

Утверждаю:

ВРИО директора Дома ученых НЦЧ РАН

Е.В. Пылаева

(Приказ № 93/5 от 24 августа 2021 г.)

КОДЕКС
корпоративной и профессиональной этики
сотрудников Дома ученых НЦЧ РАН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий кодекс (далее – «Кодекс») корпоративной и профессиональной этики сотрудников Федерального государственного бюджетного учреждения культуры Дома ученых Научного центра Российской академии наук в Черноголовке (далее – «Дома ученых») разработан с целью формирования у сотрудников Дома ученых единого представления о принятых корпоративных правилах и ценностях.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с уставом и иными внутренними документами Федерального государственного бюджетного учреждения культуры Дома ученых Научного центра Российской академии наук в Черноголовке (ОГРН 1035006121204, ИНН/КПП 5031002448/503101001, место нахождения: 142432, Московская обл., г. Черноголовка, Институтский проспект, д.7) – далее – Дома ученых НЦЧ РАН.

1.3. Основной целью принятия Кодекса является соблюдение принципов корпоративного поведения и этики, их соответствие нормам действующего законодательства, открытость и прозрачность в сочетании с высоким профессионализмом сотрудников.

1.4. Кодекс предназначен для адаптации сотрудников к корпоративной культуре, трудовому распорядку, проявлению других формальных и неформальных взаимоотношений в Доме ученых.

1.5. Кодекс представляет собой открытый документ, доступный для всех заинтересованных лиц и позволяющий им сформировать собственное мнение о нормах и правилах делового поведения и профессиональной этики Дома ученых НЦЧ РАН в повседневной деятельности. Кодекс публикуется на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://duchg.ru>.

1.6. Дом ученых НЦЧ РАН подтверждает свою приверженность высоким этическим стандартам и принципам, а также стремление следовать передовому международному и российскому опыту обеспечения соблюдения норм и правил деловой и профессиональной этики.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОДЕКСА

2.1. Кодекс – совокупность этических принципов и норм деятельности Дома ученых НЦЧ РАН, который распространяется на всех сотрудников, когда они представляют интересы Дома ученых НЦЧ РАН, независимо от занимаемой ими должности, места своего нахождения, а также от того, является ли для них работа в Доме ученых НЦЧ РАН основной или по совместительству.

2.2. Все сотрудники должны следовать принятым этическим принципам и нормам деятельности, нести ответственность, соблюдать традиции, сложившиеся в Доме ученых НЦЧ РАН. Высокие стандарты персонального поведения подразумевают следование сотрудниками принципам честности, добросовестности, беспристрастности и уважения в общении с коллегами, посетителями и третьими лицами.

2.3. В своей повседневной деятельности Дом ученых НЦЧ РАН руководствуется нормами действующего российского и применимого международного законодательства, нормативными актами регулирующих и надзорных органов, сложившимися традициями этики делового общения, а также внутренними нормативными документами.

2.4. Задачами Кодекса является определение стандартов деятельности Дома ученых НЦЧ РАН и обязательных принципов, этических норм и правил корпоративного поведения, направленных на обеспечение единства и последовательности принятия решений, в том числе:

2.4.1. определение этических ценностей, принципов и стандартов, способствующих повышению эффективности деятельности Дома ученых НЦЧ РАН и укрепления взаимного доверия заинтересованных лиц;

2.4.2. формирование и внедрение единой корпоративной культуры Дома ученых НЦЧ РАН, основанной на высоких этических ценностях, принципах, стандартах и способствующей поддержанию в коллективе Дома ученых НЦЧ РАН атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;

2.4.3. профилактика, выявление, пресечение и минимизация рисков присущих деятельности Дома ученых НЦЧ РАН, имеющих этические аспекты.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

3.1. Принципы корпоративного поведения и деловой этики Дома ученых НЦЧ РАН основываются на общечеловеческих моральных ценностях и нравственных нормах, исходя из понимания значимости общественных интересов, потребности обеспечения правопорядка и справедливости.

