

РУСАДА



**КОДЕКС ПО ЭТИКЕ,
КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ
И БОРЬБЕ С КОРРУПЦИЕЙ**

(КОДЕКС ЭТИКИ)



УТВЕРЖДЕНО

Решением Наблюдательного совета
Ассоциации Российское антидопинговое агентство «РУСАДА»
(протокол № 11 от 31 августа 2022 года)

**КОДЕКС ПО ЭТИКЕ,
КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ
И БОРЬБЕ С КОРРУПЦИЕЙ
АССОЦИАЦИИ
РОССИЙСКОЕ АНТИДОПИНГОВОЕ АГЕНТСТВО
«РУСАДА»**

(КОДЕКС ЭТИКИ)

Москва - 2022



СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. Кто обязан соблюдать Кодекс.....	6
2. Конфликт интересов и противодействие коррупции.....	6
2.1 Внешние деловые и консалтинговые проекты.....	7
2.2 Участие в органах управления сторонних организаций и членство в профильных/ партнёрских некоммерческих организациях.....	7
2.3 Подарки и выгоды.....	8
2.4 Использование корпоративных возможностей.....	8
2.5 Потенциально конфликтующие отношения.....	8
3. Домогательства и дискриминация.....	9
4. Коммуникации и раскрытие информации.....	9
5. Конфиденциальная информация.....	10
6. Защита пользовательских данных и данных персонала.....	10
7. Поведение во время совещаний и в процессе общения с участниками.....	11
8. Сообщение о нарушениях.....	11
9. Обучение.....	12
10. Офицер по этике.....	12
11. Комитет по этике, Трибунал по этике.....	12
12. Внесение изменений и исключений применения Кодекса.....	13
Приложение.....	14



Введение

Ассоциация Российское антидопинговое агентство «РУСАДА» (далее — РУСАДА) разделяет строгие этические ценности честной игры в спорте, стремится к соблюдению самых высоких этических стандартов в управлении организацией и администрировании программ по борьбе с допингом в спорте. Это необходимо для защиты репутации РУСАДА и борьбы с допингом на национальном и международном уровне, для поддержания доверия к РУСАДА как национальной антидопинговой организации в России и для оказания ей содействия в поддержании здоровой атмосферы и жизнеспособности спорта. Миссия РУСАДА: защита фундаментального права спортсменов на участие в соревнованиях, свободных от допинга.

Предполагается, что официальные лица и сотрудники РУСАДА, а также другие лица, выполняющие работу для РУСАДА или от его имени, совместно именуемые в настоящем Кодексе по этике, конфликту интересов и борьбе с коррупцией РУСАДА (далее — Кодекс) как «Сотрудники», как определено в Разделе 1, должны действовать законно, честно, этично и в лучших интересах РУСАДА и его миссии при исполнении обязанностей от имени организации.

Поведение, запрещенное настоящим Кодексом, может быть приравнено к нарушению действующего законодательства или нормативных актов. Настоящий Кодекс устанавливает дополнительные правила профессионального поведения для лиц, участвующих в управлении и администрировании антидопинговой деятельности от имени РУСАДА, для достижения его целей. Кодекс должен толковаться и применяться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Общероссийскими антидопинговыми правилами, а также иными применимыми международными законодательными актами, в том числе со Всемирным антидопинговым кодексом и международными стандартами, утвержденными ВАДА, в частности, с действующим Кодексом этики ВАДА, принятым 25 ноября 2021 года¹.

Как национальное антидопинговое агентство, РУСАДА разделяет миссию ВАДА — возглавить совместное всемирное движение за спорт без допинга — и реализует ее применительно к спорту в Российской Федерации.

Основные этические ценности, которые защищает РУСАДА, включают²:

- **честность**: соблюдение самых высоких этических стандартов и избежание ненадлежащего влияния и конфликта интересов, которые могут подорвать независимое и беспристрастное суждение РУСАДА;
- **открытость**: заслуживать доверие, показывать уважительное отношение, беспристрастность, объективность, сбалансированность, прозрачность и открытость для того, чтобы прислушиваться к мнению других.

