



РОСАТОМ

Кодекс этики и корпоративного поведения работников АО «ТВЭЛ»

Оглавление

Введение	4
Для чего нужен Кодекс этики и корпоративного поведения работников АО «ТВЭЛ»? ...	4
Статус Кодекса в иерархии корпоративных документов	5
Глава 1. Социальная идеология АО «ТВЭЛ»	6
Миссия АО «ТВЭЛ», целевое видение и стратегические цели.....	6
Ценности АО «ТВЭЛ» – это Ценности Госкорпорации «Росатом»	6
Глава 2. Поведение во взаимоотношениях с заинтересованными сторонами	8
2.1. Культура взаимоотношений.....	8
2.2. Взаимоотношения с обществами, которые входят в контур управления Топливной компанией.....	10
2.3. Взаимоотношения с деловыми партнерами	11
2.4. Взаимоотношения с общественными организациями и другими институтами гражданского общества	13
2.5. Взаимоотношения со средствами массовой информации	14
Глава 3. Поведение при возникновении этических дилемм	15
3.1. Конфликт интересов.....	15
3.1.1. Противодействие коррупции	15
3.1.2. Совместная работа близких родственников	15
3.1.3. Получение и дарение подарков.....	16
3.2. Защита собственности и ресурсов	16
3.3. Защита информации.....	17
3.4. Учет и отчетность	17
3.5. Исполнение поручений	18
3.6. Культура безопасности.....	18
3.7. Корпоративный имидж и стиль	20
3.8. Деловое общение	21
3.8.1. Стандарты телефонного общения	21
3.8.2. Стандарты деловой переписки (электронная почта)	21
3.8.3. Стандарты проведения совещаний	22
3.8.4. Стандарты поведения при совместной работе над проектами с работниками разных подразделений	23
3.9. Конфликтные ситуации в рамках АО «ТВЭЛ»	24

Глава 4. Применение Кодекса	25
4.1. Система принятия и обновления Кодекса	25
4.1.1. Процедура утверждения и обновления Кодекса	25
4.1.2. Программы информирования и трансляции содержания Кодекса	25
4.2. Система и контроль исполнения Кодекса	25
4.2.1. Ответственность работников, руководителей, подразделений АО «ТВЭЛ» за соблюдение положений Кодекса	25
4.2.2. Механизмы исполнения Кодекса	26
Приложение. Основные термины и определения	27

Введение

Для чего нужен Кодекс этики и корпоративного поведения работников АО «ТВЭЛ»?

Кодекс этики и корпоративного поведения работников АО «ТВЭЛ» (далее — Кодекс) — это этическая основа деятельности АО «ТВЭЛ» и ее работников. В нем содержатся этические требования и нормы корпоративного поведения во взаимоотношениях с заинтересованными сторонами, в том числе межличностных коммуникациях с представителями общественных организаций и деловыми партнерами.

Кодекс — это ключевой элемент в управлении и общении в АО «ТВЭЛ». Он дает возможность улучшать работу людей для достижения основных целей компании и повышения результатов в будущем.

Кодекс транслирует единые Ценности (далее — Ценности) Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» (далее — Госкорпорация «Росатом») и определяет основные этические требования к поведению работников. Эти требования направлены на формирование корпоративной культуры в АО «ТВЭЛ».

Кодекс помогает работникам АО «ТВЭЛ»:

- следовать миссии, видению и социальной идеологии АО «ТВЭЛ»;
- реализовывать стратегические цели АО «ТВЭЛ»;
- формировать положительный имидж Топливной компании за счет реализации Единой коммуникационной стратегии АО «ТВЭЛ» и Единой информационной политики АО «ТВЭЛ»;
- следовать единым Ценностям Госкорпорации «Росатом»;
- соблюдать ключевые этические требования, основанные на этих Ценностях;
- развивать корпоративную культуру;
- предупреждать риски, связанные с нарушением ключевых этических требований и норм корпоративного поведения, принятых в АО «ТВЭЛ».

► **Кодекс распространяется на всех работников АО «ТВЭЛ». При выполнении рабочих задач работникам АО «ТВЭЛ» нужно следовать положениям Кодекса.**

Статус Кодекса в иерархии корпоративных документов

В Кодексе собраны основные этические правила и стандарты поведения для работников, установленные локальными нормативными актами АО «ТВЭЛ».

При разработке Кодекса учитывались:

1. Цели, полномочия и функции Госкорпорации «Росатом», установленные Федеральным законом от 01.12.2007 № 317-ФЗ «О Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».
2. Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).
3. Рекомендации МАГАТЭ («Справочники по ядерному праву» МАГАТЭ, 2006, 2010 годов, «Руководство по безопасности. № GS-G-3.5» МАГАТЭ, 2014 год).

Глава 1. Социальная идеология АО «ТВЭЛ»

Миссия АО «ТВЭЛ», целевое видение и стратегические цели

Миссия АО «ТВЭЛ» – устойчивое обеспечение потребностей клиентов АО «ТВЭЛ» как в области начальной стадии ядерного топливного цикла, так и в смежных областях при строгом соблюдении требований надежности, безопасности, законности, экологической и социальной ответственности.

ВИДЕНИЕ

Сила комплексных клиентских решений АО «ТВЭЛ» – в фокусе на:

- поддержки высокой эффективности;
- синтезе накопленных знаний и технологического форсайта;
- клиентоцентричности.

В основе долгосрочного роста АО «ТВЭЛ»:

- непрерывное совершенствование ядерного топлива;
- диверсификация и создание синергий между бизнесами;
- приверженность принципам устойчивого развития.

АО «ТВЭЛ» должно быть устойчивой глобальной компанией, лидирующей в ЯТЦ и смежных промышленных областях.



СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ЦЕЛИ

- Баланс роста стоимости и устойчивости бизнеса
- Конкурентоспособность

Ценности АО «ТВЭЛ» – это Ценности Госкорпорации «Росатом»

В основе деятельности АО «ТВЭЛ» лежат единые Ценности Госкорпорации «Росатом». Ценности позволяют принимать решения, когда нет однозначных инструкций. Знание и следование единым Ценностям является обязательным принципом для всех работников АО «ТВЭЛ».

ЦЕННОСТИ¹

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.

Эффективность

- Мы всегда находим наилучшие варианты решения задач.
- Мы эффективны во всем, что мы 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.

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.

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.
- Оцениваются не затраченные усилия, а достигнутый результат.
- Успешный результат — основа для наших новых достижений.

Единая команда

- Мы все — Госкорпорация «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.

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.

¹ Утверждены Решением Стратегического совета Госкорпорации «Росатом» от 03.07.2014.

Глава 2. Поведение во взаимоотношениях с заинтересованными сторонами

АО «ТВЭЛ» в своей работе взаимодействует с разными группами людей и организациями, это:

- работники АО «ТВЭЛ»;
- организации, которые входят в контур управления Топливной компании;
- деловые партнеры и контрагенты;
- профессиональные союзы и другие общественные организации и институты гражданского общества;
- органы государственной власти и местного самоуправления.

АО «ТВЭЛ» в своих отношениях со всеми заинтересованными сторонами придерживается следующих принципов:

- соответствие деятельности АО «ТВЭЛ» законодательству Российской Федерации, стран присутствия АО «ТВЭЛ» и международному законодательству;
- приверженность Всеобщей декларации прав человека и признание универсальности, неделимости, взаимозависимости и взаимосвязи, изложенных в ней прав и свобод;
- противодействие коррупции во всех формах ее проявления;
- уважение норм общечеловеческого общежития, культурных, национально-психологических особенностей взаимодействующих субъектов;
- учет позиций и потребностей заинтересованных сторон. Ведение постоянного диалога. Поиск решений, при которых потребности отдельных заинтересованных сторон и интересы АО «ТВЭЛ» будут реализованы.

2.1. Культура взаимоотношений

Преимуществом АО «ТВЭЛ» является культура, основанная на Ценностях. Она объединяет работников в одну команду с общими целями и помогает найти лучшие способы их достижения. АО «ТВЭЛ» ценит своих работников. Квалифицированная, ответственная и сплоченная команда — это основа высокой репутации и стабильного развития компании.

Для достижения стратегических целей АО «ТВЭЛ» важно, чтобы каждый работник мог полностью раскрыть свои лучшие профессиональные и человеческие качества, был заинтересован в достижении общекомандных результатов. Именно такую атмосферу и стремится создать АО «ТВЭЛ».

АО «ТВЭЛ» заботится о том, чтобы у работников были комфортные и безопасные условия труда. Это помогает АО «ТВЭЛ» повышать престиж работы в компании, формировать HR-бренд и проявлять ответственность работодателя.

АО «ТВЭЛ» признает права человека как безусловный приоритет, соблюдает принципы социального партнерства и условия отраслевого соглашения, поддерживает ветеранов отрасли. АО «ТВЭЛ» не допускает и не признает принудительного труда, использование детского труда.

АО «ТВЭЛ» не допускает дискриминационной политики, гарантирует работникам уважительное отношение, равные права и предоставляет равные возможности вне зависимости от возраста, пола, национальности, родственных и других связей, религиозных убеждений и политических взглядов. АО «ТВЭЛ» действует так, чтобы исключить дискриминацию, обеспечить честную конкуренцию при найме на новые должности и продвижении работников по карьерному пути.

Работники АО «ТВЭЛ» обязаны:

- следовать в своей деятельности законодательству Российской Федерации и стран присутствия АО «ТВЭЛ», международному законодательству, а также принятым в АО «ТВЭЛ» локальным нормативным актам;
- следовать Ценностям;
- заботиться о деловой репутации АО «ТВЭЛ», формировать положительный образ АО «ТВЭЛ»;
- соблюдать условия охраны труда, техники безопасности и охраны окружающей среды;
- соблюдать правила делового общения, быть уважительными, вежливыми друг с другом, а также с представителями заинтересованных сторон АО «ТВЭЛ», независимо от их статуса, положения, пола, возраста, религиозных убеждений, политических взглядов и национальной принадлежности;
- исключать любые формы принуждения и домогательства;
- исключать любые действия, которые носят характер или могут быть восприняты как сексуальные домогательства;
- предупреждать и помогать разрешению конфликтных ситуаций внутри трудового коллектива, информировать о возникновении конфликтных ситуаций непосредственного руководителя либо сообщать по каналу «Горячей линии» Госкорпорации «Росатом» по противодействию коррупции 8-800-100-0707, e-mail: 0707@rosatom.ru;
- исключать распространение заведомо ложных сведений, порочащих честь и достоинство работников и подрывающих их репутацию;
- активно совершенствовать подходы к выполнению своих функций в соответствии с принципами Производственной системы Госкорпорации «Росатом»;
- способствовать развитию программы наставничества, менторинга, предлагать поддержку новым работникам в профессиональной сфере.

Отношения между работниками строятся на общепринятых принципах деловой этики, таких как:

- при любых обстоятельствах не обсуждать и не критиковать личные недостатки своих коллег;

- при обсуждении служебных вопросов проявлять тактичность, доброжелательность и сдержанность, уметь выслушивать доводы собеседника, избегать поучительного тона;
- не унижать и не задевать достоинства работника, высказывая критические замечания в его адрес;
- быть всегда пунктуальным при выполнении своих обязательств и договоренностей с другими работниками, доказывать правоту аргументированно, обоснованно, предоставляя коллегам возможность привести свои доводы;
- помогать другим работникам, делиться знаниями и опытом.

