



КОДЕКС
этики и служебного поведения
работников АО «НИИ «Кулон»

УТВЕРЖДЕН
приказом АО «НИИ «Кулон»
от « 15 » апреля 2022 г. №120-П

**КОДЕКС
этики и служебного поведения работников
АО «НИИ «Кулон»**

Содержание

| | |
|--|----|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Термины и определения..... | 3 |
| 3. Область применения | 4 |
| 4. Миссия..... | 5 |
| 5. Корпоративные ценности | 5 |
| 5.1. Ценность «Команда» (мы команда профессионалов)..... | 5 |
| 5.2. Ценность «Развитие» (мы выбираем развитие) | 6 |
| 5.3. Ценность «Результат» (для нас важен результат) | 6 |
| 6. Стандарты и правила служебного поведения работников | 7 |
| 6.1. Мы строим отношения на основе общности целей и взаимоуважения | 7 |
| 6.2. Мы уважительно общаемся с нашими клиентами и заказчиками | 8 |
| 6.3. Мы внимательно относимся к выбору контрагентов и поставщиков и взаимодействию с ними | 8 |
| 6.4. Мы уважительно и открыто общаемся с другими работниками, помогаем им в решении рабочих вопросов, соблюдаем договоренности | 9 |
| 6.5. Мы избегаем конфликтов интересов и своевременно на них реагируем | 9 |
| 6.6. Мы воздерживаемся от работы родственников в прямом подчинении или на связанных позициях..... | 10 |
| 6.7. Мы категорически не приемлем коррупции и взяточничества..... | 10 |
| 6.8. Мы ответственно и бережно относимся к имуществу и другим активам Общества..... | 11 |
| 6.9. Мы предоставляем только достоверную и проверенную информацию | 11 |
| 6.10. Мы сохраняем конфиденциальность информации | 11 |
| 6.11. Мы соблюдаем правила публичных коммуникаций..... | 11 |
| 6.12. Мы соблюдаем правила получения и дарения деловых подарков | 12 |
| 7. Контроль за соблюдением положений Кодекса | 12 |
| 8. Внесение изменений..... | 13 |
| 9. Заключительные положения | 13 |

1. Общие положения

1.1. В становлении и развитии АО «НИИ «Кулон» (далее - Общество), а также в формировании и укреплении позиции, которую оно занимает в деловом сообществе, важную роль играют профессионализм руководства и работников Общества. При любых обстоятельствах деятельность и поведение работника Общества должны соответствовать высоким профессиональным стандартам и общепринятым моральным ценностям.

1.2. Кодекс этики и служебного поведения работников АО «НИИ «Кулон» (далее - Кодекс) - основной элемент корпоративной культуры, который устанавливает корпоративные ценности, требования и принципы, направленные на формирование единых этических стандартов деятельности Общества, стандарты и правила служебного поведения работников Общества, порядок информирования о выявленном или вероятном несоблюдении Кодекса, ответственность за несоблюдение Кодекса.

Кодекс разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.3. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения, повышение эффективности выполнения работником Общества своих должностных обязанностей, создание благоприятной атмосферы в трудовом коллективе, основанной на взаимоуважении, доверии и содействующей корпоративным ценностям и миссии Общества.

1.4. Задачи Кодекса:

- довести до сведения каждого работника корпоративные ценности и миссию Общества;
- установить этические стандарты деятельности Общества и правила поведения работников;
- предоставить каждому работнику простое и понятное руководство по принятию решений в спорных и конфликтных ситуациях.

1.5. Каждый работник Общества обязан ознакомиться с настоящим Кодексом, а также информировать о любом факте несоблюдения принципов Кодекса другими работниками или контрагентами Общества.

1.6. Ознакомление работника Общества с Кодексом производится при приеме на работу в порядке, предусмотренном частью третьей статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации, путем заполнения соответствующей формы (Приложение № 1).

1.7. Настоящий Кодекс подлежит опубликованию на официальном сайте АО «НИИ «Кулон» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.8. Кодекс распространяется на всех работников Общества независимо от должностного уровня и места работы.