Кодекс содержит руководящие принципы для делового поведения, требуемого от Сотрудников. Лица, которые неуверены в том, соответствует ли их поведение или поведение других Сотрудников этому Кодексу, должны связаться с Офицером по этике, со своим руководителем, отделом кадров или юридическим отделом РУСАДА.

1 https://www.wada-ama.org/sites/default/files/2022-01/wada_code_of_ethics_nov_2021_final.pdf

2 Данные ценности сформулированы в соответствии с Кодексом этики ВАДА.



Каждый Сотрудник должен соблюдать все применимые законы и правила, а также уважать этические принципы РУСАДА.

Каждый Сотрудник должен, в частности³:

- демонстрировать самые высокие стандарты честности и действовать добросовестно, честно и справедливо;
- действовать беспристрастно;
- избегать предвзятости, конфликта интересов или неправомерного влияния при выполнении своих обязанностей;
- уважать человеческое достоинство;
- отвергать и воздерживаться от дискриминации или фаворитизма любого рода по любым основаниям, принимать меры по предотвращению коррупции;
- отвергать и воздерживаться от любых форм домогательств, издевательств и оскорблений, будь то словесные, физические, профессиональные или сексуальные, а также любые физические или психические травмы;
- если вы участвуете в каком-либо аспекте допинг-контроля, воздерживаться от любых прямых и преднамеренных неправомерных действий;
- воздерживаться от любого поведения, которое может нанести или может нанести ущерб репутации РУСАДА;
- соблюдать требования настоящего Кодекса;
- воздерживаться от ответных мер против кого бы то ни было, если они действовали в рамках законных прав, в том числе направляя сообщения, разрешенные настоящим Кодексом.

³ Данные требования сформулированы в соответствии с Кодексом этики ВАДА.



1. Кто обязан соблюдать Кодекс

Кодекс применим ко всем перечисленным ниже лицам, включая членов Наблюдательного совета (в связи с их работой в РУСАДА), должностных лиц и сотрудников, а также работников партнёрских или контрактных организаций (например, подрядчики и консультанты) и других организаций, работающих от имени РУСАДА. К Сотрудникам, в понимании данного Кодекса относятся:

- а.** Любое лицо, занимающее должность Генерального директора, заместителя генерального директора, начальника отдела или штатного сотрудника РУСАДА;
- б.** Любое лицо, являющееся членом Наблюдательного совета, представителем Общего собрания членов РУСАДА, членом комитета, комиссии или рабочей группы РУСАДА, и каждое лицо, назначенное представлять РУСАДА в любом комитете, комиссии, совете или рабочей группе, или в любой аналогичной представительской функции;
- в.** Любое лицо, нанятое (на полную/неполную ставку, на постоянной основе или на определённый срок), либо привлеченное в качестве агента, поставщика услуг или подрядчика, или действующее иным образом от имени РУСАДА (представляющее интересы РУСАДА), в том числе, оказывая услуги по отбору проб с целью допинг-контроля, обработке результатов или образовательной деятельности, а также включая, но не ограничиваясь, персоналом допинг-контроля РУСАДА, таким как инспектора допинг-контроля и шапероны;
- г.** Любые другие лица, которые в письменной форме по просьбе РУСАДА согласились соблюдать настоящий Кодекс.

2. Конфликт интересов и противодействие коррупции

Сотрудник, как ожидается, будет всегда и во всех отношениях действовать в наилучших интересах РУСАДА при выполнении своих служебных обязанностей и в любое другое время, если поведение Сотрудника могло бы нанести ущерб интересам РУСАДА. Таким образом, Сотрудник должен избегать фактического или потенциального конфликта интересов. Конфликт интересов возникает, когда Ваши личные интересы противоречат интересам организации. Например, конфликт интересов может возникнуть, когда Вы или член Вашей семьи, или любой другой родственник, друг или знакомый (независимо от того, связан ли он с Вами напрямую или через третью сторону), получают скрытую личную выгоду в результате Вашего положения в организации. Точно так же Вы не можете использовать свое положение в организации для получения не предусмотренных Вашими трудовыми отношениями личных льгот для себя, членов своей семьи, родственников, друзей и знакомых. Конфликт интересов также может возникать из-за ваших личных отношений с клиентом, поставщиком, продавцом, конкурентом, деловым партнером или другим Сотрудником РУСАДА, если эти отношения являются нарушением или могут восприниматься как нарушение Ваших объективных деловых обязанностей.