3.2. Повседневная деятельность в Доме ученых НЦЧ РАН организуется и осуществляется исходя из принципов:

3.2.1. обязательности выполнения для всех сотрудников решений вышестоящих органов;

3.2.2. обеспечения устойчивого развития Дома ученых НЦЧ РАН;

3.2.3. подконтрольности и подотчётности деятельности сотрудников и руководителей, их ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей;

3.2.4. соблюдения общепринятых стандартов деловой и профессиональной этики при осуществлении деятельности Дома ученых НЦЧ РАН;

3.2.5. презумпции добросовестности в деловых отношениях – ни одна из сторон не может быть заподозрена в недобросовестности без достаточных на то оснований;

3.2.6. равного доступа к занятию вакантных должностей в соответствии со способностями и профессиональной подготовкой претендента;

3.2.7. охране здоровья и социальной защищенности сотрудников Дома ученых НЦЧ РАН;

3.2.8. уважения ценности и достоинства личности;

3.2.9. честности и порядочности;

3.2.10. справедливого (равного) отношения ко всем лицам, которым Дом ученых НЦЧ РАН оказывает услуги;

3.2.11. профессионализма и компетентности сотрудников Дома ученых НЦЧ РАН.

4. КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ

4.1. Корпоративные ценности являются основой системы деловых взаимоотношений в Доме ученых НЦЧ РАН. Приверженность корпоративным ценностям является обязательным условием при принятии решений сотрудниками Дома ученых НЦЧ РАН на любом уровне и любой степени сложности. К основным корпоративным ценностям относятся:

4.1.1. Коллектив. Существование Дома ученых НЦЧ РАН и достигнутый уровень развития был бы невозможен без коллектива, объединенного общими целями, отношением к работе, корпоративными ценностями и традициями коллектива, который является основой

Дома ученых НЦЧ РАН. Коллектив в целом и каждый сотрудник в частности являются основной корпоративной ценностью Дома ученых НЦЧ РАН;

4.1.2. Профессионализм и компетентность. Сотрудник Дома ученых НЦЧ РАН обязан досконально знать сферу своей деятельности, оперативно выполнять задания вышестоящего руководства, иметь представление о специфике деятельности Дома ученых НЦЧ РАН в целом и разбираясь в общих чертах в специфике работы других подразделений. Сотрудники Дома ученых НЦЧ РАН должны стремиться к постоянному повышению своей квалификации и совершенствованию знаний, навыков и умений, которые могут быть полезными при исполнении своих должностных обязанностей;

4.1.3. Результативность и деловой подход. Сотрудники Дома ученых НЦЧ РАН обязаны полностью использовать возможности, предоставленные занимаемой должностью для достижения высокого конечного результата;

4.1.4. Ориентация на актуальные потребности Посетителей Дома ученых. Каждый сотрудник Дома ученых НЦЧ РАН, в силу своих обязанностей взаимодействующий с Посетителями, обязан сделать всё, что в его силах, чтобы Посетитель получил квалифицированную помощь и исчерпывающую открытую информацию по интересующему вопросу, был обслужен на высоком профессиональном уровне, полностью удовлетворил свою потребность в необходимых услугах и стал благосклонен к Дому ученых НЦЧ РАН. При этом личные проблемы сотрудника не должны стать явными для Посетителей: независимо от наличия таких проблем обслуживание Посетителей должно быть осуществлено на высоком профессиональном уровне.

4.1.5. Взаимное уважение. Сотрудники Дома ученых НЦЧ РАН любого уровня должны осознавать, что работа, выполняемая сотрудниками других подразделений, подчинена общему делу Дома ученых НЦЧ РАН, а потому заслуживает уважения и должна быть оценена по достоинству;

4.1.6. Доверие. Принимая на себя ответственность, мы строим атмосферу доверия среди сотрудников и к Дому ученых НЦЧ РАН, без доверия невозможно нести ответственность;

4.1.7. Гуманизм и общественная полезность. В процессе работы сотрудники Дома ученых НЦЧ РАН подвергают все свои действия оценке не только с экономической, но и с социальной стороны. Сотрудники Дома ученых НЦЧ РАН не вправе предпринимать шаги, которые в той или иной форме могут нанести ущерб частным лицам или обществу в целом.

4.2. Каждый из сотрудников является представителем Дома ученых НЦЧ РАН. Работать в Доме ученых НЦЧ РАН означает неразрывно связать себя с принятыми в Доме ученых НЦЧ РАН этическими принципами и нормами деятельности, и неуклонно им следовать.

5. НОРМЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

5.1. Положительный имидж Дома ученых НЦЧ РАН является важным инструментом достижения общих целей и реализации задач, поставленных перед ним.

5.2. Все сотрудники своим поведением, внешним видом, отношением к своим обязанностям, общением с Посетителями и деловыми партнёрами формируют имидж Дома ученых НЦЧ РАН. Именно поэтому одной из важнейших профессиональных обязанностей всех сотрудников, вне зависимости от занимаемой должности, является повседневная работа по поддержанию высокого уровня корпоративной культуры.