2. Термины и определения

2.1. Для целей настоящего Кодекса используются следующие термины и определения:

| Термин | Определение |
|----------------------------------|---|
| Коррупция | злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо 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, а также совершение указанных действий от имени или в интересах юридического лица |
| Конфликт интересов | ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью и интересами Общества |
| Личная заинтересованность | 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 Общества 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 работник Общества и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями |
| Активы Общества | физические активы, такие как: товарные запасы, деньги, оборудование, транспортные средства, мебель, а также нематериальные активы, такие как: ноу-хау, товарные знаки, технологии, идеи и концепции |

2.2. Для целей настоящего Положения используются следующие сокращения:

| Сокращенное наименование | Полное наименование |
|---------------------------------|--------------------------------|
| Отдел № 907 | Отдел комплексной безопасности |
| Отдел № 913 | Отдел по работе персоналом |

3. Область применения

3.1. Кодекс отражает приверженность Общества и его руководства этическим стандартам ведения открытого и честного бизнеса, призванным обеспечить совершенствование корпоративной культуры, следование лучшим практикам корпоративного управления и поддержание деловой репутации Общества. Принципы и требования Кодекса распространяются на все аспекты деятельности и бизнес-процессы Общества.

3.2. Все работники Общества должны руководствоваться настоящим Кодексом и неукоснительно соблюдать его принципы и требования в повседневной работе.

3.3. Документы Общества разрабатываются и утверждаются с учетом принципов и требований настоящего Кодекса.

3.4. Отдельные положения Кодекса и порядок их реализации более подробно раскрываются во внутренних документах Общества.

4. Миссия

Мы обеспечиваем технологическую независимость России и создаем передовые технологии для повышения качества жизни людей.

5. Корпоративные ценности

В соответствии с миссией, видением и стратегическими приоритетами развития Холдинга утверждены следующие корпоративные ценности, призванные способствовать достижению стратегических целей Холдинга:

5.1. Ценность «Команда» (мы команда профессионалов)

ХК (ИС) АО «НИИ «Кулон» - российская компания, помогающая обеспечивать национальную безопасность страны и повышение качества жизни ее граждан. Мы гордимся тем, что ежедневно вносим вклад в успехи нашей родины.

Ключевая ценность Холдинга - работники. Вовлечение каждого работника в общее дело при комплексной социальной поддержке приводит к успеху и развитию каждой организации, а также обеспечивает достойный уровень жизни каждого работника.

Для выполнения стратегических целей Холдинга мы должны сплотиться вокруг общего дела, выстраивая нашу повседневную работу на принципах сотрудничества и партнерства. Только став командой, договариваясь и находя совместные решения, мы сможем выполнить цели, поставленные перед нами и Холдингом в целом.

1. Мы строим свою работу на знании и понимании общих целей. Мы ориентируемся на достижение общих целей и выстраиваем работу в соответствии с этими приоритетами. Каждый работник несет личную ответственность, за взятые на себя обязательства по достижению поставленных перед ним задач, в рамках выполнения общих целей. Мы не даем обещаний, если не можем их выполнить и соблюдаем договоренности, достигнутые в ходе рабочих встреч.

2. Мы придерживаемся в работе принципов открытости и гибкости. Мы уважительно относимся к позиции каждой из сторон при переговорах и решении рабочих вопросов. Мы выстраиваем конструктивный диалог с нашими коллегами и деловыми партнерами, открыто высказываем свою позицию, умеем слушать и уступать, если это требуется для общего дела и достижения общих целей. Мы предоставляем только достоверную и проверенную информацию. Не критикуем, а предлагаем варианты решения.

3. Мы развиваем атмосферу уважения и сотрудничества. Мы приветствуем доверительное и уважительное отношение к коллегам и партнерам независимо от их статуса, стажа работы и возраста. Каждый работник Холдинга своим личным поведением и примером помогает в построении атмосферы сотрудничества и доверия, формирует командный дух, способствующий достижению общих целей.

4. Мы создаем условия для труда и жизни работников. В Холдинге ведется постоянная работа по повышению благосостояния и усилению социального

обеспечения работников и их семей, развиваются и внедряются новые социальные программы, формируется культура здоровья, охраны труда и промышленной безопасности.

