнять, удобно ли общаться в данный момент и удобный вариант обращения к собеседнику во время разговора;

- отвечая на внешние телефонные звонки, необходимо поздороваться и назвать название подразделения. Например, «Добрый день! Василий Иванов, «Вода Крыма», отдел материально-технического снабжения»;

- в случае отсутствия на рабочем месте коллеги, необходимо принимать адресованные ему звонки, помогать найти его или принимать для него сообщение;

- не застав на месте нужного человека, рекомендуется поинтересоваться, когда удобнее перезвонить или оставить свое имя и номер телефона;

П-01.81-2023	Редакция 2023
Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Вода Крыма»	стр. 17 из 25

- при отсутствии на рабочем месте более двух дней переводить телефон (устанавливать переадресацию звонков) на замещающее лицо или на корпоративный мобильный телефон;

- если в процессе разговора произошел обрыв связи, перезвонить следует позвонившему при наличии обратного номера;

- заканчивать телефонный разговор, как правило, также следует инициатору звонка;

- при наличии корпоративной сотовой связи, руководство и коллеги вправе рассчитывать, что вы всегда имеете телефон при себе и оперативно отвечаете на телефонные звонки. В случае невозможности ответить на телефонный звонок, необходимо перезвонить, как только представится такая возможность;

- для передачи значительного объема информации принято пользоваться электронной почтой.

5.4.11.2 Деловая переписка (электронная почта)

Работникам Предприятия рекомендуется:

- всегда заполнять тему письма, которая отражает суть сообщения. В дальнейшем это облегчит работу при поиске письма среди большого объема входящей почты;

- в письме не допускается использование цветного фона, графических изображений (кроме элементов фирменного стиля или внесение поправок), написание слов, состоящих только из заглавных букв, цветного шрифта, курсива;

- в конце письма (электронного сообщения) 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 Предприятия, телефон (внешний и внутренний, в случае предоставления корпоративного мобильного номера необходимо включить его в подпись), логотип, название официального сайта Предприятия, написание адреса электронной почты;

- при отсутствии на рабочем месте в течение двух и более дней необходимо включать функцию автоответа с текстом о вашем отсутствии. В автоответе необходимо указать контактных лиц и сроки возвращения на рабочее место, что позволит коллегам избежать потерь времени в ожидании ответа при наличии данной возможности;

- на электронное письмо необходимо отвечать при первой возможности, но не позднее двух рабочих дней (если в письме не обозначены другие сроки). 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;

П-01.81-2023	Редакция 2023
Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Вода Крыма»	стр. 18 из 25

- перед отправлением письма рекомендуется использовать функцию проверки орфографии, которая поможет исправить опечатки и найти ошибки, которые вы не заметили.

5.4.11.3 Проведение совещаний.

Работникам Предприятия рекомендуется:

- назначать сроки совещания заранее и, по возможности, не переносить дату и время, уважая планы своих коллег;

- использовать для приглашения на совещание или встречу функцию почтовой программы «Календарь». В приглашении нужно четко формулировать тему совещания, вопросы для обсуждения, при необходимости – прикреплять материалы к совещанию;

- отвечать на приглашение об участии в совещании через почтовую программу или электронным письмом;

- приходить на совещание вовремя или заблаговременно, за 5 минут до назначенного времени (или до начала регистрации участников совещания), уважая время своих коллег. При невозможности принять участие в совещании необходимо известить организатора совещания, как только вам стало известно об изменениях;

- переводить мобильные телефоны в беззвучный режим на время совещания;

- в начале совещания озвучить цель совещания для всех участников, убедиться, что все одинаково понимают ее и результат, которого нужно достичь;

- организаторы совещаний должны иметь заранее разработанный план собрания, регламент, повестку дня, а также предусмотреть возможность свободного обмена мнениями в специально отведенное для этого время. Необходимо планировать совещание так, чтобы не выйти за обозначенные временные рамки;

- высказывать свое мнение и аргументы, особенно в случае несогласия с предлагаемыми решениями, во время совещания. Изменение решений после совещания в одностороннем порядке не допускается;

- направлять участникам информацию о достигнутых по итогам совещания договоренностях или протокол совещания, что поможет избежать разногласий в дальнейшем.

5.4.11.4 Совместная работа над проектом.