5.3. Дом ученых НЦЧ РАН в целях повышения эффективности функционирования и укрепления доверия Посетителей, особенно внимательно следует за:

5.3.1. повышением качества обслуживания Посетителей;

5.3.2. повышением квалификации и ростом профессиональных знаний, умений и навыков сотрудников Дома ученых НЦЧ РАН;

5.3.3. бережным отношением к имуществу Дома ученых НЦЧ РАН;

5.3.4. здоровым образом жизни сотрудников;

5.3.5. уважительным отношением между сотрудниками Дома ученых НЦЧ РАН;

5.3.6. соблюдением субординации и морально-нравственных норм.

5.4. Залогом успешной работы Дома ученых НЦЧ РАН является согласованная и объединенная деятельность всех без исключения сотрудников на своих рабочих местах.

5.5. Дом ученых НЦЧ РАН поощряет взаимопомощь и поддержку между сотрудниками. Сотрудник может предложить помочь своему коллеге в пределах своей профессиональной компетенции и физических возможностей, если такая помощь объективно необходима.

5.6. Пренебрежение, унижение, хамство по отношению к любому сотруднику, независимо от его статуса – недопустимы.

5.7. В ситуациях, когда сотрудникам предстоит совершить действия, не описанные в соответствующей инструкции, Дом ученых НЦЧ РАН рассчитывает на то, что сотрудники примут необходимые решения, а не сошлются на отсутствие инструкций.

5.8. Эффективность коммуникаций – одна из основ успешной совместной работы. Личное общение сотрудников Дома ученых НЦЧ РАН в рабочее время осуществляется в соответствии с настоящим Кодексом и общепринятыми нормами делового общения.

5.9. Каждый сотрудник Дома ученых НЦЧ РАН должен по мере своих возможностей заботиться о поддержании дружелюбной, миролюбивой атмосферы, с пониманием относиться к личностным особенностям своих коллег, всеми силами предотвращать конфликтные ситуации в коллективе, а при возникновении такой ситуации – предпринимает все необходимые меры для ликвидации последствий конфликта.

5.10. Дом ученых НЦЧ РАН ожидает от всех руководителей отделов уважительного отношения к подчиненным им сотрудникам Дома ученых НЦЧ РАН и их правам. Руководители не должны допускать в своей управленческой практике использования методов, наносящих ущерб личному достоинству подчиненных.

5.11. Руководители и руководители структурных подразделений Дома ученых НЦЧ РАН должны:

5.11.1. стремиться развить у подчиненных чувство сопричастности к достигнутым Домом ученых НЦЧ РАН высоким результатам, создавая коллектив единомышленников, нацеленный на достижение поставленных стратегических целей;

5.11.2. обеспечивать всем сотрудникам равные возможности для самовыражения в процессе профессиональной деятельности;

5.11.3. предоставлять сотрудникам оборудованные рабочие места, необходимые материалы;

5.11.4. заботиться об обеспечении безопасности рабочих мест и охране труда подчиненных;

5.11.5. обеспечивать подчиненным открытый и постоянный доступ к информации, необходимой им для выполнения своей работы;

5.11.6. внимательно относиться к служебным нуждам подчиненных, предоставляя им возможность для осуществления обратной связи;

5.11.7. организовывать своевременную разработку и утверждение должностных инструкций, отражающих трудовые обязанности сотрудников Дома ученых НЦЧ РАН;

5.11.8. создавать для сотрудников условия необходимые для успешного выполнения принятых ими обязательств, и организовывать работу подчиненных с учётом их знаний, специальности и квалификации, своевременно определять основные задачи и обеспечивать загрузку на протяжении всего рабочего дня;

5.11.9. в случае невыполнения распоряжений сотрудниками обязаны принять соответствующие меры с целью обеспечения выполнения в дальнейшем всех распоряжений и заданий;

5.11.10. поддерживать и поощрять инициативность при выполнении обычных функций и обязанностей, а также при решении нестандартных заданий;

5.11.11. выявлять и использовать новые возможности для повышения эффективности деятельности Дома ученых НЦЧ РАН;

5.11.12. демонстрировать личный пример в плане профессионализма, компетентности и инициативности.