Лучшее правило для любой ситуации, в которой возникает конфликт интересов, - это следование принципу «воздержаться и раскрыть». Если невозможно избежать участия в событии или деятельности, создающей конфликт, (1) незамедлительно сообщите о потенциальном конфликте своему руководителю, Офицеру по этике или анонимно отправьте с помощью онлайн-инструмента запрос, который будет рассмотрен Комитетом по этике, и (2) избегайте участия в решениях, которые может привести к возникновению конфликта, пока вы не получите соответствующее разъяснение от Офицера по этике или Комитета по этике, согласно процедуре, изложенной в Разделе 8.

Для предотвращения конфликта интересов Сотрудник или член его семьи не может:

- а.** Быть сотрудником любой спортивной организации, на спортсменов которой распространяются полномочия РУСАДА по тестированию;
- б.** Иметь деловые или коммерческие отношения с любой спортивной организацией, на спортсменов которой распространяются полномочия РУСАДА по тестированию; или с организацией, которая оказывает услуги тестирования от имени РУСАДА;
- г.** Быть членом руководящего или директивного органа, на оплачиваемой или неоплачиваемой позиции в любой спортивной организации, на спортсменов которой распространяются полномочия РУСАДА по тестированию;
- д.** Быть активным спортсменом или тренером активного спортсмена, участвующего в соревнованиях на профессиональном уровне в спорте, в котором РУСАДА проводит допинг-контроль;
- е.** Нарушать политику подарков и выгод РУСАДА, как описано ниже в разделе 2.3;
- ж.** Быть вовлеченным в управление или в деятельность государственного органа, ответственного за спорт или анти-допинговую политику⁴;
- з.** Участвовать в оперативных решениях или деятельности РУСАДА с одновременным участием в управлении или в деятельности Олимпийского комитета России, Паралимпийского комитета России, международных и национальных спортивных федераций, и организаторов таких мероприятий.

Другие конкретные области потенциального конфликта интересов, такие как внешние деловые отношения, работа в конкурирующей организации, подарки, выгоды, корпоративные возможности и определенные личные отношения с другими Сотрудниками, обсуждаются более подробно ниже. Вот некоторые конкретные потенциальные конфликты интересов, о которых следует помнить:

2.1 Внешние деловые и консалтинговые проекты

Сотрудник должен получить одобрение Комитета по этике в письменном обращении к Офицеру по этике или через онлайн-инструмент до (1) начала любых трудовых, деловых или консультационных отношений с другой компанией, которая является текущим или потенциальным конкурентом РУСАДА или иным образом имеет деловые отношения с РУСАДА, (2) принятия любых учебных обязательств по тематике РУСАДА с образовательным учреждением или другой организацией или 3) до начала любой другой оплачиваемой деятельности с компаниями, не связанными с РУСАДА⁵. Кроме того, Сотрудник должен избегать совместной работы в РУСАДА с членами семьи или другими лицами, с которыми у него имеются серьезные личные или финансовые отношения без предварительного разрешения Комитета по этике.

2.2 Участие в органах управления сторонних организаций и членство в профильных/ партнёрских некоммерческих организациях

Мы призываем Сотрудников активно участвовать в работе отраслевых и общественных объединений. Однако Сотрудники, работающие в органах управления, советах директоров или консультативных советах какой-либо ассоциации или организации, должны до принятия участия получить разрешение от Комитета по этике.

⁴ В соответствии со статьей 20.5.1 Всемирного антидопингового кодекса 2021 года. (Обновленный Всемирный антидопинговый кодекс 2021 вступил в силу с 1 января 2021 года.) - https://www.wada-ama.org/sites/default/files/resources/files/2021_code.pdf

⁵ Пункт 3 относится только к Сотрудникам, работающим в РУСАДА по трудовому договору.



