

Приложение № 1

к приказу Госкорпорации «Росатом»

от 18 ФЕВ 2016 № 1/129-П

Приложение № 3
к приказу АО «СвердНЦХиммаш»
от 24.08.2016 № 235/242-П

КОДЕКС
этики и служебного поведения работников
Госкорпорации «Росатом»

Содержание

1. Введение	3
2. Основные термины и сокращения	3
3. Ценности Корпорации.....	4
4. Этические принципы поведения работников Корпорации	5
4.1. Общие этические принципы поведения работников Корпорации:	5
4.2. Взаимоотношения с государством.....	6
4.3. Взаимоотношения с учредителями (участниками) организаций и инвесторами.....	6
4.4. Взаимоотношения с работниками.....	6
4.5. Взаимоотношения с обществом и общественными организациями	7
4.6. Взаимоотношения с контрагентами и деловыми партнерами	7
4.7. Взаимоотношения со средствами массовой информации.....	8
5. Правила поведения работников Корпорации	8
5.1. Противодействие коррупции.....	8
5.2. Сохранность ресурсов и имущества.....	9
5.3. Сохранность информации.....	9
5.4. Конфликт интересов.....	9
5.5. Получение и передача подарков, проявление гостеприимства	9
5.6. Работа родственников работников Корпорации	9
5.7. Охрана труда, окружающей среды, ядерная, радиационная и промышленная безопасность.....	10
5.8. Конфликтные ситуации в рамках Корпорации	11
5.9. Корпоративный имидж	11
6. Применение Кодекса	12

1. Введение

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Госкорпорации «Росатом» (далее – Кодекс) – это документ, который транслирует ценности Корпорации, определяет основанные на них этические принципы и правила поведения работников, включая нормы, устанавливаемые в применимых локальных нормативных актах Госкорпорации «Росатом» (далее – Корпорация). Кодекс не является исчерпывающим сводом правил.

1.2. Кодекс призван способствовать:

предупреждению рисков, возникающих в связи с нарушением законодательства и этических принципов поведения, принятых в Корпорации;
укреплению деловой репутации Корпорации;
внедрению ценностей Корпорации.

1.3. Кодекс основан на положениях следующих документов:

Федеральный закон от 01.12.2007 № 317-ФЗ «О Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

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

Общие принципы служебного поведения государственных служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885.

Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (Минтруда России 08.11.2013).

Рекомендации МАГАТЭ «Справочники по ядерному праву» МАГАТЭ, 2006, 2010 гг., «Руководство по безопасности. № GS-G-3.5» МАГАТЭ, 2014 год.

«Киотский протокол к Рамочной конвенции Организации Объединенных Наций об изменении климата» (Подписан в г. Киото 11.12.1997).

Единая отраслевая антикоррупционная политика Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее организаций, утвержденная приказом Госкорпорации «Росатом» от 14.04.2015 № 1/364-П.

2. Основные термины и сокращения

Для целей настоящего Кодекса используются следующие термины и сокращения:

Антикоррупционная политика – локальный нормативный акт Корпорации, основным назначением которого является определение принципов противодействия коррупции.

Конфиденциальность информации – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Корпорации, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, влияет или может

повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий).

Корпорация – Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом».

КПЭ – ключевой показатель эффективности.

Личная заинтересованность – применительно к термину «конфликт интересов» 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 Корпорации, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, 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 указанный работник, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Организации Корпорации – федеральные государственные унитарные предприятия, в отношении которых Корпорация осуществляет от имени Российской Федерации полномочия собственника имущества, акционерные общества, акции которых принадлежат Российской Федерации и в отношении которых Корпорация осуществляет полномочия акционера, их дочерние общества, хозяйственные общества, акции (доли) которых находятся в собственности Корпорации, их дочерние общества, учреждения, созданные Корпорацией и вышеуказанными организациями.

Ротация – постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя, а также переход работника на другую работу к другому работодателю. Осуществляется в форме временного перемещения и в форме назначения.