Руководители в АО «ТВЭЛ» должны выполнять следующие правила (дополнительно к общим правилам):

- демонстрировать образцы личного поведения, соответствующие Ценностям и нормам этики;
- уважительно относиться к работникам и их правам;
- обеспечивать условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда;
- объективно оценивать выполнение работниками своих задач, регулярно предоставлять обратную связь работникам, не ограничиваясь только ежегодной оценкой;
- непрерывно выявлять и использовать новые возможности для улучшения процессов, руководствуясь принципами Производственной системы Госкорпорации «Росатом»;
- объективно рассматривать обращения работников и принимать оперативные меры для устранения нарушений настоящего Кодекса.

Работник, считающий, что положения Кодекса нарушены или не выполняются, может сообщить об этом, используя каналы, указанные в п.4.2.2.

2.2. Взаимоотношения с обществами, которые входят в контур управления Топливной компании

Взаимодействие АО «ТВЭЛ» с обществами, которые входят в контур управления Топливной компании, строится на основе открытости, доверия и взаимной поддержки.

В связи с этим работники АО «ТВЭЛ» обязаны знать и соблюдать следующие правила взаимодействия:

- руководствоваться при взаимодействии с работниками обществ, которые входят в контур управления Топливной компании, Ценностями и положениями Кодекса;
- внимательно относиться к корпоративной и организационной структуре обществ, которые входят в контур управления Топливной компании, учитывать регламенты взаимодействия и другие релевантные локальные нормативные акты;

- вовлекать коллег из обществ, которые входят в контур управления Топливной компании, в совместную выработку управленческих решений;
- оказывать обществам, которые входят в контур управления Топливной компании, управленческую и иную помощь, чтобы повысить эффективность Топливной компании;
- четко обозначать границы взаимодействия и разделять зоны ответственности при работе над совместными проектами;
- исключать дублирование, пересечение и противоречие управленческих решений и регламентирующих документов, уменьшать бюрократию;
- поддерживать партнерский стиль общения.

2.3. Взаимоотношения с деловыми партнерами

АО «ТВЭЛ» стремится к долгосрочному сотрудничеству и партнерским отношениям с подрядчиками, поставщиками, другими деловыми партнерами на основе взаимной выгоды и уважения.

Приоритет для работников АО «ТВЭЛ» — удовлетворение и предвосхищение потребностей клиентов при безусловном соблюдении требований закона и безопасности.

АО «ТВЭЛ» сотрудничает только с надежными и законопослушными партнерами, которые уважают и соблюдают законодательство Российской Федерации, требования Кодекса и стандарты АО «ТВЭЛ» в области безопасности и противодействия коррупции, а также исключают нарушение прав человека. АО «ТВЭЛ» придерживается принципов честной конкуренции и выбирает поставщиков преимущественно на конкурсной основе.

Основным принципом делового сотрудничества АО «ТВЭЛ» является строгое выполнение своих договорных обязательств. АО «ТВЭЛ» дорожит своими деловыми партнерами. Отстаивая свои интересы, АО «ТВЭЛ» стремится поддерживать баланс интересов, с уважением относится к справедливым и законным интересам контрагентов. В случае возникновения разногласий и споров приоритет отдается переговорам и поиску компромисса.

Чтобы соответствовать современным международным стандартам и эффективно применять политики АО «ТВЭЛ» в области качества, экологии, энергоменеджмента, охраны здоровья и безопасности труда, а также достигать стратегических целей, была создана Интегрированная система менеджмента. Она прошла сертификацию и подтверждает соответствие требованиям стандартов ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, BS OHSAS 18001:2007, ISO 50001:2011.

Для сохранения безупречной деловой репутации АО «ТВЭЛ» работникам следует:

- действовать в интересах АО «ТВЭЛ» в соответствии с Ценностями;
- соблюдать нормы деловой этики;

- обеспечивать своевременное и полное выполнение договорных обязательств АО «ТВЭЛ» перед деловыми партнерами;
- предоставлять поставщикам возможность участия в конкурентной процедуре закупок на основе объективных требований по объективным критериям, подтвержденным документально.

2.4. Взаимоотношения с общественными организациями и другими институтами гражданского общества

АО «ТВЭЛ» стремится создавать и поддерживать устойчивые и конструктивные взаимоотношения с общественными организациями и другими институтами гражданского общества. Отношения строятся на принципах социальной ответственности, независимости, соблюдения взаимных интересов и взаимного уважения.

АО «ТВЭЛ» придерживается политики социальной ответственности перед своими работниками и членами их семей, ветеранами отрасли, населением регионов присутствия, обществом и страной в целом.

АО «ТВЭЛ» заботится о своей социальной ответственности, поэтому:

- создает и внедряет социальные программы для работников, их семей и пенсионеров из своей отрасли;
- занимается благотворительностью и спонсорской деятельностью.

АО «ТВЭЛ» уважает местные и национальные сообщества, поддерживает важные культурные и социальные инициативы на федеральном, региональном и муниципальном уровнях.

При взаимодействии с общественными организациями и другими институтами гражданского общества работникам АО «ТВЭЛ» следует:

- бережно относиться к истории, культуре и традициям местных сообществ;
- оказывать посильную, не противоречащую их функциональным обязанностям помощь в реализации инициатив местных сообществ;
- способствовать распространению знаний об атомной энергетике и промышленности, мирном использовании энергии ядра, безопасности технологий производства ядерного топлива, вносить посильный вклад в образование и профессиональную ориентацию подрастающего поколения по отраслевой тематике.

