

КОДЕКС
поведінки та етичних норм для працівників ДП "ДержавтотрансНДІпроект"

1. Загальні положення

1.1. Цей кодекс охоплює звід загальних принципів службової етики та основних правил поведінки, якими зобов'язані керуватися працівники ДП "ДержавтотрансНДІпроект" під час виконання своїх посадових обов'язків, незалежно від займаної ними посади, місцезнаходження (на робочому місці в ДП "ДержавтотрансНДІпроект", під час виконання службових обов'язків поза межами ДП "ДержавтотрансНДІпроект", зокрема під час службового відрядження, тощо) і засобів спілкування чи контактування із замовниками, відвідувачами та колегами (особисте спілкування, телефоном, електронне листування, спілкування в соціальних мережах та месенджерах тощо).

1.2. Знання і дотримання працівниками положень цього Кодексу є одним з критеріїв оцінки якості їх професійної діяльності та трудової дисципліни.

2. Основні обов'язки, принципи і правила поведінки працівників

Працівники ДП "ДержавтотрансНДІпроект" зобов'язані:

2.1. Керуватися вимогами законодавства України та положеннями внутрішніх документів ДП "ДержавтотрансНДІпроект".

2.2. Дотримуватися трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил охорони праці та пожежної безпеки, норм професійної етики, принципів ділової поведінки та академічної доброчесності.

2.3. Сумлінно, з урахуванням зазначеного в пунктах 2.1-2.2, виконувати свої службові обов'язки, бути чесними, неупередженими, справедливими, одночасно виявляти принциповість та професійність, а також, в межах наданих повноважень, проявляти ініціативу і творчість, вчасно і в повному обсязі виконувати поставлені перед ними завдання.

2.4. Підтримувати антикорупційну політику підприємства та особистим прикладом підвищувати результативність системи запобігання і протидії корупції у ДП "ДержавтотрансНДІпроект".

2.5. Утримуватися від дій поза сферою своєї компетенції та службових обов'язків.

2.6. Обслуговувати замовників виключно державною мовою відповідно до статті 30 Закону України "Про забезпечення функціонування української мови як державної", неупереджено, професійно й оперативно задля задоволення їхніх потреб і очікувань, які стосуються виробничої діяльності ДП "ДержавтотрансНДІпроект".

2.7. Утримуватися від поведінки, яка могла б викликати сумнів у добросовісному виконанні ними своїх службових обов'язків, а також уникати конфліктних ситуацій, здатних зашкодити репутації та авторитету ДП "ДержавтотрансНДІпроект".

2.8. Підтримувати на належному рівні ділову репутацію ДП "ДержавтотрансНДІпроект", не завдавати будь-якої шкоди його іміджу.

2.9. Ефективно використовувати свій робочий час, постійно підвищувати свою компетентність.

2.10. Уникати дій чи бездіяльності, які могли б призвести до матеріальних чи моральних збитків замовників, колег чи ДП "ДержавтотрансНДІпроект", та запобігати появі таких випадків.

2.11. Не вживати на території підприємства алкогольних напоїв, не прибувати на роботу та не перебувати на роботі у нетверезому стані, у стані наркотичного чи токсичного сп'яніння, із явними залишковими ознаками алкогольного сп'яніння.

2.12. Після паління вживати належних гігієнічних заходів для усунення неприємного запаху.

3. Дотримання етичних норм

3.1. Працівники мають бути ввічливими, коректними, уважними і толерантними із замовниками, відвідувачами та колегами під час безпосереднього спілкування чи контактування через засоби зв'язку (телефон, електронне або поштове листування, соціальні мережі, месенджери тощо).

3.2. Поводитися із замовниками чемно та урівноважено, що є складовою якісної послуги для задоволення їхніх потреб й очікувань, які стосуються виробничої діяльності ДП "ДержавтотрансНДІпроект".

3.3. Доброзичливо і шанобливо ставитися до колег та інших осіб. Керуватися загально визнаними принципами порядності, честі та гідності.

3.4. Усвідомлювати вплив своєї поведінки на репутацію та результати діяльності ДП "ДержавтотрансНДІпроект".