СМИ – средства массовой информации.

Совет по этике – постоянно действующий орган Корпорации, основной целью создания и деятельности которого является оценка действий работников Корпорации на соответствие положениям Кодекса этики.

Этика – система моральных принципов, норм и ценностей, которые определяют поведение человека, а также позволяют дать положительную или отрицательную оценку его поступков, мыслей, действий.

Этическая оценка – интерпретация действий/бездействия работников Корпорации с точки зрения соответствия их поведения нормам и правилам, описанным в Кодексе этики.

Этические принципы – принципы, нормы деловой этики и правила служебного поведения, описанные в Кодексе этики.

3. Ценности Корпорации

В Корпорации приняты следующие ценности:

На шаг впереди

Мы стремимся быть лидером на глобальных рынках. Мы всегда на шаг впереди в технологиях, знаниях и качествах наших работников. Мы предвидим, что будет завтра, и готовы к этому сегодня. Мы постоянно развиваемся и учимся. Каждый день мы стараемся работать лучше, чем вчера.

Ответственность за результат

Каждый из нас несет личную ответственность за результат своей работы и качество своего труда перед государством, отраслью, коллегами и заказчиками. В работе мы предъявляем к себе самые высокие требования. Оцениваем не затраченные усилия, а достигнутый результат. Успешный результат – основа для наших новых достижений.

Эффективность

Мы всегда находим наилучшие варианты решения задач. Мы эффективны во всем, что делаем, – при выполнении поставленных целей мы максимально рационально используем ресурсы компании и постоянно совершенствуем рабочие процессы. Нет препятствий, которые могут помешать нам находить самые эффективные решения.

Единая команда

Мы все – Росатом. У нас общие цели.

Работа в команде единомышленников позволяет достигать уникальных результатов. Вместе мы сильнее и можем добиваться самых высоких целей. Успехи работников – успехи компании.

Уважение

Мы с уважением относимся к нашим заказчикам, партнерам и поставщикам. Мы всегда внимательно слушаем и слышим друг друга вне зависимости от занимаемых должностей и места работы. Мы уважаем историю и традиции отрасли. Достижения прошлого вдохновляют нас на новые победы.

Безопасность

Безопасность – наивысший приоритет. В нашей работе мы в первую очередь обеспечиваем полную безопасность людей и окружающей среды. В безопасности нет мелочей – мы знаем правила безопасности и выполняем их, пресекая нарушения.

В отсутствие соответствующих норм, установленных локальными актами Корпорации, решения принимаются на основе ценностей Корпорации.

4. Этические принципы поведения работников Корпорации

4.1. Общие этические принципы поведения работников Корпорации:

соблюдение законодательства Российской Федерации и других стран, в которых осуществляется деятельность Корпорации;

нетерпимость к нарушениям в сфере охраны труда, правил безопасности в области использования атомной энергии;

недопустимость унижения чести и достоинства людей;

неприятие коррупции;

недопустимость фаворитизма и дискриминации, связанных с расой, цветом кожи, национальностью, этнической принадлежностью, полом, возрастом, вероисповеданием и религиозными убеждениями, имущественным, социальным,

должностным, семейным положением, политическими убеждениями, принадлежностью к общественным объединениям, физическими возможностями человека и другими подобными характеристиками;

недопустимость любых форм принуждения и домогательства;

недопустимость распространения заведомо ложных сведений, порочащих честь и достоинство работников и партнеров, и подрывающих их репутацию.

4.2. Взаимоотношения с государством

Работники Корпорации:

осознают свою особую ответственность в связи с участием Российской Федерации в управлении Корпорацией и стремятся быть образцом при осуществлении своих полномочий по обеспечению интересов государства;

в своей деятельности руководствуются общепризнанными принципами и нормами международного права и законодательства Российской Федерации;

взаимодействуют с органами государственной власти и органами местного самоуправления, руководствуясь принципами ответственности, добросовестности и независимости;

не используют своё должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

проявляют корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

воздерживаются от публичных высказываний, суждений и оценок от имени Корпорации в отношении деятельности государственных органов или органов местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работников.