5. Мы поддерживаем приверженность отрасли и организации. Мы поддерживаем трудовые династии и тех профессионалов, которые готовы к долгосрочному трудовому пути в Холдинге. Для нас важно вовлечение работников в общее дело, создание среды, ориентированной на командную работу.

5.2. Ценность «Развитие» (мы выбираем развитие)

Для достижения нашего видения и стратегических целей мы создаем среду (экосистему), способствующую развитию сотрудников Холдинга и предприятий, новых продуктов и технологий.

В своей работе мы используем новые знания и технологии для развития и реформирования радиоэлектронной промышленности России, уделяем внимание совершенствованию наших внутренних процессов, переводя их в цифровые решения и повышая общую эффективность.

1. Мы используем новые знания и технологии для развития организации. Мы изучаем современные тенденции, ищем и тщательно анализируем перспективные решения, которые будут способствовать развитию Холдинга и промышленности в целом. Мы поддерживаем внедрение новых знаний и решений, помогающих создавать необходимую среду для развития нового.

2. Мы уделяем внимание совершенствованию наших внутренних процессов. Мы положительно относимся к новому, поддерживаем проводимые в Холдинге изменения, реализуем нововведения в работе. Мы постоянно работаем над улучшением наших внутренних процессов, делаем их проще и удобнее. Для этого мы используем обратную связь от наших коллег и внутренних клиентов, самостоятельно критически оцениваем свою работу, предлагаем и внедряем идеи по улучшениям. Мы стремимся цифровизировать процессы, которые позволят нам быть конкурентоспособными и соответствовать требованиям и вызовам внешнего мира.

3. Мы поощряем обучение и личностное развитие работников. Образовательные программы для будущих и действующих сотрудников - это вклад Холдинга в поддержку инженерно-технической мысли и формирование интеллектуальной элиты страны в целом. Мы постоянно развиваемся сами, повышаем уровень своих профессиональных компетенций, изучаем опыт других и делимся им с коллегами, передаем свой опыт и знания молодым специалистам и новым сотрудникам, создаем условия для профессионального развития и формирования необходимых компетенций.

5.3. Ценность «Результат» (для нас важен результат)

Мы ставим перед собой амбициозные цели и достигаем их благодаря тому, что прикладываем свои усилия для получения желаемого результата.

1. Мы ориентируемся на результат. Ставя задачи и исполняя поручения, мы четко понимаем, с какой целью мы это делаем и какого результата хотим достичь. Если цель не понятна, то мы ее уточняем. Если результат отсутствует, то мы

проявляем настойчивость. Мы берем на себя ответственность за полученные результаты работы. Мы не допускаем срыва сроков и критических ошибок при достижении целей. Однако, если ошибки и сбои в работе возникают, то мы стремимся объективно разобраться в причинах их возникновения, чтобы не допустить их повторений.

2. Мы стремимся к эффективности в работе. Мы постоянно стремимся повышать эффективность своей работы, достигать улучшения результатов. Для этого мы четко определяем приоритеты в своей работе, рационально используем ресурсы. Мы сохраняем активность и эффективность деятельности в условиях неопределенности.

6. Стандарты и правила служебного поведения работников

6.1. Мы строим отношения на основе общности целей и взаимоуважения

Общество строит отношения с работниками исходя из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства и своего доброго имени, а также на основе общности целей, взаимного уважения, долгосрочного партнерства, учета обоюдных интересов, добросовестности и непредвзятости.

Для развития корпоративной культуры и содействия соблюдению принципов, изложенных в настоящем Кодексе, руководство Холдинга должно:

- быть примером в соблюдении применимого законодательства и норм деловой этики в ежедневной деятельности и при принятии решений;
- заботиться о репутации Общества и руководствоваться его интересами в своей профессиональной деятельности и при принятии решений;
- создавать и поддерживать атмосферу дружелюбия, доверия, взаимного уважения;
- создавать условия для безопасной и продуктивной работы и не допускать любые формы дискриминации или притеснения по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, исходя из политических или религиозных предпочтений, рода занятий и иных имеющихся различий.