2.5. Взаимоотношения со средствами массовой информации

АО «ТВЭЛ» осуществляет постоянное взаимодействие со средствами массовой информации (далее – СМИ) и строит его на принципах регулярности, оперативности, доступности, достоверности, полноты, сбалансированности, равноправия и защищенности².

АО «ТВЭЛ» взаимодействует со СМИ через Департамент коммуникаций. Публично писать и выступать в СМИ, а также на мероприятиях с участием СМИ могут только уполномоченные работники АО «ТВЭЛ».

При общении со СМИ работникам АО «ТВЭЛ» нужно соблюдать следующие правила:

- избегать при отсутствии соответствующих полномочий каких-либо заявлений или высказываний, которые могут быть восприняты как официальная позиция АО «ТВЭЛ»;
- не передавать в СМИ информацию и документы, относящиеся к деятельности АО «ТВЭЛ» и его работников;
- направлять обращения от представителей СМИ в Департамент коммуникаций, оставляя без комментариев любые вопросы.

► Помните, что действия, которые противоречат принципам Кодекса, могут отрицательно отразиться на репутации как работника, так и АО «ТВЭЛ».

► Если у вас есть личный аккаунт в публичных социальных сетях и интернет-блогах, избегайте негативных публичных высказываний, суждений и оценок по деятельности организаций атомной отрасли, их руководителей, работников.

² Приказ АО «ТВЭЛ» от 22.06.2015 № 4/203-П «Об утверждении Единой информационной политики АО «ТВЭЛ» и обществ, входящих в контур управления Топливной компании».

Глава 3. Поведение при возникновении этических дилемм

3.1. Конфликт интересов

АО «ТВЭЛ» заботится о своей репутации и стремится исключить любую возможность возникновения конфликтов между интересами АО «ТВЭЛ» и личными интересами работников.

АО «ТВЭЛ» издает локальные нормативные акты, которые способствуют предотвращению конфликта интересов и злоупотребления служебным положением. Для этого АО «ТВЭЛ» также развивает систему внутреннего контроля и аудита. В АО «ТВЭЛ» создана система учета и контроля, которая препятствует использованию корпоративных ресурсов в личных целях.

Работники АО «ТВЭЛ» обязаны избегать ситуаций, финансовых или иных связей, которые вызывают конфликты интересов. Они не должны использовать рабочие возможности для получения личной выгоды.

В пунктах 3.1.1–3.1.3 приведены примеры ситуаций, в которых может возникнуть конфликт интересов. Перечень ситуаций не является исчерпывающим, работники должны оценивать наличие конфликта интересов и в других ситуациях.

3.1.1. Противодействие коррупции

АО «ТВЭЛ» создает и поддерживает атмосферу, в которой коррупция неприемлема. Любые формы взяточничества, вымогательства и коррупции осуждаются АО «ТВЭЛ». В атомной отрасли они недопустимы, т.к. это ставит под угрозу безопасность. В АО «ТВЭЛ» нет и не может быть разделения по должностям, когда речь идет о соблюдении правовых и этических норм в этой области. Все равны перед этими правилами.

Руководители АО «ТВЭЛ» гарантируют выполнение антикоррупционных правил и процедур, демонстрируют личным примером соблюдение антикоррупционных требований.

Работники АО «ТВЭЛ» должны соблюдать следующие правила:

- не совершать и (или) не участвовать в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени АО «ТВЭЛ»;
- избегать поведения, которое может быть понято другими как готовность к таким действиям.

3.1.2. Совместная работа близких родственников

В своей кадровой политике АО «ТВЭЛ» закрепляет принцип объективной оценки и продвижения на вышестоящую должность, исходя исключительно из профессиональных и деловых качеств работника.

Поэтому, чтобы не допускать конфликт интересов, АО «ТВЭЛ» стремится избегать ситуаций, при которых близкие родственники напрямую подчиняются друг другу.

3.1.3. Получение и дарение подарков

АО «ТВЭЛ» допускает получение или дарение деловых подарков в случаях, если это не запрещено законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами АО «ТВЭЛ».

Получая или вручая подарок, работникам АО «ТВЭЛ» следует соблюдать следующие правила:

- подарок не должен накладывать какие-либо обязательства, связанные со служебным положением или выполнением рабочих задач, на того, кто его подарил;
- во время общения с представителями государственных органов нужно точно следовать правилам, которые описаны в законах и нормах, касательно того, когда, как и за что можно дарить подарки и (или) вознаграждать их.

Государственным служащим нельзя дарить подарки из-за их должностного положения или исполнения ими служебных обязанностей. Исключение: протокольные мероприятия, служебные командировки и другие официальные мероприятия. При этом стоимость подарков не должна превышать установленную локальными нормативными актами АО «ТВЭЛ» сумму. В других ситуациях стоимость подарка должна быть разумной, соответствовать случаю и особенностям отношений между получателем подарка или дарителем и АО «ТВЭЛ» (профессиональные, ежегодные праздники – Новый год, Рождество, юбилей и т.п.) и не должна превышать установленную в АО «ТВЭЛ» сумму.

Важно никогда не предлагать и не пытаться дарить подарки государственным служащим, проверяющим работу АО «ТВЭЛ», чтобы получить какие-либо льготы или преимущества для АО «ТВЭЛ».

Нельзя принимать подарки, если их стоимость выше установленной в АО «ТВЭЛ» суммы, и они не оправданы поводом и особенностями деловых отношений. Объяснить это можно соблюдением этических правил настоящего Кодекса.