4.3. Взаимоотношения с учредителями (участниками) организаций и инвесторами

Корпорация заботится о повышении собственной инвестиционной привлекательности и укреплении деловой репутации в глазах инвесторов. Основой для появления доверия к Корпорации является прозрачность и открытость.

Корпорация уважает права всех учредителей (участников) организаций и инвесторов, гарантируя им соблюдение прав, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Корпорации.

Работники Корпорации:

своевременно и в полном объеме предоставляют заинтересованным сторонам существенную информацию о деятельности Корпорации путем публичного раскрытия в установленном порядке, за исключением информации ограниченного доступа и сведений, составляющих государственную тайну.

4.4. Взаимоотношения с работниками

Профессионализм и вовлеченность персонала являются основой развития Корпорации. Корпорация способствует повышению престижности работы в отрасли. Руководители Корпорации создают в коллективах обстановку, которая способствует раскрытию потенциала работников.

Корпорация признаёт трудовые права неотъемлемой частью прав человека, соблюдает принципы социального партнерства, условия действующего Отраслевого соглашения по атомной энергетике, промышленности и науке, коллективного договора и поддерживает ветеранов отрасли в соответствии с положениями социальной политики Корпорации.

Работникам Корпорации для развития карьеры необходимо:

- следовать отраслевым ценностям;
- выполнять индивидуальные КПЭ на 100% и выше;
- быть готовыми к ротации внутри Корпорации или между её организациями, к дополнительным нагрузкам и работе в условиях изменений;
- быть готовыми к переезду в другие регионы.

4.5. Взаимоотношения с обществом и общественными организациями

Деятельность Корпорации влияет на жителей регионов её присутствия. Корпорация руководствуется принципом социальной ответственности при принятии решений, затрагивающих интересы местного населения.

Работники Корпорации:

проявляют терпимость и уважение к обычаям и традициям народов в регионах присутствия Корпорации, учитывают культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствуют межнациональному и межконфессиональному согласию;

соблюдают нейтральность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

исключают действия, которые могли бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками Корпорации своих должностных обязанностей, а также не допускают конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации и авторитету Корпорации;

не оказывают предпочтение каким-либо профессиональным и социальным группам и организациям, сохраняют независимость от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

вносят свой вклад в развитие регионов, участвуя в решении текущих задач и осуществляя проекты по развитию регионов присутствия Корпорации.

4.6. Взаимоотношения с контрагентами и деловыми партнерами

Корпорация выстраивает взаимодействие с контрагентами и деловыми партнерами на открытой и взаимовыгодной основе, в полной мере исполняя принятые на себя обязательства. Вместе с тем Корпорация предъявляет высокие требования к качеству предоставляемых товаров и услуг, к надежности контрагентов и деловых партнеров, к соблюдению ими правил делового сообщества, включая правила противодействия коррупции.

Работники Корпорации:

принимают во внимание отношение контрагентов и деловых партнеров к этическим принципам поведения работников Корпорации;

внимательно рассматривают и своевременно реагируют на жалобы, заявления и предложения, поступающие в Корпорацию по вопросам взаимодействия с контрагентами и деловыми партнёрами.

4.7. Взаимоотношения со средствами массовой информации

Корпорация осуществляет постоянное взаимодействие со СМИ и строит его на принципах открытости и прозрачности. Взаимодействие со СМИ Корпорация осуществляет через структурные подразделения и (или) работников, наделенных соответствующими полномочиями. Выступать в СМИ, а также на мероприятиях с участием СМИ могут только уполномоченные должностные лица Корпорации.