Офицер по этике РУСАДА проводит первичные собеседования с Сотрудниками РУСАДА при их назначении в РУСАДА для определения статуса и обстоятельств их участия в руководящих органах сторонних организаций или личного членства в отраслевых некоммерческих организациях, а Сотрудник несет ответственность за постоянный мониторинг и должен сообщать о любых изменениях обстоятельств, которые могут вызвать реальный или потенциальный конфликт интересов. Сотрудникам необходимо раскрывать свои дополнительные должности / деятельность в декларации об отсутствии конфликта интересов⁶ при их назначении в РУСАДА и с ежегодными обновлениями / регулярными обновлениями при изменении ситуации.

2.3 Подарки и выгоды

Предоставление подарков или выгод существующему, или будущему клиенту или деловому партнеру, или получение их от него может потенциально привести к конфликту интересов, особенно если ценность предмета значительна. Принятие или предоставление подарков (таких как фирменные подарки или простые подарочные наборы), как правило, допустимо, если рыночная стоимость предмета составляет менее 3000 (Трех тысяч) рублей в соответствии со статьей 575 Гражданского Кодекса РФ, вводящей запрет на подарки должностному лицу выше этой стоимости, что в противном случае может быть квалифицировано как взятка.

Кроме того, может быть уместным принятие или предоставление определенных деловых выгод (таких как приглашение посетить местное культурное или спортивное мероприятие, или праздничный обед с деловым партнером), при условии, что развлекательная программа или еда являются разумными и обычными и способствуют деловым отношениям; стоимость не является чрезмерной; и это не приведет к ненадлежащему влиянию в будущем при принятии решений в работе с партнером. Вы никогда не должны давать или получать наличные деньги, их эквиваленты (например, подарочные карты), ссуды или любые предметы, которые обязывают вас предоставить что-то взамен, и вы не должны запрашивать подарки или выгоды от текущего или потенциального клиента, или делового партнера.

Несмотря на то, что Сотруднику запрещается вручать что-либо ценное государственному служащему, Вы можете дарить скромные подарки, оплачивать еду или направлять приглашения на участие в мероприятиях государственным служащим, если это не предоставляется в обмен на какое-либо действие или бездействие чиновника.

2.4 Использование корпоративных возможностей

Сотрудник не может использовать деловые возможности, которые открываются при использовании имущества, информации или своей позиции в РУСАДА для личной выгоды, если эта возможность полностью не раскрыта в письменной форме и не получено официальное одобрение Комитета по этике.

2.5 Потенциально конфликтующие отношения

РУСАДА не запрещает знакомства среди Сотрудников, а также не запрещает родственникам работать вместе в организации или от ее имени. Однако, если в потенциально конфликтующих отношениях, романтических или иных, участвуют два Сотрудника в отношениях прямого подчинения,

⁶ См. Приложение 1. Обязательство о неразглашении конфиденциальности информации и заявление об отсутствии конфликта интересов.



в одной и той же цепочке взаимодействия или иным образом возникает фактический или потенциальный конфликт интересов, Сотрудники должны раскрыть эту связь своему непосредственному руководителю, отделу кадров и/или Офицеру по этике.

Хотя любой Сотрудник несет ответственность за раскрытие любого такого потенциального конфликта, если Вы являетесь руководителем по отношению к другому лицу, Ваше уклонение от раскрытия такой информации может привести к более серьезному дисциплинарному наказанию. Узнав о любом потенциальном конфликте, РУСАДА может перевести одного из Сотрудников на другую должность в организации. В любом случае, когда Ваш друг, родственник или любой другой человек, имеющий конфликт интересов с Вами, находится в Вашей подотчетности, Вы должны отказаться от принятия каких-либо решений, касающихся компенсации, продвижения по службе, дисциплины или увольнения, и воздерживаться от участия в оценке его/ее деятельности. В случае, когда непосредственный руководитель, отдел кадров или юридический отдел предпринимают действия для устранения этой ситуации, нет необходимости привлекать Офицера по этике, в противном случае они должны передать дело на рассмотрение Офицера по этике. Сотрудник может выбрать вариант обратиться со своей ситуацией напрямую к Офицеру по этике.

Если у вас есть личные или финансовые отношения с любыми поставщиками услуг для РУСАДА, такими как поставщики, провайдеры, консультанты, с которыми у вас есть связанные с работой обязанности (например, когда вы являетесь менеджером по персоналу, участвуете в выборе поставщика, определяете условия контракта или переуступки и т. д.) вы должны сообщить об этом отношении Офицеру по этике напрямую или отправив запрос через онлайн-инструмент и освободив себя от любых решений, касающихся этого поставщика услуг.