Если нет возможности отказаться от подарка, то его нужно передать в группу экономической безопасности и противодействия коррупции управления защиты активов в соответствии с правилами, которые установлены в АО «ТВЭЛ».

3.2. Защита собственности и ресурсов

АО «ТВЭЛ» стремится организовать бизнес-процессы и управленческие процедуры так, чтобы они были наиболее эффективны, соответствовали стратегическим приоритетам развития отрасли, исключали потери и обеспечивали оптимальное использование ресурсов.

Принятые решения о заключении сделок должны быть обусловлены экономической целесообразностью и другими интересами.

В АО «ТВЭЛ» внедрена Производственная система Госкорпорации «Росатом», которая призвана решить задачу эффективного использования ресурсов АО «ТВЭЛ», сокращения потерь на каждом рабочем месте. Применение инструментов Производственной системы Госкорпорации «Росатом» позволяет организовать удобное, эффективное и безопасное рабочее место, выявить и устранить потери в процессах, повысить скорость процессов, снизить ресурсоемкость, обеспечить рост производительности труда и эффективности работников.

АО «ТВЭЛ» рекомендует работникам соблюдать следующие правила:

- предлагать и реализовывать улучшения для сокращения потерь и повышения эффективности на каждом рабочем месте;
- знать и применять на своем рабочем месте инструменты Производственной системы Госкорпорации «Росатом».

3.3. Защита информации

Информационная безопасность является важнейшей составляющей внутренних процессов АО «ТВЭЛ». Именно информационная безопасность обеспечивает защиту государственных секретов, коммерческой тайны АО «ТВЭЛ», служебной тайны Госкорпорации «Росатом» и ее организаций на российском и международном рынках, соблюдение законных прав партнеров АО «ТВЭЛ» и/или Госкорпорации «Росатом».

АО «ТВЭЛ» строго соблюдает требования законодательства Российской Федерации в области информационной безопасности. В соответствии с этим обеспечивается защита различных типов информации ограниченного доступа. АО «ТВЭЛ» разрабатывает и внедряет отраслевые стандарты по информационной безопасности, обеспечивает защиту конфиденциальной информации и персональных данных о своих работниках, партнерах, клиентах и соблюдает принятые обязательства по охране конфиденциальности. Система внутреннего контроля призвана обеспечить выполнение законодательных и корпоративных норм в области защиты информации.

Для того, чтобы обеспечить защиту информации, работникам АО «ТВЭЛ» нужно соблюдать следующие правила:

- повышать личную осведомленность в вопросах информационной безопасности;
- выполнять требования по охране конфиденциальности информации ограниченного доступа и информационной безопасности АО «ТВЭЛ» в соответствии с действующими локальными нормативными актами, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.4. Учет и отчетность

АО «ТВЭЛ» обеспечивает точное ведение учета и подготовку отчетности. Отчетность является источником данных, на основе которых принимают решения государственные органы, исполнительное руководство, контрагенты и общество. Именно поэтому достоверность отчетности критически важна.

Работники АО «ТВЭЛ» должны строго соблюдать требования законодательства Российской Федерации, обеспечивать полноту, точность и достоверность информации, которая отражается во внешней и внутренней отчетности. Фальсификация документов, транзакций, а также их намеренно искаженная интерпретация недопустимы.

Работники АО «ТВЭЛ» при ведении учета и составлении отчетности должны соблюдать следующие требования:

- полностью и точно отражать факты хозяйственной деятельности в финансовых отчетах и другой учетной документации;
- поддерживать достоверность ведения и учета финансовой информации соблюдением процедур внутреннего контроля;
- хранить и использовать учетную документацию в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- применять принятые в АО «ТВЭЛ» формы отчетности.

3.5. Исполнение поручений

АО «ТВЭЛ» ожидает, что работники будут четко исполнять поручения, следовать установленным правилам и нормам. Для этого работникам АО «ТВЭЛ» нужно соблюдать следующие правила:

- выполнять свои обязанности, рабочие задания и поручения качественно, добросовестно и в установленные сроки;
- заблаговременно предупреждать непосредственного руководителя и коллег, в случае если обязательства не могут быть выполнены в срок;
- если работник не успел выполнить задание вовремя по своей вине, это считается нарушением рабочей дисциплины.

3.6. Культура безопасности

Безопасность является внутренней потребностью и важнейшей составляющей деятельности АО «ТВЭЛ».

Во всех своих решениях и при любых обстоятельствах АО «ТВЭЛ» в первую очередь заботится о безопасности, обращая особое внимание на использование ядерных материалов и технологий. АО «ТВЭЛ» не допускает конфликт между требованиями безопасности и экономической эффективности.

В системе ключевых показателей эффективности АО «ТВЭЛ» эти показатели не конкурируют, а работают на общие цели.

Разработка и внедрение эффективных систем управления экологии, охраны здоровья и безопасности труда в соответствии с требованиями стандартов ISO 14001:2004 и BS OHSAS 18001:2007 способствуют выявлению существенных опасностей и снижению связанных с ними рисков. Это позволяет направлять средства на решение наиболее важных задач в области экологии и охраны труда.

АО «ТВЭЛ» строго соблюдает и контролирует исполнение организациями отрасли международных договоров и рекомендаций МАГАТЭ в области безопасности.

В первую очередь АО «ТВЭЛ» привлекает инвестиции в развитие безопасных технологий и создание национальной инфраструктуры для решения существующих и отложенных проблем ядерной и радиационной безопасности.

АО «ТВЭЛ» активно развивает культуру безопасности, заботится о том, чтобы в новых обстоятельствах работники могли проявлять критическую позицию, взвешенный подход, открыто сообщать о проблемах. АО «ТВЭЛ» контролирует соблюдение требований безопасности в системе договорных отношений, обеспечивает необходимое обучение и информирование работников и подрядчиков в соответствии со стандартами компании.