5.12. Сотрудники Дома ученых НЦЧ РАН должны:

5.12.1. работать честно и добросовестно, исполнять свои должностные обязанности, нести ответственность за результаты своей работы, соблюдать трудовую дисциплину, придерживаться правил корпоративного поведения, своевременно и точно выполнять распоряжения руководства, рационально использовать рабочее время как своего собственного, так и коллег;

5.12.2. воздерживаться от действий, которые мешают другим сотрудникам выполнять их трудовые обязанности;

5.12.3. в случаях, когда невозможно получить распоряжения или указания по какому-либо конкретному вопросу, действуют таким образом, чтобы это в максимальной степени способствовало интересам Дома ученых НЦЧ РАН;

5.12.4. планировать свою работу и координировать свои планы и действия с коллегами своего и смежных подразделений;

5.12.5. принимать меры для немедленного устранения причин и условий, которые затрудняют или препятствуют нормальному выполнению работы и немедленно сообщать о таких случаях директору, заместителю директора по безопасности;

5.12.6. во всех ситуациях действовать преданно и честно по отношению к Дому ученых НЦЧ РАН и посетителям;

5.12.7. любые вопросы по отношению к специфическим сделкам обсуждать с непосредственным руководителем;

5.12.8. содержать свое рабочее место в порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ДОСУГА

6.1. Дом ученых НЦЧ РАН уважает частную (личную) жизнь своих сотрудников, не допуская какого-либо вмешательства в неё. В тоже время, сотрудникам Дома ученых не рекомендуется посещать места с сомнительной репутацией, посещение которых может повлечь за собой возникновение риска деловой репутации Дома ученых НЦЧ РАН.

6.2. Дом ученых НЦЧ РАН приветствует увлечения сотрудников активными видами спорта и отдыха, и надеется, что сотрудники бережно относятся к своему здоровью, способствуют его укреплению.

6.3. Дом ученых НЦЧ РАН для своих сотрудников по мере возможности старается организовывать различные мероприятия, с целью поддержания на высоком уровне корпоративного духа и укрепления взаимосвязей в коллективе.

6.4. Дом ученых НЦЧ РАН рекомендует сотрудникам соизмерять свои физические и психологические способности, прежде чем принять решение о занятии экстремальными видами спорта.

6.5. Сотрудникам, принявшим решение провести отпуск в странах с повышенной степенью риска заражения инфекционными заболеваниями, Дом ученых НЦЧ РАН рекомендует принять меры соответствующей медицинской профилактики.

6.6. Дом ученых НЦЧ РАН активно выступает за здоровый образ жизни.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ПОСЕТИТЕЛЯМИ И ОБЩЕСТВОМ

7.1. Свою профессиональную деятельность Дом ученых НЦЧ РАН осуществляет на основе:

7.1.1. понимания своего гражданского и профессионального долга перед гражданами и юридическими лицами, обществом и государством;

7.1.2. признания равенства участников гражданского оборота, вовлеченных в сферу оказания услуг, уважения их прав и законных интересов;

7.1.3 .отказа от добровольного сотрудничества с юридическими и физическими лицами с сомнительной деловой репутацией;

7.1.4. установления и развития международных профессиональных связей на основе взаимоуважения, взаимопомощи и взаимовыгодного сотрудничества.

7.1.5. безусловного соблюдения взятых на себя обязательств и гарантирования высокого качества предоставляемых услуг;

7.1.6. полноты ответственности за качество и результаты своей работы.

7.2. Дом ученых НЦЧ РАН в отношениях с Посетителями считает себя обязанным:

7.2.1. По оказанию услуг:

7.2.1.1. действовать в своей работе с Посетителями уважительно, честно и открыто;

7.2.1.2. оказывать помощь в выборе услуг, в наибольшей степени отвечающих интересам Посетителей;

7.2.1.3. гарантировать соответствие предоставляемых услуг законодательству Российской Федерации и настоящему Кодексу;

7.2.1.4. взимать за предоставленные услуги плату, соразмерную их объёму, качеству и сложности.

7.2.2. По информационному обеспечению:

7.2.2.1. осуществлять информативную, объективную рекламу услуг, исключающую всякую возможность обмана и введения в заблуждение потенциальных Посетителей либо появления у них недоверия к Дому ученых НЦЧ РАН;

7.2.2.2. предоставлять Посетителям всю разрешённую законодательством РФ информацию и другие материалы о деятельности Дома ученых НЦЧ РАН;

7.2.2.3. информировать Посетителей об услугах, предоставляемых Домом ученых НЦЧ РАН, об условиях пользования ими, об изменениях в работе Дома ученых НЦЧ РАН и по другим вопросам, затрагивающих интересы или интересующие Посетителей, в порядке, предусмотренном законодательством;

7.2.3. По обеспечению конфиденциальности и защищенности:

7.2.3.1. обеспечивать безопасность и защиту полученной информации, в том числе персональных данных;

7.2.3.2. обеспечивать конфиденциальность при проведении переговоров и заключении договоров;

7.2.3.3. сохранять коммерческую тайну Посетителей, раскрывать её только в случаях и порядке, предусмотренных законом.

