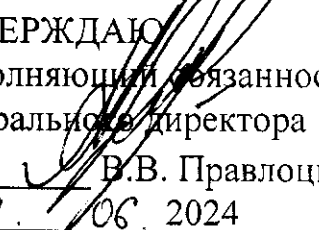
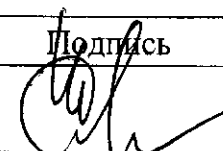


Республиканское унитарное предприятие  
«Национальный аэропорт Минск»

УТВЕРЖДАЮ  
Исполняющий обязанности  
генерального директора  
  
В.В. Правлоцкий  
19.06.2024

**КОДЕКС**  
корпоративной этики  
РУП «Национальный аэропорт Минск»

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Помощник генерального директора	Жданович О.Г.		17.06.2024

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Кодекс корпоративной этики РУП «Национальный аэропорт Минск» (далее - Кодекс) является сводом этических норм и правил поведения, которыми должны следовать работники Республиканского унитарного предприятия «Национальный аэропорт Минск» (далее - Предприятие) независимо от занимаемой ими должности.

Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Предприятия своих должностных обязанностей и предупредить нарушение действующего законодательства.

1.2 Целями настоящего Кодекса являются:

закрепление корпоративных ценностей Предприятия, этических норм и основных правил поведения работников;

обеспечение осознания работниками своей роли в достижении стратегических целей Предприятия, надлежащего исполнения работниками возложенных на них обязанностей;

противодействие коррупции и урегулирование конфликта интересов в коллективе Предприятия.

1.3 Положения Кодекса распространяются на всех работников Предприятия.

1.4 Кодекс подлежит обязательному опубликованию на официальном интернет-сайте Предприятия в специальном разделе/странице, посвященной вопросам этики, с целью предотвращения конфликта интересов, противодействия коррупции на Предприятии и ознакомлению с ним всех работников Предприятия, в том числе при приёме на работу.

## 2 КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ

2.1 Целью деятельности Предприятия является осуществление хозяйственной деятельности, направленной на получение прибыли.

2.2 Предприятие ценит и уважает своих работников. Стратегическими положениями развития Предприятия являются формирование интеллектуального потенциала и социально ориентированная политика развития.

2.3 Предприятие ценит в своих сотрудниках и их работе:

ориентированность на достижение стратегических целей Предприятия;

профессионализм в своей деятельности и стремление к повышению профессионального уровня - Предприятие создает условия для своих работников, позволяющие повысить уровень профессиональных знаний, иметь перспективу карьерного роста;

инициативность и активность при исполнении должностных обязанностей - Предприятие стремится создать условия, позволяющие каждому работнику реализовать свои творческие способности;

дисциплинированность и ответственность;

взаимную поддержку между работниками, оказание содействия молодым сотрудникам Предприятия и уважение ветеранов;

умение работать в команде - каждый работник Предприятия вносит вклад в работу команды и несет ответственность за ее результат;

умение руководителей структурных подразделений принимать решения и реализовывать решения руководства.

## **4 ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЯ**

### **4.1 Лояльность к Предприятию.**

Работник должен занимать активную позицию по защите интересов Предприятия, ориентируясь при этом на реализацию его стратегических целей и создание положительного имиджа Предприятия.

Работнику Предприятия рекомендовано не принимать участие в действиях (допускать бездействие), которые могут повлечь за собой дискредитацию Предприятия, вызвать конфликт интересов или нанести ущерб Предприятию и/или его репутацию.

### **4.2 Работники Предприятия должны:**

исполнять свои трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Предприятия;

осуществлять свою трудовую деятельность исключительно в пределах своих полномочий;

строго соблюдать нормы трудовой, профессиональной этики и правила делового поведения;

проявлять вежливость, доброжелательность, корректность, внимательность и терпимость в обращении со своими коллегами и контрагентами;

проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям своих коллег, контрагентов, учитывать их культурные и иные особенности, в том числе различных этнических, социальных групп и конфессий;

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Предприятия, если это не входит в должностные обязанности работника Предприятия.

**4.3** В рабочее время и на рабочем месте (территории Предприятия) не распространять без согласия с руководством Предприятия информацию, не подготовленную надлежащим образом, либо не относящуюся к деятельности Предприятия, не вести политическую агитацию, в том числе посредством распространения агитационных материалов, проведения бесед, собраний, митингов, демонстрации элементов гардероба и аксессуаров, высказываний и призывов как на территории Предприятия, так и на официальных страницах Предприятия в социальных сетях, иных ресурсах

Интернет, в том числе посредством программных продуктов коммуникации и распространения информации (приложений и мессенджеров); Руководствоваться Регламентом взаимодействия со СМИ.

**4.4** Не участвовать в незаконных забастовках (объявленных без учета сроков, процедур и требований, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Беларусь, либо создающих угрозу национальной безопасности, общественному порядку, здоровью населения, правам и свободам других лиц). Не принуждать к участию в забастовке, а также не создавать препятствия к исполнению своих трудовых обязанностей работникам Предприятия, не участвующим в забастовке.

**4.5** Не публиковать и не передавать для публикации иным лицам без согласования с уполномоченным лицом Предприятия материалы и сведения, касающиеся Предприятия, в том числе путем размещения публичных комментариев и фотографий в отношении Предприятия либо его работников, на ресурсах Интернет, а также посредством программных продуктов коммуникации и распространения информации (приложений и мессенджеров). Руководствоваться Регламентом взаимодействия со СМИ.

