

مدونة
الأخلاق والسلوك المهني
لموظفي روساتوم

1. المقدمة.....	3
2. المصطلحات والاختصارات الأساسية.....	3
3. قيم المؤسسة.....	4
4. المبادئ الأخلاقية لسلوك موظفي المؤسسة.....	5
4.1. المبادئ الأخلاقية المشتركة لسلوك موظفي المؤسسة.....	5
4.2. العلاقات مع الدولة.....	5
4.3. العلاقات مع مؤسسي المنظمات (الشركاء) والمستثمرين.....	5
4.4. العلاقات مع الموظفين.....	5
4.5. العلاقات مع المجتمع والمنظمات غير الحكومية.....	6
4.6. العلاقات مع المقاولين وشركاء الأعمال.....	6
4.7. العلاقات مع وسائل الإعلام.....	6
5. قواعد سلوك الموظفين في المؤسسة.....	7
5.1. مكافحة الفساد.....	7
5.2. أمان الموارد والممتلكات.....	7
5.3. أمان المعلومات.....	7
5.4. تضارب المصالح.....	7
5.5. استلام الهدايا وإعطائها، ممارسة كرم الضيافة.....	7
5.6. توظيف أقارب موظفي المؤسسة.....	8
5.7. حماية العمال وحماية البيئة والسلامة النووية والإشعاعية والصناعية.....	8
5.8. النزاعات في المؤسسة.....	9
5.9. هوية المؤسسة.....	9
6. تطبيق المدونة.....	9

1 المقدمة

1.1 مدونة الأخلاق والسلوك المهني لموظفي روساتوم هي الوثيقة التي تعكس قيم المؤسسة، وتحدد المبادئ الأخلاقية وقواعد السلوك المستند إليها، بما في ذلك المعايير المنصوص عليها في اللوائح التنظيمية الداخلية المعمول بها للمؤسسة. المدونة ليست مجموعة شاملة من القواعد.

1.2 الغرض المقصود للمدونة هو تسهيل:
 منع مخاطر انتهاك القانون والمبادئ الأخلاقية للسلوك المعتمدة في المؤسسة؛
 تعزيز السمعة التجارية للمؤسسة؛
 إدخال قيم المؤسسة في القطاع.
 1.3 تستند المدونة إلى أحكام الوثائق التالية:
 القانون الاتحادي رقم FZ-317 بتاريخ 01.12.2007 "بشأن مؤسسة "روساتوم" الحكومية للطاقة النووية"،
 القانون الاتحادي رقم FZ-273 بتاريخ 25.12.2008 "بشأن مكافحة الفساد"،
 المبادئ العامة للسلوك المهني لموظفي الخدمة المدنية تمت الموافقة عليها بموجب مرسوم رئيس روسيا الاتحادية رقم 885 بتاريخ 12.08.2002،
 التوصيات المنهجية لتطوير واتخاذ تدابير منع ومكافحة الفساد (وزارة العمل الروسية، 08.11.2013)،
 توصيات الوكالة الدولية للطاقة الذرية "كتيبات عن القانون النووي"، 2006، 2010، دليل أمان الوكالة الدولية للطاقة الذرية رقم GS-G-3.5، لعام 2014؛
 بروتوكول كيوتو لاتفاقية الأمم المتحدة الاطارية المعنية بتغير المناخ، كيوتو، 1992؛
 السياسة القطاعية الموحدة لمكافحة الفساد لمؤسسة "روساتوم" الحكومية للطاقة النووية ومنظماتها تمت الموافقة عليها بموجب أمر روساتوم رقم (1/364-P) بتاريخ 14.04.2015.

2. المصطلحات والاختصارات الأساسية

لأغراض هذه المدونة، يتم استخدام المصطلحات والاختصارات التالية:
 سياسة مكافحة الفساد هي وثيقة تنظيمية داخلية للمؤسسة أو إحدى منظمات المؤسسة، والغرض الرئيسي منها هو تحديد مبادئ مكافحة الفساد.
 سرية المعلومات هي مطلب لشخص تلقى معلومات محددة بعدم إفصاح هذه المعلومات إلى أطراف ثالثة دون موافقة صاحبها.