3.5. У службовій поведінці працівник повинен утримуватися від:

а) грубощів, проявів зневаги, зарозумілості, упереджених зауважень, пред'явлення неправомірних вимог та незаслужених обвинувачень;

б) погроз, образливих виразів, а також дій, які перешкоджають нормальному спілкуванню або які провокують протиправну поведінку.

4. Дотримання академічної доброчесності

4.1. Працівники ДП "ДержавтотрансНДІпроект" у своїй діяльності зобов'язані дотримуватись основних принципів та фундаментальних цінностей академічної доброчесності, серед яких:

а) чесність та порядність – системне уникнення проявів академічної недоброчесності під час здійснення наукової діяльності, забезпечуючи: посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної наукової діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації;

б) правдивість – прагнення до істини, вільне та відкрите поширення найкращих практик здійснення наукової діяльності;

в) прозорість – зобов'язання діяти відкрито, зрозуміло та в рамках закону;

г) повага – до ідей, думок та гідності колег;

д) довіра – впевненість в чесності та надійності колег;

е) справедливість – неупереджено однакове ставлення до всіх колег, позбавлене дискримінації та нечесності;

ж) самовдосконалення – забезпечення власного професійного розвитку;

и) відповідальність – вміння брати на себе відповідальність за результати своєї діяльності, виконувати взяті на себе зобов'язання, подавати приклади гідної поведінки;

к) сумлінність – використання делегованих повноважень без перевищення або несумлінного виконання;

л) професіоналізм – підтримання високого рівня своєї компетентності.

4.2. Працівники ДП "ДержавтотрансНДІпроект" повинні утримуватись від вчинення дій, які матимуть наслідком порушення академічної доброчесності, таких як:

а) академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства;

б) самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

в) фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються у наукових дослідженнях;

г) фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються наукових досліджень;

д) обман – надання наперед неправдивої інформації щодо власної наукової діяльності;

е) хабарництво – надання (отримання) чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального чи нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в реалізації наукової діяльності;

ж) використання родинних або службових зв'язків з метою отримання неправомірної переваги в реалізації наукової діяльності;

и) академічний саботаж – завдання шкоди, затримка або непотрібне ускладнення роботи інших працівників підприємства;

к) вчинення дій в умовах реального конфлікту інтересів;

л) ігнорування передбачуваних порушень академічної доброчесності іншими особами, або вчинення дій, спрямованих на приховування порушення;

м) зловмисне звинувачення інших працівників підприємства в скоєнні порушення принципів академічної доброчесності.

5. Конфіденційна інформація

Працівники ДП "ДержавтотрансНДІпроект" зобов'язані:

5.1. Дотримуватися вимог конфіденційності у відносинах із замовниками та іншими особами.

5.2. Забезпечувати конфіденційність отриманої або створеної інформації, ніколи не використовувати цю інформацію з метою особистої вигоди або в інтересах третіх осіб.

5.3. Не здійснювати несанкціоноване використання, не розголошувати і не використовувати у власних та корисних цілях конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

5.4. Дотримуватися встановлених в ДП "ДержавтотрансНДІпроект" правил користування службовою інформацією та документами як всередині підприємства, так і за його межами.

6. Основні правила користування автоматизованою системою ДП "ДержавтотрансНДІпроект" (АС)

Працівники ДП "ДержавтотрансНДІпроект" зобов'язані:

6.1. Не наносити шкоди технічним та інформаційним елементам АС.

6.2. Використовувати доступ до локальних і глобальних інформаційних ресурсів тільки у службових та фахових цілях.

6.3. Не використовувати інформаційні й технічні ресурси АС у комерційних цілях і для явної або прихованої реклами послуг, продукції й товарів будь-яких організацій і фізичних осіб, за винятком послуг і продукції, які пропонує ДП "ДержавтотрансНДІпроект".

6.4. Не використовувати доступ до АС для розміщення і тиражування інформації, поширення якої переслідується за законом, явно помилкової інформації та інформації, що шкодить діловій репутації та іміджу ДП "ДержавтотрансНДІпроект", інших фізичних чи юридичних осіб.

6.5. Не використовувати доступ до АС для поширення і тиражування службової інформації без відповідного дозволу керівництва ДП "ДержавтотрансНДІпроект".

6.6. Не поширювати в будь-якій формі інформацію, прирівняну до конфіденційної інформації, отриману з інформаційних ресурсів ДП "ДержавтотрансНДІпроект".