АО «ТВЭЛ» проводит ответственную экологическую политику, которая основывается на принципах рационального использования природных ресурсов, сохранения природной среды в районах промышленной деятельности и совершенствования систем радиационного контроля. АО «ТВЭЛ» неукоснительно выполняет все требования национального законодательства и международные стандарты в области охраны окружающей среды, стремится к уменьшению негативного воздействия на окружающую среду.

Каждому работнику дается возможность выявлять, свободно и конструктивно анализировать и устранять ошибки, их причины и обстоятельства возникновения, действуя по принципу не «кто виноват», а «почему это произошло или может произойти».

Работники АО «ТВЭЛ» должны следовать правилам по охране труда, безопасности, здоровья и охране окружающей среды:

- при выполнении своих трудовых обязанностей соблюдать государственные и корпоративные требования в области охраны труда, промышленной, пожарной безопасности и охраны окружающей среды;
- применять строго регламентированный подход к реализации мер безопасности; ответственно относиться к тренировкам в области безопасности;
- использовать средства индивидуальной защиты, если они нужны для выполнения задач (например, каска и очки);
- соблюдать меры по противопожарной безопасности (в АО «ТВЭЛ» разрешено курить только в предназначенных и специально оборудованных для этого местах);
- в случае болезни следует обращаться в медицинские учреждения, воздерживаться от посещения работы и оформлять листок нетрудоспособности; необходимо следовать принципу «Береги здоровье — свое и коллег»;
- работникам категорически запрещается находиться на рабочих местах и территории АО «ТВЭЛ» в состоянии алкогольного, наркотического или другого токсического опьянения, приносить с собой, хранить, употреблять спиртные напитки или наркотические вещества;

- незамедлительно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о появлении признаков острого профессионального заболевания;
- своевременно и честно сообщать о допущенной ошибке, о любых случаях нарушения правил безопасности непосредственному руководителю и в ответственное подразделение.

3.7. Корпоративный имидж и стиль

Корпоративный имидж и стиль — важные инструменты формирования корпоративной культуры. Соблюдение работниками правил в отношении деловой (специальной) одежды и внешнего вида позволяет создать деловую атмосферу в коллективе. Безупречное деловое поведение, достойный внешний вид и вежливое отношение укрепляют репутацию АО «ТВЭЛ», вызывают уважение и интерес партнеров.

Работнику АО «ТВЭЛ» для поддержания корпоративного имиджа и стиля следует:

- при использовании логотипа компании руководствоваться брандбуком³ АО «ТВЭЛ», согласовывать использование логотипа с Департаментом коммуникаций в случае подготовки материалов для внешнего пользования;
- следовать нормам делового общения при взаимодействии с представителями заинтересованных сторон и внешних аудиторий; быть доброжелательным, отзывчивым, сдержанным;
- избегать действий и решений, которые могут нанести ущерб имиджу АО «ТВЭЛ», не допускать негативных высказываний об АО «ТВЭЛ», ненадлежащего поведения на мероприятиях, где работник представляет АО «ТВЭЛ»;
- находясь в служебной командировке за границей, строго соблюдать законодательство государства пребывания, а также общепринятые нормы поведения и морали, уважать местные обычаи и традиции (при подготовке к командировке изучить культурологические особенности страны);
- использовать фирменную сувенирную, полиграфическую и канцелярскую продукцию с символикой АО «ТВЭЛ» на совещаниях, рабочих встречах и публичных мероприятиях с участием представителей внешних аудиторий;
- соблюдать деловой стиль в одежде (в деловом костюме предпочтение отдается классическим моделям одежды сдержанных цветовых сочетаний, приветствуется умеренность в деталях, гармоничное сочетание аксессуаров, одежды и обуви, а также декоративной косметики);
- на деловой встрече обязательными элементами одежды для мужчин — офисных работников являются деловой костюм, рубашка с длинным рукавом и галстук, а также закрытая обувь классического фасона; для женщин — в первую очередь юбочный и брючный костюм в сочетании с блузками и жилетами, платье в деловом стиле, которое можно дополнить жакетом;

³ Размещен на официальном сайте АО «ТВЭЛ» <http://www.tvel.ru>.

- в жаркую летнюю погоду для мужчин допускается ношение рубашки с короткими рукавами без галстука, а для женщин возможно ношение летнего платья классического фасона, блузки с юбкой или брюками (при этом обязательным атрибутом костюма деловой женщины являются чулки/колготки, независимо от времени года);
- свободный стиль в одежде допускается только в дни, предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням;
- следует воздерживаться от ношения спортивной, домашней, пляжной одежды и обуви;
- строго соблюдать в ношении специальной одежды принятые в АО «ТВЭЛ» локальные нормативные акты по технике безопасности; следить за тем, чтобы специальная одежда всегда была чистой и аккуратной.

3.8. Деловое общение

Ответственное поведение и высокий уровень делового общения каждого работника на рабочем месте — это основа успеха АО «ТВЭЛ». Сформированные в Кодексе правила делового общения и поведения включают стандарты в области телефонного общения, деловой переписки, поведения на совещаниях и переговорах и при совместном ведении проектов.

3.8.1. Стандарты телефонного общения

Инициатору звонка необходимо представиться, назвать фамилию и имя. При первичном обращении или редком общении желательно также назвать должность и подразделение.

Отвечая на внешние телефонные звонки, необходимо поздороваться и назвать наименование общества, подразделение АО «ТВЭЛ», в котором вы работаете.

При отсутствии на рабочем месте более четырех часов подряд нужно перевести телефон на замещающего вас работника.