تضارب المصالح هو الحالة حيث المصلحة الشخصية (المباشرة أو غير المباشرة) لموظف المؤسسة الذي يشغل منصباً يفترض مسؤولية لاتخاذ تدابير لمنع أو حل تضارب المصالح، تؤثر أو يمكنها التأثير على التنفيذ السليم والموضوعي والحيادي من قبله/من قبلها لواجبات العمل (ممارسة الصلاحيات).
 المؤسسة هي مؤسسة "روساتوم" الحكومية للطاقة النووية.
 KPI هو مؤشر الأداء الرئيسي.

المصلحة المكتسبة هي إمكانية لتلقي الدخل كأموال أو ممتلكات أخرى، بما في ذلك حقوق الملكية أو الخدمات النقدية أو نتائج الأعمال المنفذة أو أي مزايا (أولويات) أخرى من قبل موظف المؤسسة أو منظماتها، الذي يتولى المنصب الذي يفترض مسؤولية لاتخاذ تدابير لمنع أو تسوية تضارب المصالح، و (أو) الأشخاص الذين هم أقرباء له/لها أو صلاته (صلاتها) عن طريق الزواج (الوالدان، الأزواج، الأطفال، الإخوة، والأخوات، وكذلك الأخوة والأخوات والآباء وأبناء الأزواج وأزواج الأطفال) والأشخاص الطبيعيين أو الاعتبارية التي يرتبط بها الموظف المذكور و (أو) الأشخاص الذين يكونون أقاربه/أقاربها أو صلاته/صلاتها عن طريق الزواج، بالممتلكات أو علاقات الشركات أو غيرها من العلاقات الوثيقة.

منظمات المؤسسة هي منشآت حكومية فيدرالية وحدوية، فيما يتعلق بتنفيذ المؤسسة لصلاحياتها كمالك العقار نيابة عن روسيا الاتحادية، والشركات المساهمة التي تملك روسيا الاتحادية أسهمها وفيما يتعلق بتنفيذ المؤسسة لصلاحيات المساهمين، والشركات التابعة لها وشركات الأعمال التي تمتلك المؤسسة والمنظمات المذكورة أعلاه أسهمها (حصصها).

التناوب هو تغيير دائم أو مؤقت لوظيفة عمل الموظف عند استمرار عمله مع نفس صاحب العمل وكذلك تحويل العامل من صاحب العمل إلى صاحب العمل المختلف. يتم إجراؤه باعتباره انتقالاً زمنياً في شكل التعيين.

وسائل الإعلام هي وكالات ومؤسسات ووسائل الإعلام.
 مجلس الأخلاقيات هو هيئة المؤسسة التي تعمل باستمرار، والغرض الرئيسي من أنشطتها هو تقييم تصرفات موظفي المؤسسة للامتثال لأحكام مدونة الأخلاق هذه.
 الأخلاق هو نظام المبادئ والمعايير والقيم الأخلاقية التي تحدد سلوك الإنسان وتسمح بإعطاء تقييم إيجابي أو سلبي لأفعاله وأفكاره ومواقفه.

التقييم الأخلاقي هو تفسير الأفعال/امتناع من الأفعال موظفي المؤسسة من وجهة نظر امتثال سلوكهم للمعايير والقواعد المنصوص عليها في مدونة الأخلاق هذه. المبادئ الأخلاقية هي مبادئ ومعايير أخلاقيات العمل وقواعد سلوك وتصرف الأعمال المنصوص عليها في مدونة الأخلاق هذه.

3. قيم المؤسسة

يتم تبني القيم التالية في المؤسسة:

خطوة للأمام

نحن نسعى جاهدين لتكون الرواد في السوق العالمية. نحن دائماً متقدمون بخطوة في التكنولوجيا والمعرفة والقوة المهنية لموظفينا. نتوقع ما سيحدث غداً ونحن على استعداد لأن يكون هذا اليوم. نتقدم ونتعلم باستمرار. نحاول كل يوم العمل بشكل أفضل من الأمس.