7. Запобігання корупційним діям, конфлікту інтересів, забезпечення неупередженості та недискримінаційності

Працівники ДП "ДержавтотрансНДІпроект" зобов'язані:

7.1. Утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю ДП "ДержавтотрансНДІпроект" (тобто поведінки, яка може сприйматися оточуючими як згода прийняття неправомірної вигоди, або як прохання про отримання неправомірної вигоди або можливість здійснити інше корупційне правопорушення).

7.2. Не вимагати і не приймати від замовників або інших заінтересованих сторін винагороди чи подарунків (у грошовому еквіваленті чи у вигляді запропонованих ними послуг) при виконанні своїх службових обов'язків.

7.3. Не вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють працівників ДП "ДержавтотрансНДІпроект" до порушення вимог антикорупційного законодавства.

7.4. Невідкладно інформувати директора ДП "ДержавтотрансНДІпроект" та завідувача СЗК про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками підприємства або іншими фізичними чи юридичними особами, з якими ДП "ДержавтотрансНДІпроект" перебуває або планує перебувати у ділових відносинах.

7.5. Уживати заходів щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів.

7.6. Невідкладно інформувати директора ДП "ДержавтотрансНДІпроект" про виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів або про загрозу такого конфлікту.

7.7. Не використовувати своє службове становище, пов'язане з діяльністю ДП "ДержавтотрансНДІпроект", у власних цілях або для третіх осіб, з метою задоволення приватного інтересу для себе особисто або для членів своєї родини, близьких родичів, друзів чи осіб та організацій, з якими він мав або має спільні ділові або інші зв'язки.

7.8. Не використовувати своє службове становище в діях, угодах, заявах, інтерв'ю і для будь-якого співробітництва, які не стосуються діяльності підприємства, або поза межами своїх службових обов'язків.

7.9. Виключати дії, пов'язані із впливом особистих, майнових, фінансових та інших інтересів, які перешкоджають добросовісному і неупередженому виконанню ними своїх службових обов'язків.

7.10. У службовій поведінці утримуватися від будь-яких висловлювань та дій дискримінаційного характеру за ознаками статі, віку, раси, національності, мови, громадянства, соціального, майнового чи сімейного стану, політичних або релігійних уподобань замовників, відвідувачів чи персоналу ДП "ДержавтотрансНДІпроект".

7.11. Під час виконання своїх службових обов'язків не надавати перевагу окремим фізичним чи юридичним особам, бути незалежним від їхнього впливу.

7.12. Не використовувати ресурси ДП "ДержавтотрансНДІпроект" (фінанси, матеріальні цінності, засоби комунікації, оргтехніку, транспорт, робочий час, технології тощо) у приватних інтересах, у тому числі для отримання неправомірної вигоди, та для цілей, які не зумовлені виробничою потребою.

7.13. У своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади керуватися принципом "нульової толерантності" до будь-яких проявів корупції і вживати всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям (практикам).

8. Вимоги до зовнішнього вигляду працівників

8.1. Зовнішній вигляд працівників ДП "ДержавтотрансНДІпроект" під час виконання ними посадових обов'язків повинен сприяти повазі працівників один до одного і формувати позитивний імідж підприємства, бути акуратним, стриманим і охайним та відповідати загальноприйнятим вимогам пристойності.

8.2. Рекомендується дотримуватися офіційно-ділового або умовно-ділового (неформального) стилю в одязі (окрім працівників, яким при виконанні посадових обов'язків необхідно носити спецодяг), а саме:

а) для чоловіків це можуть бути – піджаки, брюки, сорочки з краваткою або без неї, класичні джинси, футболки-поло, трикотажні светри, джемperi, жилети тощо;

б) для жінок це можуть бути – жакети, юбки, брюки, блузи, класичні джинси, трикотажні джемperi, кардигани тощо.

8.3. Необхідно уникати: одягу, що не прикриває живіт та спину, спортивного одягу, майок, шортів.

8.4. Для жінок не рекомендуються: блузи чи сукні з глибоким декольте або прозорі, сукні та спідниці занадто короткі (довжиною вище 10 см від коліна) або занадто довгі; одяг, що щільно облягає фігуру.