7.2.4. По рассмотрению жалоб и претензий:

7.2.4.1. внимательно относиться к замечаниям, жалобам и претензиям в адрес Дома ученых НЦЧ РАН;

7.2.4.2. в Доме ученых НЦЧ РАН внедрена и повсеместно используется доступная, понятная и действенная процедура рассмотрения жалоб и претензий;

7.2.4.3. при необходимости консультировать Посетителей по вопросам оформления и рассмотрения жалоб и претензий, связанных с деятельностью Дома ученых НЦЧ РАН;

7.2.4.4. своевременно и внимательно рассматривать возникающие затруднения и конфликты, быстро разрешать претензии и жалобы и принимать необходимые меры по устранению последствий допущенных нарушений и упущений.

7.3. Дом ученых НЦЧ РАН при осуществлении своей деятельности считает себя обязанным:

7.3.1. строить отношения с деловыми партнёрами на взаимном доверии, уважении и равноправии, не допускать необоснованной критики их деятельности;

7.3.2. строго руководствоваться принципом соблюдения взятых на себя договорных и других обязательств, вытекающих из деловых отношений или обусловленных ими;

7.3.3. полностью, своевременно и в строгом соответствии с законом выполнять свои обязательства, а также исполнять акты судебных органов в случае возникновения споров.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПРОВЕРЯЮЩИМИ ОРГАНАМИ

8.1. Соблюдение законности является необходимым условием этичного поведения всех сотрудников Дома ученых НЦЧ РАН и общества в целом.

8.2. Дом ученых старается любыми доступными и законными способами содействовать проверяющим органам, в вопросах проверки своей деятельности. С этой целью в Доме ученых НЦЧ РАН разработаны нормы, направленные на повышение эффективности взаимодействия сотрудников Дома ученых НЦЧ РАН с проверяющими органами, которые включают в себя:

8.2.1. взаимоотношение с проверяющими органами как с единомышленниками в работе на благо граждан, общества, государства;

8.2.2. полное и своевременное исполнение требований проверяющих органов, основанных на нормах законодательства Российской Федерации;

8.2.3. исключение и профилактика попыток использования противозаконных способов или средств влияния на решения проверяющих, в том числе судебных органов.

8.3. При осуществлении должностных обязанностей при взаимодействии с представителями надзорных органов, сотрудники Дома ученых НЦЧ РАН обязаны соблюдать следующие нормы и правила поведения:

8.3.1. необходимо помнить, что сотрудник Дома ученых НЦЧ РАН во время проверки представляет на проверяемом участке весь Дом ученых НЦЧ РАН, поэтому его действия должны отличаться безукоризненной вежливостью, доброжелательностью, искренним стремлением помочь проверяющим получить объективную информацию;

8.3.2. сотрудники Дома ученых НЦЧ РАН не имеют права давать проверяющим лицам информацию вне своей компетенции, относящуюся к работе других сотрудников и подразделений;

8.3.3. следует избегать оглашения излишней информации, не относящейся непосредственно к заданному вопросу, черновых записей, не утверждённых документов и расчётов, которые могут исказить объективную картину деятельности Дома ученых НЦЧ РАН;

8.3.4. следует помнить, что документы и материалы, передаваемые проверяющим лицам, необходимо ещё раз проверить, убедиться в их соответствии запросу и, при необходимости, проконсультироваться с руководством;

8.3.5. взаимодействие с проверяющими лицами должно осуществляться во время всей проверки;

8.3.6. сотрудник обязан убедиться, что состояние дел на проверенном участке адекватно понято проверяющими лицами и отражено в черновике акта проверки;

8.3.7. необходимо ещё раз тщательно обсудить с представителями проверяющих органов все вопросы, представить недостающие доводы, чтобы по возможности исправить негативные замечания ещё в ходе проверки или согласования акта;

8.3.8. если в акте отражены недостатки, то проверяющему лицу следует предоставить мероприятия по их устранению и обязательно сообщить после того, как недостатки будут устранены;

8.3.9. поскольку проверяющие, как правило, обладают большим опытом и знаниями, следует обязательно поинтересоваться их мнением относительно путей и способов устранения недостатков;

8.3.10. желательно сохранение уважительных отношений и контактов с проверяющими лицами и после проверки.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СРЕДСТВАМИ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

9.1. Сотрудники Дома ученых НЦЧ РАН должны понимать и всегда помнить, что любая высказанная им информация, точка зрения, прежде всего, соотносится с самим Домом ученых НЦЧ РАН, его имиджем серьёзной организации в обществе.