Работникам Предприятия рекомендуется:

- руководствоваться едиными ценностями при совместном ведении проектов с коллегами из других подразделений;

- если интересы подразделений имеют разную направленность, необходимо найти баланс интересов исходя из лучшего решения для Предприятия и в соответствии с едиными ценностями;

П-01.81-2023	Редакция 2023
Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Вода Крыма»	стр. 19 из 25

- при совместных проектах каждый работник принимает личную ответственность за самостоятельное решение своих задач, не перекладывая ответственность на других;

- если задачи проекта предполагают большой объем работы со стороны других подразделений, нужно обратиться к ним заранее, указывая сроки и ожидаемый результат. При срочном обращении нужно указывать причину такой срочности;

- формулировать запрос и ответы максимально понятно, стараясь избегать узкоспециализированных терминов и аббревиатур;

- отвечать своевременно и без напоминаний на запросы коллег из других подразделений. В случае необходимости помочь найти нужного работника, который сможет компетентно ответить на запрос;

- выполнять взятые обязательства в срок. О переносе сроков необходимо предупреждать заблаговременно, что позволит коллегам скорректировать свои планы.

5.4.11.5 Культура общения и поведения на рабочем месте.

Требования к поведению на рабочем месте регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдение которых является обязательным для всех работников.

Кроме соблюдения обязательных правил, работникам Предприятия рекомендуется:

- избегать поведения, причиняющего неудобство частной неприкосновенности 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 этики и/или демонстрирующих сексуальные мотивы, физическом нападении или в других подобных действиях, причиняющих эмоциональный и/или физический дискомфорт другому человеку;

- рационально использовать рабочее время, планировать своё рабочее время таким образом, чтобы исключить временные потери, связанные с непроизводственными факторами: длительными телефонными переговорами, чаепитием, обсуждением личных проблем и пр.;

- начинать свой рабочий день вовремя: для того, чтобы подготовить рабочее место и подготовиться самому, лучше приходить на рабочее место за 10-15 минут до официального времени начала рабочего дня. Появление на работе после официального начала рабочего дня является опозданием;

- неформальное общение, дистанционное обучение в личных целях должны осуществляться вне рабочего времени;

П-01.81-2023	Редакция 2023
Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Вода Крыма»	стр. 20 из 25

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте;
- использовать офисную технику и средства связи только по служебной необходимости. При необходимости обсуждения срочных вопросов личного характера необходимо использовать личные мобильные телефоны, покидать рабочее место, чтобы не создавать неудобства коллегам;
- запрещено курение, употребление алкоголя, использование ненормативной лексики, действия сексуального характера на рабочем месте.

5.4.12 Правила служебного поведения при взаимоотношениях с заинтересованными сторонами

5.4.12.1 Взаимоотношения с работниками.

Предприятие объединяет работников из разных регионов, с разным культурным опытом, мировоззрением и религиозными взглядами. Всем работникам гарантированы равные возможности карьерного роста и развития, независимо от расы, цвета кожи, национальности, этнической принадлежности, происхождения и места рождения, пола, возраста, вероисповедания и религиозных убеждений, имущественного, социального, должностного, семейного положения, политических убеждений и принадлежности к общественным объединениям (не запрещенных в Российской Федерации), физических возможностей человека.

Основой взаимоотношений между работниками являются единые ценности.

На Предприятии у каждого работника есть возможность свободно высказывать идеи, направленные на улучшение результативности и повышение эффективности Предприятия.

Руководители внимательно относятся к обеспечению достойных условий труда и потребностей подчиненных работников, предоставляя им возможности для карьерного роста и развития.

Руководители выступают гарантами соблюдения принятых на Предприятии правил и процедур, а также демонстрируют личный пример следования нормам профессиональной служебной этики и принципам Антикоррупционной политики.

Взаимоотношения между руководителями и работниками строятся на основе уважения, взаимной ответственности и с полным соблюдением прав человека.

На Предприятии не допускаются:

- фаворитизм и дискриминация, связанные с расой, цветом кожи, национальностью, этнической принадлежностью, происхождением и местом рождения, полом, возрастом, вероисповеданием и религиозными убеждениями, имущественным, социальным, должностным, семейным положением, политическими убеждениями, принадлежностью к общественным объединениям (не запрещенных в Российской Федерации),

П-01.81-2023	Редакция 2023
Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Вода Крыма»	стр. 21 из 25

физическими возможностями человека;

- любые формы принуждения и домогательства;
- унижение чести и достоинства других людей;
- распространение заведомо ложных сведений, порочащих честь и достоинство работников и подрывающих их репутацию.