8.5. Кольорова гама одягу повинна бути класична, стримана; бажано уникати занадто яскравих кольорів.

8.6. Одяг (в тому числі і спецодяг) повинен бути чистим, випрасуваним, акуратним і в доброму стані, взуття – чисте.

8.7. Працівники повинні дотримуватися правил особистої гігієни, зокрема утримувати в чистоті тіло, шкіру рук та ніг, ротову порожнину, своєчасно підстригати нігті тощо.

8.8. Зачіска працівників повинна мати охайний вигляд за будь-якої довжини волосся. Волосся повинне бути чистим та мати природні кольори.

9. Відповідальність за порушення

9.1. Кожен співробітник ДП "ДержавтотрансНДІпроект" бере на себе зобов'язання виконувати правила та норми цього Кодексу. Жоден зі співробітників не має права примусити колегу вчинити будь-яку дію, що суперечить положенням цього Кодексу. Факти недотримання вимог Кодексу розцінюються як дисциплінарні порушення, яким дається відповідна оцінка з боку адміністрації підприємства. На підставі результатів об'єктивного розгляду обставин вчиненого порушення, з урахуванням ступеня його тяжкості та заподіяної ним шкоди, обставин, за яких вчинено проступок та дій порушника, до співробітників, які допустили порушення, можуть застосовуватися заходи дисциплінарного впливу, у тому числі, оголошення догани, позбавлення або зменшення розміру премій, надбавок тощо, розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з дотриманням вимог чинного законодавства про працю, відшкодування матеріальних втрат та збитків в судовому порядку тощо.

Про вчинені порушення, які мають ознаки адміністративного чи кримінального правопорушення, може бути прийнято рішення про повідомлення компетентних державних органів, що може спричинити притягнення порушників до адміністративної чи кримінальної відповідальності згідно з чинним законодавством, а також у разі, якщо інформування відповідних державних органів передбачене законом.

9.2. Кожен керівник структурного підрозділу відповідає за виконання його співробітниками положень цього Кодексу. Керівники зобов'язані виявляти, запобігати і оперативно реагувати на випадки порушення їхніми підлеглими вимог цього Кодексу.

9.3. Факти, про які необхідно невідкладно повідомляти директора, свого безпосереднього керівника та/або завідувача сектору з питань запобігання корупції (СЗК):

✓ конфлікти інтересів ДП "ДержавтотрансНДІпроект" та співробітника/контрагента, які мають фінансові чи репутаційні наслідки для підприємства;

✓ використання внутрішньої службової інформації/документів не в інтересах підприємства;

✓ спотворення фінансової звітності/фальсифікація документів/планових показників;

✓ розкрадання або неправомірне використання майна ДП "ДержавтотрансНДІпроект";

✓ шахрайство, зловживання службовим становищем;

✓ корупція, підкуп співробітників (хабарі, "відкати"), отримання "надмірних" подарунків чи інших благ, що можуть вплинути на об'єктивність в ухваленні рішень;

✓ перебування працівника на робочому місці у стані алкогольного сп'яніння або під дією наркотичних засобів;

✓ поширення інформації про ДП "ДержавтотрансНДІпроект", яка погіршує його імідж та заплямовує ділову репутацію;

✓ вияв працівниками підприємства академічної недоброчесності;

✓ ображення колег, застосування фізичної сили, вчинення дій та/або погроз, спрямованих на залякування, домагання;

✓ вплив особистих стосунків на ділові рішення;

✓ порушення у сфері охорони праці;

✓ переслідування працівників, які повідомили про порушення.

Замовчування таких фактів є співучастю в порушеннях. Будь-яке переслідування осіб, які повідомили про порушення вимог законодавства, внутрішніх вимог підприємства категорично заборонено. Ті співробітники, які, на їхню думку, зазнали переслідувань, повинні невідкладно повідомити про це завідувача СЗК. Водночас, до співробітників, що свідомо надали неправдиву інформацію, застосовуються заходи дисциплінарного впливу. Всі працівники ДП "ДержавтотрансНДІпроект" повинні бути обов'язково ознайомлені з цим Кодексом і зобов'язані дотримуватися його принципів і положень.

Директор
ДП "ДержавтотрансНДІпроект"

Віктор ГОРИЦЬКИЙ