Работники Корпорации соблюдают следующие правила во взаимоотношениях со СМИ:

- не используют какие-либо несогласованные с уполномоченным структурным подразделением Корпорации заявления или высказывания, которые могут быть восприняты как официальная позиция Корпорации;

- не передают в СМИ без согласования с уполномоченным структурным подразделением Корпорации информацию и документы о деятельности Корпорации;

- в случае выступления на публичном мероприятии с участием федеральных, региональных СМИ в качестве работника Корпорации, согласовывают данное выступление с уполномоченным структурным подразделением Корпорации, к полномочиям которого относится взаимодействие со СМИ;

- направляют без комментариев и искажения обращения (информацию) от представителей СМИ в структурные подразделения и (или) работникам Корпорации, наделенным полномочиями по взаимодействию со СМИ;

- при подготовке публичных презентаций, ориентированных на внешнюю аудиторию, используют локальные нормативные акты Корпорации по созданию и оформлению презентаций.

5. Правила поведения работников Корпорации

5.1. Противодействие коррупции

Противодействие коррупции в Корпорации реализуется в соответствии с Антикоррупционной политикой.

В Корпорации создана и поддерживается атмосфера нетерпимости к коррупционному поведению. Любые правонарушения коррупционной направленности осуждаются, поскольку угрожают фундаментальным основам безопасности и эффективности.

Руководители Корпорации выступают гарантами выполнения антикоррупционных правил и процедур, демонстрируют личный пример соблюдения антикоррупционных правил поведения и несут персональную ответственность за несоблюдение в Корпорации принципов Антикоррупционной политики.

Работники Корпорации:

- не допускают коррупционных и иных правонарушений в интересах или от имени Корпорации;

исключают действия, которые могут быть истолкованы окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Корпорации.

5.2. Сохранность ресурсов и имущества

Бережное обращение с имуществом, использование его только по назначению, экономное расходование ресурсов — важное условие эффективности и стабильности деятельности Корпорации.

Работники Корпорации:

при планировании и использовании ресурсов выбирают вариант, при котором возможно понести расходы в наименьшем размере если это не влияет на безопасность, качество и сроки;

используют ресурсы и имущество Корпорации (в том числе инструменты и оборудование, транспортные средства и различные виды связи) только для выполнения трудовых обязанностей.

5.3. Сохранность информации

Нарушение конфиденциальности информации или нарушение порядка обращения с документами, содержащими информацию ограниченного доступа, может нанести ущерб Корпорации. Корпорация вводит ограничения по обращению с такой информацией в соответствии с законодательством. Данные ограничения помогают поддержать разумный баланс между открытостью и соблюдением деловых и экономических интересов Корпорации.

Работники Корпорации:

соблюдают положения документов, регламентирующих порядок обращения с информацией ограниченного доступа, персональными данными работников;

передают информацию ограниченного доступа третьим лицам в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами Корпорации, изданными в развитие законодательства.

5.4. Конфликт интересов

Работники Корпорации:

избегают ситуаций, которые ведут к конфликтам интересов или имеют признаки подобных конфликтов;

принимают предусмотренные законодательством меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов.

5.5. Получение и передача подарков, проявление гостеприимства

Получение и дарение подарков, проявление гостеприимства являются знаком вежливости и уважения, способствуют формированию хороших деловых отношений при условии, что они носят символический характер, не призваны повлиять на принятие решений и не дают повода усматривать такое влияние.

Работники Корпорации:

руководствуются специальными требованиями по получению, передаче подарков и проявлению гостеприимства в соответствии с законодательством и изданными в его исполнение локальными нормативными актами Корпорации.

5.6. Работа родственников работников Корпорации

Корпорация приветствует желание родственников работника Корпорации работать в отрасли. При этом, все кандидаты участвуют в процедурах на замещение вакантных должностей на общих основаниях и не обладают преимуществом или особыми правами при приеме на работу.

Работники Корпорации:

не оказывают воздействия на решения о карьерном продвижении своих родственников, работающих в Корпорации;

не используют родственные связи с целью влияния на принятие решений в ходе выполнения ими своих служебных обязанностей.