Все работники Общества, ориентируясь на корпоративные ценности и миссию Общества, обязаны соблюдать следующие этические принципы и нормы:

- выполнять требования применимого законодательства и распорядительных документов Общества;
- соблюдать общепринятые этические нормы и правила делового поведения, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;
- быть лояльными к Обществу, работать в команде, ориентироваться на корпоративные ценности, видение и миссию Общества;
- проявлять уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных и религиозных групп;

- соблюдать беспристрастность, исключая возможность негативного влияния на исполнение трудовых обязанностей со стороны политических партий и иных общественных объединений, социальных групп, отдельных граждан;
- не ущемлять личное достоинство коллег, не допускать угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению;
- соответствовать по внешнему виду общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность, разумная достаточность в использовании косметики, ювелирных изделий и иных украшений.

6.2. Мы уважительно общаемся с нашими клиентами и заказчиками

При взаимодействии с клиентами и заказчиками работники Общества должны следовать следующим принципам:

- выстраивать сотрудничество на основе взаимоуважения, заинтересованности в обеспечении высокого качества поставляемой продукции и соблюдении сроков исполнения обязательств;
- предоставлять правдивую и полную информацию о продукции и услугах;
- избегать коррупционных, мошеннических и иных противоправных действий;
- соблюдать данные обещания и договоренности;
- уважительно и корректно общаться с представителями клиента и заказчика.

6.3. Мы внимательно относимся к выбору контрагентов и поставщиков и взаимодействию с ними

При взаимодействии с третьими лицами каждый работник Общества призван:

- стремиться к объективности в оценке контрагентов, деловых партнеров, поставщиков, их товаров (работ, услуг);
- проявлять внимание и осмотрительность в отношениях с третьими лицами, а также удостовериться в том, что они не будут представлять угрозу для репутации Общества;
- в ходе переговоров с представителями внешних организаций, в том числе зарубежных, работникам Общества необходимо последовательно отстаивать интересы Общества, проявляя при обсуждении возникающих проблем доброжелательность и конструктивность;
- не допускать использование в ходе переговоров недостоверной или заведомо ложной информации, в том числе в целях достижения успеха;
- при общении с государственными и муниципальными служащими избегать поведения, действий и высказываний, которые могут быть расценены собеседником как предложение дачи взятки;
- не допускать несанкционированного тиражирования и передачи информации, составляющей коммерческую тайну, а также иной конфиденциальной

информации в любом виде (твердая копия, аудио, видео, фото, вербальное, устное и прочее).

6.4. Мы уважительно и открыто общаемся с другими работниками, помогаем им в решении рабочих вопросов, соблюдаем договоренности

При взаимодействии с другими работниками Общества независимо от их пола, возраста, стажа работы, уровня должности и других регалий все работники должны придерживаться следующих принципов и правил поведения:

- относиться ко всем работникам одинаково уважительно, не позволять пренебрежительного отношения к людям;
- поддерживать доброжелательные и уважительные отношения в коллективе;
- решать рабочие вопросы на основе доверия и взаимовыгодного сотрудничества, совместно искать обоюдно выгодные решения, охотно помогать своим коллегам в решении возникающих вопросов;
- быть корректным, принципиальным, проявлять терпимость и непредвзятость в общении, по мере возможности избегать и предотвращать конфликтные ситуации в коллективе;
- не критиковать своих коллег, а предлагать свои варианты решения вопроса;
- все разногласия по рабочим вопросам конструктивно обсуждать, давать друг другу обратную связь, если с чем-то не согласны;
- открыто говорить о проблемах и способах их решения;
- не давать обещаний, если нет возможности их выполнить;
- соблюдать договоренности, достигнутые в ходе рабочих встреч;
- заранее информировать коллег и руководителя о возможных изменениях договоренностей.

6.5. Мы избегаем конфликтов интересов и своевременно на них реагируем

В целях недопущения возникновения конфликта интересов работник Общества обязан:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;
- уведомлять своего работодателя, непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;
- учитывать, что предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- знать, что непринятие работником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Непосредственный руководитель работника Общества, которому стало известно о возможности возникновения или возникновении у работника конфликта интересов (личной заинтересованности), и не принявший мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работника, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника информацию, работнику следует самостоятельно обратиться к вышестоящему руководителю или в отдел № 907, которое имеет право инициировать или провести проверку поступившей информации.