9.2. Сотрудники Дома ученых НЦЧ РАН могут предоставлять информацию представителям СМИ через директора, художественного руководителя Дома ученых НЦЧ РАН, курирующим данное направление коммуникаций.

9.3. Сотрудник Дома ученых НЦЧ РАН, общаясь с представителем СМИ в процессе личной беседы, предоставляет только официально утверждённую корректную информацию, которую, при желании, собеседник-журналист может почерпнуть из официальных источников Дома ученых НЦЧ РАН – веб-сайта, информационных писем, буклетов Дома ученых НЦЧ РАН.

9.4. В процессе беседы сотрудник Дома ученых НЦЧ РАН не должен затрагивать и критиковать деятельность руководства, учредителя, вышестоящие руководящие и контролирующие органы государства.

9.5. В случае если беседа касается спорной информации о Доме ученых НЦЧ РАН и его услугах,искажённой, неподтверждённой руководством Дома ученых НЦЧ РАН или конфиденциальных вопросов, сотрудник Дома ученых обязан вежливо извиниться перед представителем СМИ, не вступая в спор, и деликатно порекомендовать обратиться к руководству Дома ученых НЦЧ РАН.

9.6. В случае если сотрудник Дома ученых НЦЧ РАН не уверен в своей компетентности по конкретному вопросу представителя СМИ, он договаривается о точной дате предоставления проверенной, корректной и официальной информации по изложенному запросу, утверждённой подписью руководства Дома ученых НЦЧ РАН.

9.7. Сотрудник Дома ученых НЦЧ РАН не имеет права распространять за пределами офиса внутреннюю информацию. При общении с представителем СМИ, сотрудник Дома ученых НЦЧ РАН путём принципиальных переговоров должен достичь необходимой цели – грамотного представления официальной информации, и остаться в рамках приличий, сохранив позитивные взаимоотношения с собеседником. При этом сотрудник должен твёрдо и уверенно защищать интересы Дома ученых НЦЧ РАН, его участников и Посетителей.

9.8. Любая негативная информация о Доме ученых НЦЧ РАН или его руководителях, распространяемая или переданная сотрудником третьим лицам, а также информация, которая может быть однозначно интерпретирована, как наносящая ущерб имиджу и порочащая репутацию Дома ученых НЦЧ РАН, рассматривается руководством как нарушение условий трудового договора и настоящего Кодекса.

10. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ТРУД

10.1. В своей деятельности Дом ученых НЦЧ РАН исходит из безусловного понимания, что величина оплаты труда работников значительно дифференцируется в зависимости от его количества, качества, сложности, интенсивности и множества других факторов.

10.2. Кроме того, Дом ученых НЦЧ РАН безусловно осознает, что с учетом исторических предпосылок, многие работники, привыкшие и тяготеющие к уравнительности, вступают в бесконечные, бесплодные обсуждения («почему у одних зарплата больше, а у других меньше», «кто больше и лучше работает»), на что безрезультатно уходит масса времени как у руководителей, так и рядовых работников.

10.3. С целью минимизации вредоносных факторов, обусловленных подобным явлением, Дом ученых НЦЧ РАН требует от своих сотрудников обеспечения конфиденциальности информации о величине заработной платы.

10.4. Сотрудники не вправе ни под каким предлогом разглашать информацию о заработной плате, включая информацию о величине индивидуальных выплат, заработной платы сотрудников Дома ученых НЦЧ РАН, отдельного сотрудника, группы сотрудников или Дома ученых НЦЧ РАН в целом.

10.5. В целях реализации принципа конфиденциальности информации о заработной плате Дом ученых НЦЧ РАН также соблюдает и требует от своих сотрудников соблюдения следующих принципов:

- величину заработной платы сотруднику устанавливает исключительно директор Дома ученых НЦЧ РАН,

- величина заработной платы сотрудника может быть предметом обсуждения только между самим сотрудником и руководителем Дома ученых НЦЧ РАН, сотрудники не вправе обсуждать размер заработной платы, а равно премий, надбавок или иных выплат с иными сотрудниками, а равно любыми третьими лицами,

- при обсуждении величины заработной платы не является достаточным аргументом ссылка на величину заработной платы других работников Дома ученых НЦЧ РАН,

- величина заработной платы зависит от количества и качества выполненной работы и не может быть меньше установленного законом минимума.