المسؤولية عن النتيجة

يتحمل كل منا المسؤولية الشخصية عن نتيجة عمله/عملها أمام الدولة والقطاع والمزلاء والعملاء. في عملنا، نضع لأنفسنا المتطلبات الأكثر صرامة. لا يتم تقييم الجهود، ولكن النتائج المحققة. النتائج الناجحة هي أساس إنجازاتنا الجديدة.

النجاحة

نجد أفضل حلول المشاكل دائماً. نحن فعالون في كل ما نقوم به؛ عند تحقيق الأهداف المحددة، فإننا نستخدم موارد الشركة بكفاءة ونعمل باستمرار على تحسين عمليات عملنا. لا توجد عوائق يمكن أن تعيق اكتشافنا للحلول الأكثر كفاءة.

فريق واحد

كلنا رواساتوم. لدينا أهداف مشتركة. يتيح لنا العمل في فريق من الأشخاص ذوي التفكير المماثل تحقيق نتائج فريدة. معاً نحن أقوى ويمكننا تحقيق الأهداف الأكثر طموحاً. نجاحات موظفينا هي نجاحات الفريق.

الاحترام

نتعامل دائماً مع عملائنا وشركائنا وموردنا باحترام. نحن دائماً نستمتع باهتمام ونسمع بعضنا البعض بغض النظر عن المناصب وأماكن العمل. نحترم تاريخ وتقاليد الصناعة النووية. إنجازات الماضي تلهمنا لتحقيق انتصارات جديدة.

السلامة

السلامة هي الأولوية القصوى. في عملنا، نضمن السلامة المطلقة للناس والبيئة أولاً. لا توجد تفاهات في الأمن؛ نعرف قواعد السلامة ونتبعها لمنع الانتهاكات.

في غياب القواعد ذات الصلة التي وضعتها اللوائح التنظيمية الداخلية للمؤسسة، يتم اتخاذ القرارات على أساس قيم المؤسسة.

4. المبادئ الأخلاقية لسلوك موظفي المؤسسة

4.1. المبادئ الأخلاقية المشتركة لسلوك موظفي المؤسسة:

الامتنال لقانون روسيا الاتحادية والدول الأخرى التي تعمل فيها المؤسسة؛
عدم التسامح مع انتهاكات حماية العمال ومتطلبات السلامة في استخدام الطاقة النووية؛
عدم جواز أي شكل من أشكال الإكراه والتحرش؛
عدم التسامح مطلقاً مع الفساد؛

عدم جواز المحسوبية والتمييز المرتبطة بالعرق، ولون البشرة، والجنسية، والانتماء العرقي، والجنس، والعمر، والمعتقد والدين، والملكية، والحالة الاجتماعية والرسمية والزوجية، والمعتقدات السياسية، وعضوية في الجمعيات غير الحكومية، والقدرات البدنية، وخصائص مماثلة أخرى؛

عدم جواز إهانة الشرف والكرامة للآخرين؛

عدم جواز نشر معلومات كاذبة عمدًا تنال من شرف وكرامة الموظفين والشركاء وسمعتهم.

4.2 العلاقات مع الدولة موظفو المؤسسة:

- يدركون مسؤوليتهم الخاصة الناشئة عن مشاركة روسيا الاتحادية في إدارة المؤسسة، ويسعون لأن يكونوا نموذجًا يحتذى به في ممارسة سلطاتهم التي تخدم مصالح الدولة؛
- يسترشدون في أنشطتهم بمبادئ وقواعد القانون الدولي المعترف بها بشكل عام وتشريعات روسيا الاتحادية؛
- يبنون علاقات مستدامة وهادفة مع السلطات العامة والحكومات المحلية، مسترشدةً بمبادئ المسؤولية والنزاهة والاستقلال؛
- لا يستخدمون وضعهم الرسمي والمهني للتأثير على أنشطة الهيئات والمنظمات الحكومية والمسؤولين وموظفي الخدمة المدنية والأفراد في تسوية الأمور الشخصية؛
- يظهرون الكياسة والعناية في معاملة الأفراد والمسؤولين؛ و
- يمتنعون عن الكلام العام والأحكام والتقييمات نيابة عن المؤسسة فيما يتعلق بأنشطة الهيئة الحكومية أو السلطة المحلية، ورئيسها، إذا كان ذلك خارج نطاق واجبات الموظفين.

4.3 العلاقات مع مؤسسي المنظمات (الشركاء) والمستثمرين

- تهتم المؤسسة بتعزيز جاذبية الاستثمار وتقوية سمعة الأعمال في نظر المستثمرين. الشفافية والانفتاح هما أساس الثقة في المؤسسة.
- تحتزم المؤسسة حقوق جميع مؤسسي المنظمات (الشركاء) والمستثمرين وتضمن لهم احترام حقوقهم وامتثال لها على النحو المنصوص عليه في تشريعات روسيا الاتحادية واللوائح التنظيمية الداخلية للمؤسسة.
- موظفو المؤسسة، يزودون الأطراف المهتمة بالمعلومات الأساسية في الوقت المناسب وبالكامل عن أنشطة المؤسسة من خلال الكشف عنها علنًا بالطريقة المحددة، باستثناء المعلومات وبيانات المقيدة التي تشكل سرًا من أسرار الدولة.

4.4 العلاقات مع الموظفين

- الاحتراف ومشاركة الموظفين هي مورد قيم للمؤسسة. تساهم المؤسسة في تعزيز مكانة العمل في الصناعة النووية وتوفر للموظفين ظروف عمل آمنة. تسعى قادة المؤسسة إلى خلق الجو يسهل الكشف عن إمكانات الموظفين في الفريق.
- تعترف المؤسسة بحقوق العمل كجزء لا يتجزأ من حقوق الإنسان، وتمتثل لمبادئ الشراكة الاجتماعية، وشروط اتفاقيات الصناعة الحالية في مجال الطاقة النووية والصناعة والعلوم، والاتفاقية الجماعية، وتدعم قدامى الصناعة النووية عن طريقة المنصوص عليها في السياسة الاجتماعية للمؤسسة.

لتطوير المسار الوظيفي، يتعين على موظفي المؤسسة:

- اتباع قيم المؤسسة؛
- تحقيق مؤشرات الأداء الرئيسية الفردية بنسبة 100% وأعلى منها؛
- أن يكونوا مستعدين للتناوب سواء داخل المؤسسة أو بين منظماتها، ولأحمال إضافية والعمل في ظروف التغيير؛ و
- أن يكونوا مستعدين للانتقال إلى مناطق أخرى.

4.5 العلاقات مع المجتمع والمنظمات غير الحكومية

- تؤثر أنشطة المؤسسة على سكان المناطق تتم ضيافتها فيها. تسترشد المؤسسة بمبدأ المسؤولية الاجتماعية في اتخاذ القرارات المتعلقة بمصالح السكان المحلي.
- بالنسبة للمؤسسة، البيئة هي المورد الرئيسي الذي يحتاج إلى الأمن والحماية.

موظفو المؤسسة:

يظهرون التسامح والاحترام لتقاليد الشعوب في المناطق المضيفة للمؤسسة، ويأخذون بعين الاعتبار السمات الثقافية وغيرها للمجموعات العرقية والاجتماعية والأديان المختلفة، ويسهلون الموافقة بين القوميات وبين التيارات الدينية؛
يمثلون للحيداء الذي يستبعد إمكانية تأثير قرارات الأحزاب السياسية والجمعيات غير الحكومية على أنشطتهم الرسمية؛
يستبعدون أي تصرفات من شأنها إثارة الشكوك في الأداء الموضوعي من قبل موظفي المؤسسة لواجبات الوظيفة وعدم السماح بحالات الصراع التي قد تضر بسمعتهم أو سمعة المؤسسة؛
لا يعطون الأفضلية لأي مجموعات ومنظمات مهنية واجتماعية، ويظلون مستقلين عن تأثير الأفراد أو المجموعات والمنظمات المهنية أو الاجتماعية؛
يساهمون في تنمية المناطق من خلال المشاركة في حل المشاكل الحالية وتنفيذ مشاريع لتنمية المناطق التي تعمل فيها المؤسسة.

4.6. العلاقات مع المقاولين وشركاء الأعمال

تبنى المؤسسة التفاعل مع المقاولين وشركاء الأعمال على أساس مفتوح ومفيد للطرفين، وعلّة مبدأ الوفاء بالتزاماتها بالكامل. في الوقت نفسه، تحدد المؤسسة متطلبات صارمة لجودة السلع والخدمات المقدمة، ولموثوقية المقاولين وشركاء الأعمال، ولمراعاة قواعد مجتمع الأعمال، بما في ذلك قواعد مكافحة الفساد.
موظفو المؤسسة:
يأخذون بعين الاعتبار مواقف المقاولين وشركاء الأعمال تجاه المبادئ الأخلاقية لسلوك موظفي المؤسسة؛ و
يدرسون بعناية ويستجيبون على الفور للمطالبات والطلبات والمقترحات التي تتلقاها المؤسسة بشأن قضايا العلاقات مع المقاولين وشركاء الأعمال.

4.7. العلاقات مع وسائل الإعلام

تتفاعل المؤسسة باستمرار مع وسائل الإعلام وتبنيها على مبادئ الانفتاح والشفافية. تحافظ المؤسسة ومنظماتها على العلاقات مع وسائل الإعلام من خلال وحداتها الهيكلية و (أو) الموظفين ذوي الصلاحيات المناسبة. يحق فقط للمسؤولين المعتمدين من المؤسسة التحدث إلى وسائل الإعلام، وكذلك في الأحداث التي تشارك فيها وسائل الإعلام.
يلتزم موظفو المؤسسة بامتثال للقواعد التالية في التعامل مع وسائل الإعلام:
تجنب أي تصريحات وأقوال غير منسقة مع الوحدة الهيكلية المختصة للمؤسسة أو إحدى منظمات المؤسسة، والتي قد تُعتبر منصباً رسمياً للمؤسسة و (أو) منظماتها؛
الامتناع عن تحويل المعلومات والوثائق إلى وسائل الإعلام حول أنشطة المؤسسة، والتي لم يتم الاتفاق عليها مع الوحدة الهيكلية المختصة للمؤسسة أو أي منظمة تابعة للمؤسسة؛
في حالة التحدث بصفة موظف المؤسسة أو منظماتها في اجتماع عام بمشاركة وسائل الإعلام الفيدرالية والإقليمية، يجب أن يتفق على الخطاب مع الوحدة الهيكلية المختصة للمؤسسة أو منظمة تابعة للمؤسسة المخولة بالتفاعل مع وسائل الإعلام؛
إرسال رسائل (معلومات) من ممثلي وسائل الإعلام دون تعليقات أو تحريفات فيها إلى الوحدات الهيكلية و (أو) موظفي المؤسسة أو منظماتها المخولة بالتفاعل مع وسائل الإعلام؛ و
عند إعداد العروض التقديمية العامة الموجهة للجمهور الخارجي، استخدام اللوائح التنظيمية الداخلية للمؤسسة في إنشاء العروض التقديمية وتشكيلها.

5. قواعد سلوك الموظفين في المؤسسة

5.1. مكافحة الفساد

تتم مراقبة الفساد في المؤسسة وفقاً لسياسة مكافحة الفساد.
أنشأت المؤسسة وتحافظ على جو من عدم التسامح مطلقاً مع السلوك الفاسد. يتم إدانة أي انتهاكات للقانون تتعلق بالفساد لأنها تعرض أساسيات السلامة والكفاءة للخطر. لا توجد حواجز هرمية في المؤسسة في حالة انتهاك القواعد القانونية والأخلاقية.