Руководитель структурного подразделения Общества, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять исчерпывающие меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6.6. Мы воздерживаемся от работы родственников в прямом подчинении или на связанных позициях

В Обществе запрещается прием на работу в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником Общества, если должности связаны с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

В исключительных случаях (трудовые династии), решение о приеме на работу родственников работников Общества осуществляется только после предварительного согласования генеральным директором Общества.

6.7. Мы категорически не приемлем коррупции и взяточничества

Работник Общества, осознавая общественную опасность коррупции, обязан:

- воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, или как просьба (намек) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Обществе;
- уведомлять, в установленном порядке, отдел № 907 о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или иной выгоды, или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;
- незамедлительно уведомлять непосредственного руководителя, а также отдел комплексной безопасности, о ставших известными фактах коррупционных проявлений в Обществе.

6.8. Мы ответственно и бережно относимся к имуществу и другим активам Общества

В отношении использования имущества и активов Общества все работники должны придерживаться следующих правил поведения:

- использовать собственность и имущество Общества ответственно и исключительно в служебных целях, защищать вверенное ему имущество от ненадлежащего использования, порчи, потерь, мошенничества и хищения;
- хранить информацию, являющуюся собственностью Общества, на оборудовании, предоставленном Обществом в соответствии с требованиями законодательства и внутренними нормативными документами Общества.

Незаконное присвоение или кража активов Общества влечет за собой увольнение сотрудника, а также привлечение к уголовной ответственности.

6.9. Мы предоставляем только достоверную и проверенную информацию

Работники Общества обязаны придерживаться следующих правил работы с информацией и отчетностью:

- обеспечивать надлежащее оформление документации и отчетности, за которые они несут ответственность;
- оформлять и отражать финансовые операции согласно правилам бухгалтерского учета и внутренним нормативным документам;
- запрещено не включать в отчетность какие-либо суммы или активы, а также фальсифицировать, уничтожать или скрывать какие-либо документы или записи, в том числе, в целях искажения отчетности;
- документы Общества должны храниться, представляться и уничтожаться в соответствии с действующим законодательством и внутренними регламентами.

6.10. Мы сохраняем конфиденциальность информации

- Работники Общества, получившие доступ к информации, составляющей коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Общества, при обращении с такой информацией обязаны руководствоваться требованиями Положения о режиме коммерческой тайны и Руководства по обеспечению информационной безопасности и предотвращению нарушений информационной безопасности.

6.11. Мы соблюдаем правила публичных коммуникаций

Общество осуществляет постоянное взаимодействие со средствами массовой информации (СМИ) и строит его на принципах открытости и прозрачности. Работники Общества должны следовать следующим правилам:

- публично выступать в средствах массовой информации, а также на мероприятиях с участием СМИ могут только руководители Общества, либо уполномоченные ими представители;
- работники Общества, не уполномоченные взаимодействию со СМИ, должны избегать каких-либо заявлений или высказываний, которые могут быть восприняты как официальная позиция Общества;

- запрещено передавать информацию и документы в СМИ неуполномоченными лицами;
- взаимодействие со СМИ осуществляется только через и в присутствии сотрудника пресс-службы;
- необходимо воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Общества, входящих в него предприятий и их продукции, Государственной корпорации «Ростех», в том числе на своих личных страницах в социальных сетях при публикации фото/видео материалов, связанных с Обществом и его продукцией (в том числе с корпоративных мероприятий), на личных страницах сотрудников в социальных сетях, необходимо согласовать планируемый к публикации контент с пресс-службой.

6.12. Мы соблюдаем правила получения и дарения деловых подарков

Каждый работник Общества в ситуации получения или дарения делового подарка обязан следовать следующим правилам поведения:

- работник вправе получать и дарить подарки в случае, если это не противоречит запретам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Общества, и соответствует деловому этикету;
- получение подарка не должно подразумевать возникновение у работника Общества каких-либо обязательств перед дарителем, связанных с исполнением своих трудовых обязанностей;
- работник Общества, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки (вознаграждение), способные повлиять на подготавливаемые и (или) принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен отказаться от них и немедленно уведомить непосредственного руководителя, отдел комплексной безопасности о факте предложения подарка (вознаграждения);
- в случае получения подарка работником Общества, в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с его должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, он в установленном порядке информирует отдел комплексной безопасности и передает указанный подарок для хранения, проведения оценки и других мероприятий в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Общества.