10.6. Сотрудники в своей деятельности воздержатся от любых способов индивидуального или коллективного давления в отношении вопросов заработной платы, включая требования об обязательном премировании, а равно увеличении заработной платы, неприменении предусмотренных законов мер дисциплинарных взысканий (включая материальную ответственность, депремирование) в отношении всех или отдельных сотрудников.

10.7. Несоблюдение предусмотренных настоящим разделом требований является грубейшим нарушением настоящего Кодекса, а также заключенного с каждым сотрудником трудового договора и является основанием для применения дисциплинарных взысканий вплоть до увольнения.

11. НОРМЫ ДЕЛОВОГО СТИЛЯ ОДЕЖДЫ

11.1. В Доме ученых НЦЧ РАН закреплены нормы делового стиля для сотрудников, независимо от занимаемой должности. Также установлена корпоративная форма одежды (синяя жилетка, белая блузка/водолазка, красный галстук, темная однотонная юбка или брюки) для администраторов, кассиров, контролера билетов, главного администратора, продавца-кассира.

11.2. Деловой стиль одежды играет большую роль в повышении деловой репутации Дома ученых НЦЧ РАН в глазах Посетителей и партнёров и иных заинтересованных лиц.

11.3. Помимо вышесказанного, дресс-код помогает сформировать атмосферу партнёрства и взаимного уважения между сотрудниками внутри Дома ученых НЦЧ РАН.

11.4. Нормы делового стиля в одежде и в целом во внешнем виде сотрудников Дома ученых НЦЧ РАН являются одним из важных моментов деятельности Дома ученых НЦЧ РАН.

11.5. Дресс-код (dress-code) – это правила и рекомендации, которые определяют форму одежды для посещения различных мероприятий, а также внешний вид представителей некоторых профессий.

11.6. Согласно принятым стандартам международной и российской деловой этики, для сотрудников организаций приемлем официальный деловой стиль одежды. Тем не менее, дресс-код – это не спецформа. Закреплённые нормы стиля деловой одежды не запрещают сотрудникам Дома ученых НЦЧ РАН проявлять фантазию в выборе одежды для работы, не забывая при этом, что сотрудники Дома ученых НЦЧ РАН в рабочее время должны выглядеть аккуратно и соблюдать нормы настоящего Кодекса, а также общепринятые нормы делового стиля в одежде в внешнем виде.

12. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

12.1. Деловая корреспонденция.

12.1.1. Оформление деловой корреспонденции осуществляется в соответствии с общепринятыми правилами документооборота в Доме ученых НЦЧ РАН. Стиль написания документов должен быть деловым.

12.1.2. Входящая и исходящая корреспонденция подлежит обработке согласно правилам, установленным в Доме ученых НЦЧ РАН, если о необходимости такой обработки

прямо сказано в соответствующих инструкциях Дома ученых НЦЧ РАН или если необходимость такой обработки обусловлена общепринятыми правилами документооборота.

12.1.3. Сотрудникам Дома ученых НЦЧ РАН, работающим с документацией, содержащей сведения, которые составляют коммерческую тайну или носят инсайдерский характер, необходимо предпринять все возможные меры по обеспечению конфиденциальности, содержащейся в таких документах информации. Документы, составляющие коммерческую тайну или содержащие инсайдерскую информацию, а также иные вещи, документы, предметы и материалы, использование или разглашение которых сторонним лицам может привести к ущербу для Дома ученых НЦЧ РАН, не должны находиться на рабочем месте сотрудников и в доступных для посторонних людей местах.

12.1.4. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и нормами конфиденциальности, отработанные служебные документы, содержащие конфиденциальную информацию, хранятся и уничтожаются в установленном порядке.

12.1.5. Не допускается оставление документов, которые носят конфиденциальный характер, в урнах для бумаг. В соответствии с подписанным обязательством о неразглашении коммерческой тайны, при невыполнении и/или ненадлежащем исполнении указанных требований Дом ученых НЦЧ РАН оставляет за собой право применения к сотруднику дисциплинарных мер воздействия.

12.2. Политика чистых столов.

12.2.1. В целях поддержания имиджа Дома ученых НЦЧ РАН, а также из соображений конфиденциальности, Дом ученых НЦЧ РАН придерживается политики «чистых столов» на рабочих местах.