قادة المؤسسة هم الضامنون لاستيفاء قواعد وإجراءات مكافحة الفساد؛ يظهرون مثال شخصي على الامتثال لقواعد السلوك الخاصة بمكافحة الفساد ويكونون مسؤولين بشكل شخصي عن عدم الامتثال لمبادئ سياسة مكافحة الفساد في المؤسسة.
موظفو المؤسسة:

يمنتعون عن الفساد والمخالفات الأخرى للقانون لصالح المؤسسة أو نيابة عنها؛ و يسعون إلى تجنب السلوك الذي قد يفسره الآخرون على أنه استعداد لارتكاب جريمة الفساد أو المشاركة فيها لصالح المؤسسة أو بالنيابة عنها.

5.2 أمان الموارد والممتلكات

يعتبر التعامل مع الممتلكات بالعناية، واستخدامها فقط للغرض المقصود منها، والاستخدام الاقتصادي للموارد شرطاً مهماً لكفاءة واستقرار أنشطة المؤسسة ورعاية الأجيال القادمة.
موظفو المؤسسة:

عند التخطيط واستخدام الموارد، يختارون الخيار الذي يمكنهم من خلاله تقليل التكاليف، إذا لم يؤثر ذلك على السلامة والجودة والتوقيت؛ و يستخدمون موارد وممتلكات المؤسسة (بما في ذلك الأدوات والمعدات والمركبات ووسائل الاتصال المختلفة) فقط لأداء واجبات عملهم.

5.3 أمان المعلومات

قد يؤدي انتهاك سرية المعلومات أو إجراء التعامل مع المستندات التي تحتوي على هذه المعلومات إلى الإضرار بالمؤسسة. تفرض المؤسسة قيوداً على التعامل مع المعلومات السرية وفقاً للقانون. تساعد هذه القيود في الحفاظ على توازن معقول بين الانفتاح والامتثال للمصالح التجارية والاقتصادية للمؤسسة.
موظفو المؤسسة:

يلتزمون بأحكام المستندات التي تنظم إجراءات التعامل مع المعلومات السرية والبيانات الشخصية للموظفين؛ و يسلمون المعلومات السرية إلى أشخاص ثالثة وفقاً للقانون واللوائح التنظيمية الداخلية للمؤسسة تم إصدارها لتنفيذ القانون.

5.4 تضارب المصالح

موظفو المؤسسة:

يتجنبون المواقف التي تؤدي إلى تضارب المصالح أو تظهر عليها علاماته؛ و يتخذون الإجراءات التي ينص عليها القانون لمنع تضارب المصالح وحل حالات تضارب المصالح الناشئة.

5.5 استلام الهدايا وإعطائها، ممارسة كرم الضيافة

إن استلام الهدايا وتقديمها، وإظهار كرم الضيافة هي علامة على المجاملة والاحترام، وتساهم في إقامة علاقات تجارية إذا كانت رمزية ولا يقصد منها التأثير على صنع القرار ولا توفر سبباً لمراقبة هذا التأثير.
موظفو المؤسسة:

يسترشدون بالمتطلبات المحددة لتلقي الهدايا وتقديمها وإظهار كرم الضيافة وفقاً للقانون واللوائح التنظيمية الداخلية للمؤسسة الصادرة لدعمه.

5.6 توظيف أقارب موظفي المؤسسة

ترحب المؤسسة برغبة أقارب موظف المؤسسة في العمل بالقطاع. بالإضافة إلى ذلك، يشارك جميع المرشحين في مسابقات لملء الشواغر على قدم المساواة وليس لديهم مزايا أو حقوق خاصة عند التقدم لشغل وظيفة.

