

Уважаемые коллеги,

Чтобы сообщить о нарушениях этических норм, отправьте обращение, выбрав наиболее удобный для вас способ:

- ✓ горячая линия Генерального директора Госкорпорации «Росатом» (info@rosatom.ru);
- ✓ горячая линия Генерального директора АО «Концерн Росэнергоатом» (info@rosenergoatom.ru);
- ✓ официальное письмо на имя Генерального директора АО «Концерн Росэнергоатом»;
- ✓ сообщение на адрес электронной почты Совета по этике (ethics@rosenergoatom.ru).

Все обращения конфиденциальны.
Максимальный срок ответа на обращение - 30 дней.

С уважением,
Совет по этике



Назначение и область применения

Этическая практика

- Кодекс этики АО «Концерн Росэнергоатом» определяет этические основы деятельности Концерна и организаций, входящих в контур управления, и всех работников.
- Кодекс этики транслирует единые отраслевые ценности Госкорпорации «Росатом» и определяет этические требования к поведению работников, основанные на ценностях. Подробнее о единых отраслевых ценностях в разделе портала «Ценности»
- Следование принципам Кодекса этики является обязательным для всех работников, вне зависимости от занимаемой должности.
- Руководители на личном примере демонстрируют приверженность единым отраслевым ценностям, нормам и правилам, описанным в Кодексе этики.

Сферы, которые охватывает Кодекс этики:

- Противодействие коррупции (в т. ч. конфликт интересов, совместная работа родственников, получение и дарение подарков, проявление гостеприимства);
- Культура безопасности, охрана труда, защита окружающей среды;
- Сохранность имущества и ресурсов, защита информации;
- Исполнение поручений;
- Информационная прозрачность, обратная связь, диалог;
- Соблюдение корпоративного имиджа и стиля;
- Деловое общение (телефонное общение, деловая переписка (электронная почта), проведение совещаний, совместная работа над проектом, культура общения и поведения на рабочем месте);
- Взаимоотношения с заинтересованными сторонами (взаимоотношения с работниками, государством, акционерами и инвесторами, контрагентами, деловыми партнерами и поставщиками, представителями гражданского общества и общественными организациями, СМИ).

Порядок работы с обращениями



Регистрация и обработка обращений

- ❑ Обращения, поступающие по адресам info@rosatom.ru, info@rosenergoatom.ru или в виде официального письма на имя Генерального директора АО «Концерн Росэнергоатом», регистрируются в системе ЕОСДО и поступают в работу Уполномоченному по этике АО «Концерн Росэнергоатом» контрольным поручением Генерального директора АО «Концерн Росэнергоатом». Обращения, поступающие на электронный адрес ethics@rosenergoatom.ru, регистрируются путем внесения в электронный реестр обращений.
- ❑ Каждое обращение рассматривает Уполномоченный по Этике и выносит резолюцию. В случае обращений, зарегистрированных в ЕОСДО, резолюция зафиксирована в системе ЕОСДО. В случае обращения на горячую линию Совета по этике (ethics@rosenergoatom.ru), резолюция оформляется на бумажном носителе.

Ответы на обращения

- ❑ Ответы на обращения, поступившие на горячую линию Госкорпорации «Росатом» (info@rosatom.ru), направляет Департамент Коммуникаций КРЭА.
- ❑ Ответы на обращения, поступившие на горячую линию Совета по этике (ethics@rosenergoatom.ru) направляет секретарь Совета по Этике.
- ❑ Ответы на обращения, поступившие на горячую линию Генерального директора АО «Концерн Росэнергоатом» (info@rosenergoatom.ru), направляет держатель почтового ящика info@rosenergoatom.ru – Аппарат Генерального директора.
- ❑ В случае поступления запроса через ЕОСДО, готовится официальный ответ на бланке письма АО «Концерн Росэнергоатом». Если запрос пришел на электронный адрес ethics@rosenergoatom.ru, ответ направляется заявителю по электронной почте от имени Совета по этике. При этом ответ в обязательном порядке должен быть согласован с Уполномоченным по этике АО «Концерн Росэнергоатом».

Проведение заседания Совета по этике

- ❑ Необходимость проведения заседания Совета по этике определяет председатель Совета (Уполномоченный по этике) за исключением случаев, когда проведение Совета является прямым поручением Генерального директора АО «Концерн Росэнергоатом».
- ❑ В случае необходимости проведения заседания Совета по этике секретарь Совета по этике оповещает членов Совета, членов рабочих и экспертных групп, приглашенных экспертов о проведении заседания Совета, направляет материалы к заседанию, составляет протокол заседания, рассылает итоговые материалы участникам заседания. Заседания могут проходить как в очной, так и в заочной форме. Протокол заседания Совета, содержащий решение по рассматриваемому вопросу, подписывается председательствующим и направляется на утверждение Генеральному директору.
- ❑ В случае, если проведение заседания Совета по этике считается нецелесообразным, заявителю в любом случае направляется ответ, содержащий результаты рассмотрения. Ответ на обращение может быть подготовлен различными профильными подразделениями в зависимости от тематики обращения. Выбор подразделения, ответственного за подготовку ответа, осуществляет либо Генеральный директор АО «Концерн Росэнергоатом», либо Уполномоченный по Этике.