5.7. Охрана труда, окружающей среды, ядерная, радиационная и промышленная безопасность

Защита и охрана окружающей среды являются приоритетными экологическими задачами для Корпорации.

Корпорация проводит ответственную экологическую политику, которая основывается на принципах рационального природопользования, сохранения природной среды в районах промышленной деятельности, совершенствования систем радиационного контроля.

Являясь одним из крупнейших производителей электроэнергии в Российской Федерации, Корпорация обеспечивает потребителей экологически чистой энергией, тем самым внося значительный вклад в исполнение страной своих обязательств по Киотскому протоколу (соглашение о мерах по предотвращению выбросов парниковых газов) и другим международным конвенциям.

Корпорация обеспечивает работников безопасными условиями труда. В Корпорации и ее организациях все без исключения травмы, инциденты и аварии на производстве, а также предпосылки к ним подлежат расследованию. По результатам расследований принимаются решения, исключающие повторение таких событий.

Нарушение требований охраны труда, окружающей среды, ядерной, радиационной и промышленной безопасности влечет применение к работникам мер ответственности в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и стран присутствия Корпорации.

Работники Корпорации:

принимая во внимание ответственность перед будущими поколениями, находят баланс между экономическими инициативами и жизненно важными экологическими вопросами;

в дополнение к обязательным превентивным мерам, исключаящим риск для населения и окружающей среды, работают над снижением неблагоприятного влияния, оказываемого на природу, применяя собственные научно-технические разработки и лучшие мировые практики в этой сфере;

знают и соблюдают требования законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Корпорации в области охраны труда, окружающей среды, ядерной, радиационной и промышленной безопасности;

немедленно прекращают выполнение любой работы, если она может привести к опасным последствиям для собственной жизни или безопасности окружающих;

приступают (допускают иных работников) к выполнению работы только при условиях наличия соответствующей данной работе квалификации, прохождения обучения и отсутствия медицинских противопоказаний;

используют средства индивидуальной защиты, когда такие средства необходимы для выполнения производственных задач;

предоставляют информацию, оказывают иное содействие при проведении расследований несчастных случаев на производстве и предпосылок к ним;

не допускают нахождения на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения, проноса, хранения или распространения в любых помещениях или объектах Корпорации наркотических или других веществ, оборот которых запрещен законом;

не допускают курения в помещениях или объектах Корпорации, кроме специально отведенных для этого мест;

немедленно сообщают о возможных и имеющих место нарушениях в сфере охраны труда, окружающей среды, ядерной, радиационной и промышленной безопасности в уполномоченное структурное подразделение или должностному лицу Корпорации;

имеют право на защиту конфиденциальности информации о факте и содержании подобных обращений;

привлекают общественные экологические организации к участию в обсуждении намечаемой деятельности в области использования атомной энергии в части вопросов охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности;

содействуют формированию экологической культуры, развитию экологического образования, воспитания и просвещения работников Корпорации и населения в регионах расположения объектов использования атомной энергии.

5.8. Конфликтные ситуации в рамках Корпорации

Корпорация выполняет необходимые действия по снижению рисков возникновения конфликтов и споров между работниками Корпорации.

Корпорация признаёт важность досудебного урегулирования внутренних конфликтов и стремится решать все споры путем переговоров с работниками.

Работники Корпорации при возникновении или появлении предпосылок возникновения конфликтной ситуации в рамках Корпорации обращаются к непосредственному руководителю или в Управление по работе с персоналом Корпорации.

5.9. Корпоративный имидж

Каждый работник способствует формированию корпоративного имиджа Корпорации. Внешний вид и поведение работника влияют на то, как внешняя аудитория воспринимает отрасль.

Работники Корпорации:

при взаимодействии с представителями заинтересованных сторон соблюдают общепринятые нормы вежливости и делового общения;

представляя интересы Корпорации, не допускают поведения и высказываний, наносящих ущерб имиджу Корпорации;

выбирая одежду для работы, руководствуются общепринятыми правилами делового дресс-кода, основанного на принципах сдержанности, ухоженности и чистоты.