موظفو المؤسسة:

ليس لديهم أي تأثير على قرارات الترقية لأقاربهم العاملين في المؤسسة؛ و لا يستخدمون روابطهم مع الأقارب للتأثير على صنع القرار في أداء واجباتهم الرسمية.

5.7 حماية العمال وحماية البيئة والسلامة النووية والإشعاعية الصناعية تعتبر حماية البيئة وسلامتها من الأهداف البيئية ذات الأولوية للمؤسسة. تنتهج المؤسسة سياسة بيئية موثوقة تستند إلى مبادئ الإدارة العقلانية للطبيعة، وحماية البيئة في مناطق الأنشطة الإنتاجية، وتحسين أنظمة مراقبة الإشعاع؛ بصفتها أكبر منتج للكهرباء في روسيا الاتحادية، توفر المؤسسة للمستهلكين طاقة صديقة للبيئة، مما يساهم بشكل كبير في الوفاء بالالتزامات الوطنية بموجب بروتوكول كيوتو (اتفاقية بشأن تدابير منع انبعاثات غازات الاحتباس الحراري) والاتفاقيات الدولية الأخرى؛ تضمن المؤسسة ظروف عمل آمنة لموظفيها. تخضع جميع الإصابات والحوادث والأحداث وأسبابها للتحقيق بدون أي الاستثناء. يجب أن تؤدي التحقيقات إلى اتخاذ قرارات باستبعاد تكرار مثل هذه الأحداث. يؤدي انتهاك متطلبات حماية العمال وحماية البيئة والسلامة النووية والإشعاعية والصناعية إلى تطبيق تدابير المسؤولية على الموظفين وفقاً لتشريعات روسيا الاتحادية والبلدان التي تعمل فيها المؤسسة.

موظفو المؤسسة:
بالنظر إلى المسؤولية تجاه الأجيال القادمة، يجدون توازناً بين المبادرات الاقتصادية والقضايا البيئية الأساسية؛ بالإضافة إلى التدابير الوقائية الإلزامية التي تستبعد المخاطر على السكان والبيئة، يقومون بعمل لتقليل التأثير السلبي على البيئة من خلال تطبيق إنجازاتهم الفنية الخاصة وأفضل تجربة عالمية في هذا المجال؛ يدركون ويلتزمون بمتطلبات قانون روسيا الاتحادية، واللوائح التنظيمية الداخلية للمؤسسة في مجال حماية العمال، وحماية البيئة، والسلامة النووية والإشعاعية والصناعية؛ يتوقفون فوراً عن أي عمل إذا كان يمكن أن يؤدي إلى عواقب وخيمة على حياتهم أو سلامة الآخرين؛ يبدأون (يسمحون للعمال الآخرين) بالعمل فقط إذا كانت لديهم المؤهلات المقابلة لهذا العمل والتدريب المناسب وغياب الموانع الطبية؛ يستخدمون معدات الحماية الشخصية عندما تكون هذه المعدات ضرورية لتحقيق أهداف الإنتاج؛ يقدمون المعلومات والمساعدة الأخرى في تحقيق الإصابات المهنية وظروف حدوثها؛ يمتنعون عن التواجد في مكان العمل في حالة إدمان الكحول أو المخدرات أو غيرها من حالات التسمم، أو حمل أو تخزين أو توزيع المخدرات وغيرها من المواد التي يحظر تداولها بموجب القانون، في أي مبنى تابع للمؤسسة؛ يمتنعون عن التدخين في مباني أو مرافق المؤسسة، باستثناء الأماكن المخصصة لذلك؛ يبلغون الوحدة الهيكلية المختصة أو مسؤول المؤسسة فوراً بشأن الانتهاكات المحتملة والجارية لحماية العمال وحماية البيئة والسلامة النووية والإشعاعية والصناعية؛ و يتمتعون بالحق في حماية سرية المعلومات المتعلقة بحقيقة ومضمون هذه البلاغات؛ يدعون المنظمات البيئية العامة للمشاركة في مناقشة الأنشطة المخطط لها في مجال استخدام الطاقة النووية فيما يتعلق بقضايا حماية البيئة وضمن السلامة البيئية؛ يساهمون في تطوير الثقافة البيئية والتعليم البيئي والتدريب والتعليم لموظفي المؤسسة والسكان في المناطق التي توجد بها المرافق النووية.