При наличии корпоративной сотовой связи АО «ТВЭЛ» ожидает, что вы всегда в рабочее время имеете телефон при себе и оперативно отвечаете на телефонные звонки. Если вы не можете ответить на телефонный звонок, перезвоните как можно скорее.

3.8.2. Стандарты деловой переписки (электронная почта).

При ведении деловой переписки в АО «ТВЭЛ» необходимо:

- обязательно указывать тему письма, которая должна отражать суть сообщения или ключевой вопрос к адресату;
- использовать в конце письма стандартную 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 компании, телефон (внешний и внутренний);

- включать режим почтовой программы «Нет на работе» при отсутствии на рабочем месте в течение более одного дня; в уведомлении указать контактные лица и зафиксировать сроки возвращения на рабочее место (это позволит коллегам избежать потерь времени в ожидании ответа);
- отвечать при первой возможности на пришедшее по электронной почте письмо, но не позднее двух дней (если в письме не обозначены другие сроки); предпочтительным является ответ по электронной почте, при этом возможно ответить звонком или устным сообщением;
- написать, какие действия ожидаются от коллег, при направлении им письма с документами или переписки (ознакомиться, дать комментарий, заполнить формы, для информации и т.п.); особенно это важно, если адресат не ждет письма;
- перед отправлением письма использовать функцию почтовой программы «Орфография» по проверке орфографии (она поможет исправить опечатки и найти ошибки, которые не были замечены).

3.8.3. Стандарты проведения совещаний

Совещания в АО «ТВЭЛ» проводятся по следующим правилам:

- Совещание должно быть подготовленным.

При подготовке совещания:

- ✓ Назначать сроки совещания заранее и по возможности не переносить дату и время, уважать планы коллег.
- ✓ При наличии технической возможности назначать совещания в календаре Outlook (или другой используемой в АО «ТВЭЛ» информационной системе).
- ✓ Для каждого совещания подготовить повестку дня, определяющую цель, тематику и рассматриваемые вопросы.
- ✓ В повестке четко сформулировать тему совещания, зафиксировать вопросы, при необходимости заблаговременно разместить материалы доклада, чтобы работники могли подготовиться к совещанию.
- ✓ Учитывать часовой пояс участников совещания.
- Приглашать только тех участников, которые влияют на принятие решений по повестке совещания, или тех, кого напрямую касается озвучиваемая информация.
- Отвечать на приглашение об участии в совещании через почтовую программу или электронным письмом. Известить организатора совещания, если нет возможности принять в нем участие, сразу, как только произошли изменения.
- При проведении совещания:
 - ✓ Приходить вовремя или за 5 минут до совещания, не заставляя других участников ждать.
 - ✓ Перевести телефон в беззвучный режим (или отключить) на время совещания.
 - ✓ Сначала озвучить цель совещания для всех участников, убедиться, что все одинаково понимают цель и результат, которого необходимо достичь.

Совместная работа на совещании строится на основе трудового законодательства, соблюдения профессиональной этики и принципов конфиденциальности обсуждаемой информации.

- Не допускается: перебивать выступающего, использовать в докладе обобщенные, расплывчатые фразы, не подкрепленные конкретными данными.
- Планировать и проводить совещание с соблюдением временных ограничений на выступления (согласно повестке совещания). Следить за временем.
- Готовить доклад или выступление заранее и аргументированно доносить информацию до участников, при необходимости для лучшего понимания использовать средства визуализации.
- Высказывать свое мнение и аргументы во время совещания, особенно в случае несогласия с предлагаемыми решениями. Изменение решений в одностороннем порядке после совещания не допускается.
- В заключении совещания подвести итоги. Принятые решения должны быть согласованы, утверждены и направлены по электронной почте в виде письма или протокола совещания всем участникам и исполнителям.
- Исполнять принятые на совещании решения и договоренности.

3.8.4. Стандарты поведения при совместной работе над проектами с работниками разных подразделений

При совместной работе над проектами с работниками разных подразделений необходимо:

- взаимодействовать с коллегами из других организаций или подразделений АО «ТВЭЛ», руководствуясь Ценностями;
- при решении совместных задач удерживать фокус внимания на наилучшем для команды результате;
- находить баланс интересов и целей различных подразделений при решении задач проекта;
- предпринимать все возможные действия, чтобы обеспечить качественный результат; принимать личную ответственность за самостоятельное решение задач, не перекладывая ее на других работников и другие подразделения АО «ТВЭЛ»;
- обращаться к работникам других подразделений заранее, если задачи проекта предполагают большой объем работы с их стороны, указывать сроки и ожидаемый результат;
- формулировать запрос и ответы на вопросы других подразделений четко, доступно и максимально понятно, с учетом специфики другого подразделения;
- выполнять взятые на себя обязательства перед коллегами из других подразделений, не переносить сроки исполнения поручений в одностороннем порядке;
- предупреждать заблаговременно руководителя и коллег, в случае если вы понимаете, что не успеете исполнить взятые на себя обязательства или поручения в срок (это позволит им скорректировать свои планы);

- своевременно согласовывать или визировать документы в корпоративной электронной системе (Единая отраслевая система документооборота), выполнять необходимые действия не позже установленного срока (если есть на это полномочия); делегировать полномочия замещающему вас работнику, если вас нет на работе более одного дня;
- помогать коллегам, которые обратились к вам за помощью, или помогать найти нужного работника, который сможет компетентно ответить на запрос.

3.9. Конфликтные ситуации в рамках АО «ТВЭЛ»

- АО «ТВЭЛ» выполняет необходимые действия по снижению рисков возникновения конфликтов и споров между работниками и организациями отрасли.
- АО «ТВЭЛ» признает важность досудебного решения внутренних конфликтов и стремится улаживать все разногласия через диалог с работниками.