#### **4.6 Конфиденциальность**

Любая служебная информация, не являющаяся общеизвестной, полученная работником Предприятия в процессе работы, не должна использоваться им с целью получения личной выгоды. Работник Предприятия, имеющий доступ к информации, содержащий коммерческую тайну Предприятия или деловых партнеров Предприятия, не должен разглашать ее другим работникам Предприятия, а также третьим лицам вне Предприятия, исключая служебную необходимость и случаи, предусмотренные законодательством, локальными нормативными актами Предприятия или заключенным с ним трудовым договором. Несоблюдение вышеуказанных требований может нанести ущерб интересам Республики Беларусь, Предприятия или деловым партнерам Предприятия.

Работники Предприятия обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна им в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

## **5 ВНЕШНИЙ ВИД РАБОТНИКА**

**5.1** Внешний вид работника Предприятия при исполнении им своих трудовых обязанностей в зависимости от условий службы либо формата служебного мероприятия должен соответствовать требованиям, содержащимся в локальных нормативных актах Предприятия.

**5.2** Требования к внешнему виду работников установлены в СК 01.01 «Культура обслуживания и внешний вид персонала в Национальном аэропорту Минск».

**5.3** Для руководителей и специалистов предприятий Предприятия принят деловой стиль. Работники Предприятия, использующие специальную одежду, должны следить за ее чистотой и опрятностью.

## **6 ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ РУКОВОДЯЩИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРЕДПРИЯТИЯ**

**6.1** Руководители и руководящие должностные лица Предприятия должны:

быть для своих подчиненных работников образцом профессионализма, безупречной репутации;

способствовать формированию и поддержанию в коллективе устойчивого благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, направленного на реализацию подчиненными своего потенциала;

принимать все необходимые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

принимать все необходимые меры по предупреждению противоправных действий со стороны подчиненных работников;

своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

**6.2** Руководитель и руководящие должностные лица Предприятия несут ответственность за действия или бездействие подчиненных им работников Предприятия, нарушающих принципы этики и правила поведения, если они не приняли все необходимые меры по недопущению таких действий или бездействия.

## **7 ПРИНЦИПЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ**

**7.1** Работники предприятия должны:

не оказывать предпочтения каким-либо контрагентам Предприятия, участникам регламентированных закупочных процедур, проводимых Предприятием, прочим организациям, быть независимыми от их влияния.

исключить действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных/финансовых и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих трудовых обязанностей.

во взаимоотношениях с третьими лицами работники Предприятия проявляют лояльность к Предприятию и защищают законные интересы Предприятия.

**7.2** Поведение каждого работника формирует представление деловых партнеров Предприятия и влияет на их стремление сотрудничать с нами.

**7.3** В процессе общения с коллегами, деловыми партнерами и представителями государственных организаций работникам рекомендуется придерживаться общепринятых норм и правил делового этикета.

## **8 ПОДАРКИ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ**

**8.1** Работник Предприятия, которому в связи с местом его работы и исполнением должностных обязанностей предлагается вознаграждение, как в прямом, так и косвенном виде, которое способно повлиять на подготавливаемое

мые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от вознаграждения;
- уведомить своего непосредственного начальника руководителя о факте предложения вознаграждения,
- продолжить работу в установленном на Предприятии порядке над вопросом, с которым было связано вознаграждение.

**8.2** Непосредственный руководитель должен принять решение о целесообразности дальнейших деловых контактов с лицом, предложившим вознаграждение.

**8.3** Любые подарки должны представлять чисто символическую ценность и не должны предназначаться для влияния на принятие делового решения.

**8.4** Любые подарки и вознаграждения запрещены в ходе проведения тендеров или переговоров.

## **9 РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ РАБОТНИКОВ**

**9.1** При исполнении своих обязанностей работники и руководящий состав Предприятия руководствуются принципами честности, объективности, конструктивности.

**9.2** Работникам Предприятия необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

**9.3** Работникам Предприятия необходимо воздерживаться от:  
любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

участия в деятельности ультрарадикальных партий, движений и организаций.

**9.4** Работникам Предприятия рекомендуется придерживаться основных принципов и правил этики, установленных настоящим Кодексом, во внерабочее время.

**9.5** Работники Предприятия призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, контрагентами и др.

**9.6** При обслуживании клиентов в аэропорту работники предприятия должны руководствоваться требованиями СК 01.01 «Культура обслуживания и внешний вид персонала в Национальном аэропорту Минск».

## **10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**10.1** Выполнение положений и правил, изложенных в Кодексе, является элементом профессиональной культуры работника и учитывается при формировании его профессиональной карьеры и продлении контракта.

**10.2** Работник Предприятия, постоянно соблюдающий Кодекс, заслуживает морального одобрения и поддержки со стороны своих коллег и руководителей.

**10.3** За нарушение положений Кодекса работники Предприятия несут ответственность в соответствии с законодательством.

**10.4** Отдельные положения настоящего Кодекса раскрываются локальными правовыми актами предприятия, которыми устанавливаются обязательные для исполнения всеми работниками требования.