12.2.2. Эта политика позволяет поддерживать чистоту и порядок на рабочих местах, пользоваться необходимой доступной информацией сотрудника в его отсутствие по предварительному согласованию с его непосредственным руководителем. Состояние рабочего места сотрудника должно отвечать принципу функциональности.

12.2.4. Недопустимо держать на рабочем месте:

12.2.4.1. художественную литературу, журналы, газеты, не имеющие прямого отношения к служебной деятельности;

12.2.4.2. одежду, посуду, косметику.

12.3. Ответственность за сохранность оборудования.

12.3.1. Дом ученых НЦЧ РАН использует в работе оборудование и не сомневается, что сотрудники будут достаточно бережны в обращении с ним.

12.3.2. Дом ученых НЦЧ РАН обращается к сотрудникам с настоятельной просьбой соблюдать правила эксплуатации при работе с оборудованием, в частности, не забывать выключать оборудование по окончанию рабочего дня, а также при переподключении периферийных устройств (принтеров, мониторов).

12.3.3. Сотрудникам не разрешается самостоятельно переконфигурировать установленное в офисе оборудование - для этого необходимо обратиться к соответствующим специалистам.

12.4. Правила использования сети Internet.

12.4.1. Как и телефонная связь, Internet является средством бизнес-коммуникаций. Ресурсы Internet-трафика должны использоваться в профессиональных целях, с соблюдением условий информационной безопасности Дома ученых НЦЧ РАН.

12.5. Использование электронной почты.

12.5.1. При ведении переписки, как с внешними, так и с внутренними корреспондентами, необходимо соблюдать нормы корпоративной этики, установленные Кодексом, и соблюдать правила деловой переписки. Рекомендуется пользоваться установленным образцом подписи e-mail сообщений по убыванию:

12.5.1.1. С уважением,;

12.5.1.2. Фамилия Имя;

12.5.1.3. Наименование должности;

- 12.5.1.4. Номер телефона с указанием внутреннего номера;
- 12.5.1.5. Номер факса;
- 12.5.1.6. Логотип Дома ученых НЦЧ РАН;
- 12.5.1.7. Адрес Дома ученых НЦЧ РАН;
- 12.5.1.8. Электронный адрес сайта Дома ученых НЦЧ РАН;
- 12.5.1.9. Значки с указанием места нахождения Дома ученых НЦЧ РАН в социальных сетях.

12.5.2. Во избежание ошибочной отправки конфиденциальной информации другому адресату, Дом ученых рекомендует сотрудникам уделять особое внимание при работе с конфиденциальными документами.

12.5.3. Сотрудникам запрещено производить по электронной почте какие-либо массовые информационные рассылки, не связанные с их трудовой деятельностью (рассылка картинок, роликов, юмора и т.п.).

12.5.4. Также в целях безопасности запрещается производить подписи на рассылки информационных ресурсов Internet без согласования со специалистом по информационным технологиям. Вся исходящая электронная корреспонденция проходит проверку специальными электронными фильтрами.

13. СОБЛЮДЕНИЕ КОДЕКСА

13.1. Кодекс является внутренним (локальным) документом Дома ученых НЦЧ РАН и имеет корпоративное значение.

13.2. Другие документы, регламентирующие различные аспекты деятельности Дома ученых НЦЧ РАН и поведения сотрудников, разрабатываются с учётом положений Кодекса и не могут им противоречить.

13.3. Неукоснительное соблюдение положений настоящего Кодекса всеми сотрудниками Дома ученых НЦЧ РАН является ключевым условием для успешной реализации миссии и стратегии развития Дома ученых НЦЧ РАН, защиты интересов его сотрудников и иных категорий заинтересованных лиц.

13.4. Несоблюдение положений настоящего Кодекса может привести к нарушению норм законодательства Российской Федерации и обычая делового оборота, что окажет негативное влияние на имидж и репутацию Дома ученых, будет способствовать снижению эффективности деятельности Дома ученых НЦЧ РАН.

13.5. Несоблюдение Кодекса может повлечь для нарушителей применение мер противодействия, предусмотренных внутренними документами Дома ученых НЦЧ РАН.

13.6. Ответственность за организацию и осуществление контроля соблюдения требований настоящего Кодекса возлагается на руководителя Дома ученых НЦЧ РАН, заместителей директора, руководителей отделов.

13.7. В случае несоблюдения положений настоящего Кодекса руководство Дома ученых НЦЧ РАН оставляет за собой право применять соответствующие меры дисциплинарного воздействия.