Глава 4. Применение Кодекса

4.1. Система принятия и обновления Кодекса

4.1.1. Процедура утверждения и обновления Кодекса

Настоящий Кодекс и все дополнения и изменения к нему вводятся приказом АО «ТВЭЛ».

4.1.2. Программы информирования и трансляции содержания Кодекса

Кодекс этики доводится до сведения работников АО «ТВЭЛ» и иных заинтересованных лиц с помощью организации мероприятий:

4.1.2.1. Ознакомление работников с Кодексом.

4.1.2.2. Создание соответствующего раздела на корпоративном портале.

Все новые работники, которые принимаются на работу в АО «ТВЭЛ», также знакомятся и подтверждают согласие с Кодексом.

4.2. Система и контроль исполнения Кодекса

4.2.1. Ответственность работников, руководителей, подразделений АО «ТВЭЛ» за соблюдение положений Кодекса

Кодекс является руководством к действию в ситуациях этического выбора. Особая ответственность за соблюдение Кодекса лежит на руководителях АО «ТВЭЛ». Каждый руководитель обязан личным примером поощрять этическое поведение и принимать оперативные меры для устранения нарушений, учитывать соблюдение требований Кодекса при проведении оценки персонала и предоставлении обратной связи.

Любое юридическое или физическое лицо, которое оказывает услуги АО «ТВЭЛ» или выступает от ее лица, должно быть информировано работниками АО «ТВЭЛ» о Кодексе. АО «ТВЭЛ» требует от подрядных организаций и других деловых партнеров безусловного уважения и соблюдения этических принципов, касающихся безопасности и предотвращения коррупции.

4.2.2. Механизмы исполнения Кодекса

Соблюдение положений Кодекса является неотъемлемой частью корпоративной культуры работников АО «ТВЭЛ». Чтобы получить разъяснения о Кодексе, правилах поведения в различных ситуациях, сообщить об обнаруженных нарушениях Кодекса, используются следующие каналы:

4.2.2.1. Непосредственный руководитель.

4.2.2.2. Совет по этике (письмо по электронной почте секретарю комиссии или создание обращения через портал).

4.2.2.3. Канал «Горячая линии» Госкорпорации «Росатом» по противодействию коррупции 8-800-100-0707, e-mail: 0707@rosatom.ru.

4.2.2.4. Электронный ящик info@rosatom.ru.

АО «ТВЭЛ» не допускает преследования и не оказывает давления на работников, которые предоставили информацию о возможных нарушениях Кодекса этики или Отраслевой политики по правам человека. Преследованием считаются изменение должности, отстранение от должности, понижение в должности, снижение ИСН и иные действия, которые являются ухудшением условий труда работника, предпринятые против работника из-за его сообщения. Любые действия, относящиеся к преследованию, подлежат расследованию.

Основные термины и определения

Близкие родственники — под близкими родственниками понимаются: супруг (супруга), родители, а также усыновители (удочерители), опекуны и попечители; дети, в том числе усыновленные (удочеренные); бабушки, дедушки; внуки; полнородные и неполнородные (имеющие только общего отца или общую мать) братья и сестры.

Госкорпорация «Росатом» — сокращенное наименование Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

Домогательство — причиняющее неудобство или вред поведение, нарушающее неприкосновенность частной жизни лица. Такое поведение может заключаться в прямых или косвенных словесных оскорблениях или угрозах, недоброжелательных замечаниях, грубых шутках или инсинуациях, нежелательных письмах или звонках, показе оскорбительных или унижительных фотографий, запугивании, похотливых жестах, ненужных прикосновениях, похлопываниях, поцелуях, щипках, ударах, физическом нападении или других подобных действиях.

Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность работника АО «ТВЭЛ» влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника АО «ТВЭЛ» и правами и законными интересами Топливной компании. Конфликт интересов может привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации АО «ТВЭЛ».

Коррупция — злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп или 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.

Личная заинтересованность работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, — возможность получения работником АО «ТВЭЛ» в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

Менторинг — вид неформального наставничества, которое нацелено на создание для высокопотенциальных работников возможностей для развития, раскрытия их лидерских способностей. Менторинг основан на индивидуальных потребностях и потенциале работников и способствует подготовке руководителей нового поколения.

Подарок — любая ценность в материальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в том числе 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 в Топливной компании.

Преследование — изменение должности, отстранение от должности, понижение в должности, снижение ИСН и иные действия, которые являются ухудшением условий труда работника, предпринятые против работника из-за его сообщения о возможных нарушениях Кодекса этики или Отраслевой политики по правам человека.

Принуждение — это такой метод воздействия, который обеспечивает совершение тех или иных действий человеком вопреки его воле.

Производственная система Госкорпорации «Росатом» — это культура бережливого производства и система непрерывного совершенствования процессов для обеспечения конкурентного преимущества на мировом уровне.

Работник — работник АО «ТВЭЛ», зачисленный в штат, в том числе по срочному трудовому договору.

Руководитель — работник АО «ТВЭЛ», осуществляющий функции работодателя.

Социальная идеология — базируется на исключительном значении в экономике Российской Федерации, месте и значении в атомной отрасли и ядерном топливном цикле, роли в обеспечении жизнедеятельности населения, ответственности перед акционером, государством, поставщиками, партнерами, работниками и потребителями, в целом гражданским обществом Российской Федерации.

Топливная компания — АО «ТВЭЛ» и общества, входящие в контур управления АО «ТВЭЛ».

Эксперт — квалифицированный специалист в определенной области.

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.