6. Применение Кодекса

Настоящий Кодекс распространяется на все сферы деятельности Корпорации. Все внутренние нормативные документы разрабатываются с учётом положений Кодекса.

Ответственным за актуализацию Кодекса и контроль его исполнения является директор по персоналу Госкорпорации «Росатом». Все изменения вносятся в установленном в Корпорации порядке.

Следование положениям Кодекса не заменяет необходимость соблюдения требований законодательства Российской Федерации и других стран, в которых осуществляется деятельность Корпорации. В случае возникновения противоречий между положениями Кодекса и требованиями законодательства, необходимо руководствоваться требованиями законодательства.

Важнейшим инструментом обеспечения соблюдения положений Кодекса является внутренняя самооценка работника, моральная оценка со стороны его руководителя и коллег. В Корпорации нет иерархических барьеров, если речь идёт о нарушениях правовых и этических норм.

При формулировании обращений о нарушениях положений Кодекса работники Корпорации следуют следующему порядку:

указывают нарушителю на недопустимость нарушения положений Кодекса и требуют прекратить данные действия;

в случае отсутствия положительного результата сообщают о нарушении своему непосредственному руководителю;

если непосредственный руководитель причастен к нарушению или не принимает мер к пресечению нарушения, сообщают о нарушении положений Кодекса, обращаясь в Совет по этике.

Деятельность Совета по этике регулируется Положением, утверждаемым приказом генерального директора Корпорации.

В Корпорации не допускается преследование или наказание работников за обращения, связанные с нарушениями положений настоящего Кодекса другими работниками.

За несоблюдение положений настоящего Кодекса работники Корпорации могут быть привлечены к дисциплинарной и иным видам юридической ответственности в случаях нарушения требований, изданных в соответствии с настоящим Кодексом локальных нормативных актов Корпорации.

По вопросам, связанным с применением настоящего Кодекса, работник может обратиться в Управление по работе с персоналом Корпорации.

Приложение № 2
к приказу Госкорпорации «Росатом»
от 18 Фев 2016 № 1/129-17

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете по этике Госкорпорации «Росатом»

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о Совете по этике Госкорпорации «Росатом» (далее – Положение) определяет цели создания, полномочия и порядок работы Совета по этике Госкорпорации «Росатом» (далее – Совет). Положение разработано с целью обеспечения исполнения положений Кодекса этики и служебного поведения Госкорпорации «Росатом» (далее – Кодекс этики).

1.2. Положение о Совете утверждается генеральным директором Госкорпорации «Росатом» (далее – Корпорация).

1.3. Совет является постоянно действующим органом Корпорации.

1.4. Целью создания и деятельности Совета является оценка действий работников Корпорации на соответствие положениям Кодекса этики.

1.5. Основными задачами Совета являются:

содействие разрешению этических дилемм, возникающих в связи с исполнением должностных обязанностей работниками Корпорации;

подготовка предложений по внесению изменений в Кодекс этики.

1.6. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, Кодексом этики, а также нормативными актами Корпорации.

1.7. При осуществлении своих полномочий Совет подотчетен генеральному директору Корпорации.

1.8. Решение о создании и прекращении деятельности Совета принимается генеральным директором Корпорации и оформляется приказом за его подписью.

2. Полномочия Совета

2.1. Совет рассматривает вопросы, связанные с нарушением этических принципов и правил поведения, описанных в Кодексе этики.

2.2. Совет готовит предложения по внесению изменений в Кодекс этики и передаёт их директору по персоналу Корпорации.

2.3. Совет не рассматривает сообщения о преступлениях, административных нарушениях и правонарушениях коррупционной направленности. Совет не проводит проверки по фактам нарушения трудовых обязанностей и не выносит решений о мерах дисциплинарной ответственности.

2.4. Совет имеет полномочия взаимодействовать по вопросам, указанным в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Положения, с руководителями всех уровней Корпорации и её организаций, общественными и некоммерческими организациями.