7. Контроль за соблюдением положений Кодекса

Соблюдение Кодекса обязательно для всех работников Общества, а также является важным критерием для принятия решений о поощрении, профессиональном или карьерном продвижении.

За нарушение положений Кодекса работник может быть привлечен к ответственности, предусмотренной федеральными законами, а также к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

Устное замечание и предупреждение объявляется непосредственным или вышестоящим руководителем. При этом работнику Общества могут быть даны рекомендации по изменению поведения в соответствии с принципами, установленными Кодексом.

Работник Общества в случае наличия признаков нарушения Кодекса или иных связанных с ним внутренних нормативных документов Общества должен сообщить об этом: своему непосредственному руководителю, в отдел № 907, в отдел № 913 на адрес электронной почты: mail@niikulon.ru.

Сообщение должно содержать информацию, достаточную для проведения необходимых мероприятий по расследованию нарушений и предотвращению возможных негативных последствий для Общества, в том числе и сведения о заявителе.

В случае достоверности заявления каждому заявителю гарантируются конфиденциальность информации о факте его заявления и исключение, какого бы то ни было преследования.

Если обращение было сделано в целях распространения ложных сведений либо будет установлен факт совершения правонарушения самим заявителем, он может быть привлечен к ответственности в установленном порядке.

Руководители Общества всех уровней не должны допускать преследование работников Общества за уведомление о фактах нарушения Кодекса. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника Общества, независимо от занимаемой им должности.

Если выявленный факт связан с нарушением законодательства Российской Федерации, то должностное лицо Общества, в подчинении которого находится указанный работник, обязано передать информацию в отдел № 907. В случае достоверности сведений о совершении действий (бездействии), имеющих признаки уголовного или административного правонарушения, информация передается в правоохранительные органы.

Кодекс возлагает дополнительные обязательства на руководителей всех уровней:

- служить примером в соблюдении этических норм;
- следить за тем, чтобы подчиненные понимали требования Кодекса;
- обеспечивать практическое применение положений Кодекса.

8. Внесение изменений

При изменении требований российского законодательства или применимых норм международного права, интересов Общества или его акционеров, партнеров, кредиторов, а также при выявлении недостаточно эффективных положений настоящего Кодекса и в иных случаях, Общество может вносить в Кодекс изменения и дополнения.

9. Заключительные положения

Кодекс этики и служебного поведения работников АО «НИИ «Кулон» призван помочь в принятии самостоятельных решений в подобных ситуациях, но не может

предусматривать рекомендации для всех возможных ситуаций, с которыми работники могут столкнуться в ходе исполнения своих должностных обязанностей.

Каждый работник может выступать с инициативой и направлять в отдел по работе с персоналом, предложения по совершенствованию работы с сотрудниками в части соблюдения корпоративных правил и норм.

Если у работника Общества возникают затруднения в отношении понимания либо применения положений Кодекса он вправе обратиться за консультацией (разъяснениями) к непосредственному начальнику, а также в отдел по работе с персоналом или отдел комплексной безопасности.

При необходимости принять неоднозначное деловое решение в ситуации, прямо не предусмотренной Кодексом, работнику следует без промедления обсудить ситуацию с непосредственным руководителем.

Приложение № 1
к Кодексу этики и служебного поведения
работников АО «НИИ «Кулон»

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ПОЛОЖЕНИЯМИ КОДЕКСА
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА № _____

| № п/п | Фамилия И.О. | Должность | Личная подпись |
|----------|--------------|-----------|----------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| | | | |

Начальник отдела № _____

_____ (ФИО/подпись)

_____ (дата)

Приложение № 2
к Кодексу этики и служебного поведения
работников АО «НИИ «Кулон»

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ПОЛОЖЕНИЯМИ КОДЕКСА
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Я, _____,
подтверждаю, что получил(а) и прочитал(а) Кодекс этики и служебного
поведения работников АО «НИИ «Кулон»» и осознаю свои обязательства по его
соблюдению.

Подпись _____

Дата _____