Поддерживая преемственность поколений и уважая традиции ГУП РК «Вода Крыма», на Предприятии реализуются программы поддержки ветеранов. Молодым специалистам предоставляются условия для адаптации в коллективе и реализации их потенциала.

Работники обязаны предоставлять работодателю, его представителям, а также комиссиям (рабочим группам и т.п.) Предприятия полную и достоверную информацию, которая относится к исполнению его трудовых обязанностей и/или относящуюся к предмету рассмотрения комиссии (рабочей группы и т.п.) Предприятия.

5.4.12.2 Взаимоотношения с государством.

Предприятие осознает свою ответственность перед государством в связи со значимостью и спецификой деятельности, строго следует требованиям законодательства Российской Федерации.

Предприятие строит устойчивые и конструктивные взаимоотношения с федеральными, региональными и муниципальными органами власти на принципах ответственности и добросовестности.

5.4.12.3 Взаимоотношения с контрагентами, деловыми партнерами и т.д.

Выстраивая отношения с контрагентами, деловыми партнерами и т.д., Предприятие стремится к долгосрочным отношениям, основанным на взаимном доверии, уважении и взаимной выгоде.

Вместе с тем Предприятие предъявляет высокие требования по качеству предоставляемых товаров и услуг, к надежности контрагентов и деловых партнеров, к соблюдению ими норм этики и правил служебного поведения, а также антикоррупционных требований.

5.4.12.4 Взаимоотношения с обществом и общественными организациями.

Понимая значимость своей деятельности, Предприятие придерживается принципа социальной ответственности перед своими работниками и членами их семей, перед обществом в целом.

Предприятие стремится внести свой вклад в развитие регионов, участвуя в решении различных задач и осуществлении проектов, связанных с развитием территорий присутствия.

Окружающая среда является ресурсом первостепенного значения, нуждающимся в защите и охране. Для этого в ходе планирования своей деятельности Предприятие, принимая во внимание права будущих

П-01.81-2023	Редакция 2023
Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Вода Крыма»	стр. 22 из 25

поколений, стремится найти баланс между экономическими инициативами и жизненно важными экологическими вопросами.

В дополнение к превентивным мерам, исключаящим риск для населения и окружающей среды, Предприятие работает над снижением неблагоприятного влияния, оказываемого их деятельностью на природу, не только соблюдая все соответствующие требования, но и учитывая развитие научных исследований и принимая во внимание лучшие достижения в этой сфере.

5.4.12.15 Взаимоотношения со средствами массовой информации.

Предприятие осуществляет постоянное взаимодействие со СМИ и строит его на принципах открытости и прозрачности. Взаимодействие со СМИ осуществляют структурные подразделения и/или работники, наделенные соответствующими полномочиями.

Работникам, не имеющим полномочий выступать перед СМИ с официальными заявлениями от имени Предприятия, рекомендуется:

- избегать каких-либо заявлений или высказываний, которые могут быть восприняты как официальная позиция Предприятия;
- не передавать в СМИ информацию и внутренние документы;
- направлять обращения от представителей СМИ в структурные подразделения и/или работникам Предприятия, наделенным полномочиями по взаимодействию со СМИ, оставляя без комментариев любые вопросы.

5.4.13 Система принятия и обновления Кодекса

5.4.13.1 Процедура утверждения и обновления Кодекса.

Предложения по изменению текста Кодекса этики могут вносить все работники Предприятия. Данные предложения рассматриваются комиссией по соблюдению работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, принципов профессиональной служебной этики и правил служебного поведения (далее – Комиссия).

Кодекс утверждается генеральным директором Предприятия или лицом его заменяющим и обновляется по необходимости.

5.4.13.2 Программы информирования и трансляции содержания Кодекса.

Кодекс этики доводится до сведения работников Предприятия и иных заинтересованных лиц с помощью специальных средств: ознакомление работников с Кодексом под подпись, системе электронного документооборота, создание соответствующих разделов на корпоративном портале.

С целью обеспечения правильного понимания Кодекса этики работники кадровых подразделений/специалисты по персоналу проводят ознакомление работников с Кодексом при приеме на работу.