3. Состав Совета

3.1. Численный и персональный состав Совета утверждается приказом Корпорации, подписанным генеральным директором Корпорации.

3.2. В состав Совета входят председатель Совета, его заместитель из числа руководителей структурных подразделений Корпорации, члены Совета из числа

работников Корпорации и представитель Первичной профсоюзной организации Корпорации. В состав Совета могут входить ветераны, ранее работавшие в атомной отрасли.

3.3. Для обеспечения эффективной работы Совета в его состав входят представители разных функциональных направлений. Является недопустимым включение в состав Совета представителей только одного функционального направления.

3.4. При назначении членов Совета должны учитываться моральные качества кандидатов, их профессиональные достижения, авторитет и награды за заслуги в профессиональной сфере и сфере общественной деятельности.

3.5. В отсутствие председателя Совета его полномочия реализует его заместитель по поручению председателя Совета.

3.6. Заместитель председателя Совета наделяется правами председателя Совета на время исполнения полномочий председателя Совета.

3.7. Председатель Совета несет ответственность за организацию работы Совета и соблюдение установленных требований при выполнении работ и проведении мероприятий, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, коммерческую тайну и иных сведений ограниченного доступа.

3.8. Председатель Совета при необходимости обеспечивает конфиденциальность информации и материалов, полученных в ходе работы Совета.

3.9. Председатель Совета наделяется следующими правами:

привлекать к работе Совета работников Корпорации и иных организаций, обладающих необходимыми знаниями для обеспечения эффективной работы Совета, по согласованию с руководством таких организаций;

определять периодичность проведения заседаний Совета;

формировать повестку дня и определять лиц, приглашаемых для участия в заседании Совета, вопросы, необходимые для включения в повестку заседания Совета;

подписывать протокол заседания Совета;

давать в рамках осуществления полномочий Совета поручения членам Совета и лицам, приглашенным для участия в заседании Совета, а также контролировать их выполнение.

3.10. Секретарь Совета является членом Совета и осуществляет организационное сопровождение деятельности Совета:

регистрирует обращения, адресованные Совету;

организует заседания Совета, а именно обеспечивает наличие помещения для проведения заседаний Совета, наличие и работоспособность необходимого оборудования, решает иные вопросы, связанные с обеспечением надлежащего проведения заседаний Совета;

информирует всех членов Совета и лиц, приглашенных для участия в заседании Совета, о предстоящем заседании Совета;

рассылает членам Совета, лицам, приглашенным для участия в заседании Совета, повестку заседания Совета, утвержденную председателем Совета, а также материалы и документы, необходимые для проведения заседания Совета;

ведет стенограмму и оформляет протокол заседания Совета;

осуществляет контроль исполнения поручений председателя Совета;

отвечает за организацию хранения документов и материалов, связанных с деятельностью Совета, в соответствии утвержденными требованиями Корпорации по делопроизводству;

отвечает за организацию выполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Корпорации по защите сведений, составляющих государственную тайну, коммерческую тайну, и иных сведений ограниченного доступа при осуществлении деятельности Совета.

3.11. Члены Совета:

изучают обстоятельства рассматриваемых Советом вопросов;

готовят и представляют материалы секретарю Совета по рассматриваемому вопросу по поручению председателя Совета;

лично участвуют в заседаниях Совета либо направляют своего представителя при отсутствии по уважительной причине (командировка, отпуск, больничный и иные основания, предварительно согласованные с председателем Совета);

высказывают своё мнение и голосуют по вопросам повестки заседания Совета;

дают предложения по формированию заключений Совета по вопросам повестки заседания Совета;

готовят предложения по внесению изменений в Кодекс этики;

исполняют поручения председателя Совета в установленные сроки согласно протоколу заседания Совета;

при необходимости, привлекают к работе соответствующих экспертов для более эффективной и качественной проработки рассматриваемых вопросов.