5.8 النزاعات في المؤسسة
تقوم المؤسسة بالإجراءات اللازمة لتقليل مخاطر النزاعات والخلافات بين موظفي المؤسسة. تدرك المؤسسة أهمية التسوية التمهيدية للمحاكمة للنزاعات الداخلية وتسعى جاهدة لتسوية جميع النزاعات من خلال المفاوضات مع الموظفين.
موظفو المؤسسة:
في حالة حدوث أو ظهور شروط لنشوء التعارض داخل المؤسسة، يتقدمون إلى مشرفهم المباشر أو الوحدات الهيكلية للمؤسسة المسؤولة عن إدارة شؤون الموظفين.

يجب أن يساهم كل موظف في تكوين الهوية المؤسسية. يؤثر مظهر وسلوك الموظف على تصور الصناعة النووية من قبل الجمهور الخارجي.
موظفو المؤسسة:
عند التعامل مع ممثلي أصحاب المصلحة، يمثلون لقواعد الأدب والاتصال التجاري المقبولة عمومًا؛
عند تمثيل المؤسسة، يتجنبون السلوك والكلام الذي يضر بهوية المؤسسة؛ و
اختياراً الملابس للعمل، يسترشدون بقواعد اللباس المقبولة عمومًا بناءً على مبادئ التواضع والدقة والنظافة.

6. تطبيق المدونة

تغطي هذه المدونة جميع مجالات نشاط المؤسسة. يتم إعداد جميع الوثائق التنظيمية الداخلية مع مراعاة أحكام هذه المدونة.
الشخص المسؤول عن تحديث مدونة الأخلاق هذه ومراقبة الامتثال لأحكامها هو مدير إدارة شؤون الموظفين بمؤسسة "روساتوم" الحكومية. يجب إدخال جميع التعديلات وفقاً للإجراءات المعمول بها في المؤسسة.
لا يحل الالتزام بأحكام المدونة محل ضرورة امتثال لمتطلبات قانون روسيا الاتحادية والبلدان الأخرى التي تعمل فيها المؤسسة. في حالة ظهور أي تناقض بين أحكام المدونة ومتطلبات القانون، فمن الضروري الاسترشاد بمتطلبات القانون.
إن أهم أداة لضمان الامتثال لأحكام المدونة هي التقييم الذاتي الشخصي للموظف والتقييم الأخلاقي لتصرفاته من قبل رؤسائه وزملائه.
عند صياغة البلاغات بشأن انتهاكات أحكام المدونة، يجب على الموظفين اتباع الإجراءات التالية:
التنبيه على المخالف بعدم جواز مخالفة إجراءات المدونة والمطالبة بوقف هذه التصرفات.
في حالة عدم وجود نتيجة إيجابية، إخطار المشرف المباشر بالمخالفة؛ و
إذا كان المشرف المباشر متورطاً في الانتهاك أو لم يتخذ إجراءات لوقف الانتهاك، يجب إخطار مجلس الأخلاقيات.
من المحظور في المؤسسة مقاضاة أو معاقبة الموظفين بسبب البلاغات المتعلقة بالانتهاكات المحتملة والجارية لهذه المدونة من قبل موظفين آخرين.
قد يترتب على عدم الامتثال لأحكام هذه المدونة فيما يتعلق بموظفي المؤسسة مسؤولية تأديبية وأنواع أخرى من المسؤولية في حالات انتهاك اللوائح التنظيمية تم إصدارها في المؤسسة لتنفيذ هذه المدونة.
يجوز للموظف التقدم لحل المشكلات المتعلقة بتطبيق هذه المدونة إلى إدارة الموارد البشرية بالمؤسسة.