3.12. В случае проведения заседаний по вопросам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, указанные уведомления, материалы и информация направляются участникам заседания Совета по согласованию с Департаментом защиты государственной тайны и информации Корпорации. Организация и проведение таких заседаний осуществляется с соблюдением установленных требований режима секретности. По вопросам, содержащим сведения, составляющие коммерческую тайну и иные сведения ограниченного доступа, рассылка уведомлений, материалов и информации производится в соответствии

с установленными требованиями по защите данных сведений.

3.13. Документы Совета хранятся в соответствии с правилами делопроизводства.

3.14. Председатель Совета, а также иные его члены вправе сложить свои полномочия, направив заявление об этом генеральному директору Корпорации.

3.15. Полномочия любого члена Совета прекращаются приказом Корпорации, подписанным генеральным директором Корпорации.

4. Порядок работы Совета

4.1. Совет осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся очно или заочно.

4.2. Основаниями для проведения заседаний Совета являются:

решение генерального директора Корпорации;

решение Председателя Совета;

4.3. Повестка заседания Совета формируется председателем Совета на основании собственных предложений, а также предложений генерального директора Корпорации и обращений работников Корпорации.

4.4. В обращениях, направляемых в адрес Совета не должно содержаться сведений, составляющих государственную тайну, коммерческую тайну и иных сведений ограниченного доступа.

4.5. Члены Совета, ответственные за вопросы, включенные в повестку дня, представляют материалы по вопросу повестки дня на адрес электронной почты (по общедоступным вопросам, не содержащим сведений ограниченного доступа) секретарю Совета не позднее, чем за 3 рабочих дня до запланированного заседания Совета.

4.6. Секретарь Совета рассылает членам Совета, лицам, приглашенным для участия в заседании повестку заседания Совета, утвержденную председателем Совета, а также материалы и документы, необходимые для проведения заседаний (по общедоступным вопросам, не содержащим сведений ограниченного доступа), не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Совета.

4.7. В ходе рассмотрения повестки заседания Совет:

определяет наличие или отсутствие факта нарушения положений Кодекса этики;

формирует заключение для представления на рассмотрение генеральному директору и (или) иным руководителям Корпорации.

4.8. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Совета, если в заседании участвует не менее 2/3 от общего числа членов Совета. Члены Совета, не согласные с мнением большинства, могут изложить свое особое мнение, которое в обязательном порядке вносится в протокол заседания Совета.

4.9. Протокол заседания Совета, содержащий заключения (выводы) по рассматриваемому вопросу и (или) предложения по изменению Кодекса этики, подписывается председательствующим и направляется генеральному директору Корпорации и (или) иным руководителям Корпорации.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения в настоящее Положение и состав Совета вносятся приказом Корпорации в установленном порядке по инициативе председателя Совета, членов Совета.

Приложение № 3

к приказу

Госкорпорации «Росатом»

18 FEB 2016

1/129-17

СОСТАВ

Совета по этике Госкорпорации «Росатом»

- | | | |
|-----------------|---|---|
| Локшин А.М. | – | первый заместитель генерального директора по операционному управлению, председатель Совета; |
| Терентьева Т.А. | – | директор по персоналу, заместитель председателя Совета; |
| Братанов В.В. | – | директор Департамента защиты активов; |
| Колесников С.В. | – | директор Департамента физической защиты; |
| Кузьмин В.В. | – | председатель первичной профсоюзной организации Госкорпорации «Росатом» (по согласованию); |
| Локтев А.А. | – | директор по внутреннему контролю и аудиту - главный контролер; |
| Новиков С.Г. | – | директор Департамента коммуникаций; |
| Огнёв В.А. | – | председатель межрегионального общественного движения ветеранов атомной энергетики и промышленности (по согласованию); |
| Попов А.В. | – | директор по правовой и корпоративной работе и имущественному комплексу – директор Департамента правовой и корпоративной работы; |
| Рахманкина Е.Е. | – | начальник Управления по работе с персоналом, секретарь Совета. |