3. Домогательства и дискриминация

РУСАДА не допускает домогательств или какого-либо жестокого обращения как внутри РУСАДА, так и в отношениях со сторонними организациями, со стороны Сотрудников, гостей, клиентов или партнеров агентства на рабочем месте или в ситуации, связанной с работой. Не допускается дискриминация по признаку пола, расы, цвет кожи, национальности, этнического или национального происхождения, гражданства, религии (или убеждений, где это применимо), возраста, физической или умственной нетрудоспособности, состояния здоровья, сексуальной ориентации, семейного положения, генетической информации и прочего. Если Вы подозреваете, что имело место домогательство, дискриминация или месть, Вам предлагается представить письменную или устную жалобу Офицеру по этике или в отдел кадров для последующего расследования.

4. Коммуникации и раскрытие информации

Вы должны позаботиться о том, чтобы все деловые записи и сообщения, включая электронные сообщения, были четкими и точными. Электронные коммуникации включают в себя, помимо прочего: электронную почту, обмен сообщениями в мессенджерах, видеоконференции, чаты, телефон и факс. Организация может иметь обязательства по сохранению электронных сообщений и другой информации в связи с фактическими или ожидаемыми юридическими событиями, такими как судебные процессы, арбитраж, правительственные расследования и повестки в суд. По указанию юридического департамента РУСАДА вы не должны уничтожать, удалять или изменять электронные сообщения или информацию, подлежащую правовому удержанию. Пожалуйста, помните, что ваши деловые коммуникации могут



передаваться или становиться публичными в рамках этих юридических событий или публикаций в СМИ. Прежде чем делать официальные заявления или предоставлять информацию о РУСАДА, его действиях или операциях для журналистов, блогеров и отраслевых аналитиков через любой публичный форум (например, выставку или конференцию), вы должны проконсультироваться с Генеральным директором или заместителем Генерального директора, курирующим отдел коммуникаций. Указанные правила касаются всех Сотрудников, за исключением членов органов управления РУСАДА: членов Наблюдательного Совета и Генерального директора, которые по своим должностным обязанностям выступают спикерами от имени организации. Официальные лица и Сотрудники руководствуются Политикой РУСАДА в области коммуникаций и взаимодействия со СМИ.

5. Конфиденциальная информация

Конфиденциальная деловая информация РУСАДА является ценным активом, подлежащим защите. Сотрудники обязаны использовать конфиденциальную информацию только для деловых целей и всегда должны хранить такую информацию в строгой конфиденциальности. Эта ответственность распространяется на конфиденциальную информацию третьих лиц, которую агентство получило в соответствии с соглашениями о неразглашении. Конфиденциальная информация включает в себя информацию о данных лабораторных анализов, списки клиентов, данные сотрудников (кроме ваших собственных), финансовую информацию, бюджеты, цены, бизнес-планы или другую деловую информацию.

Ваше обязательство⁷ сохранять конфиденциальность этой информации означает, что вы не можете делиться любой такой информацией за пределами РУСАДА, если нет соответствующих соглашений о неразглашении. Для получения помощи в заключении такого соглашения, если у вас есть вопросы о положениях соглашения о неразглашении, или если у вас есть вопросы о том, может ли быть раскрыта определенная информация, обратитесь в юридический отдел. Сотрудник должен воздерживаться от разглашения конфиденциальной информации за пределами круга лиц, которые на законных основаниях должны знать ее для целей своей работы. РУСАДА поддерживает открытую и прозрачную культуру делового общения, не препятствует дискуссии и обмену мнениями, что способствует успешному развитию агентства. Вы можете открыто высказывать свое суждение, чтобы делиться тем, что уместно, внутри компании для успешной совместной работы внутри организации. Всегда помните, что ненадлежащее использование или разглашение конфиденциальной деловой информации может серьезно повредить репутации РУСАДА среди пользователей, деловых партнеров и сообщества, подвергнуть нас привлечению к судебной ответственности и нанести ущерб нашему делу.

6. Защита пользовательских данных и данных персонала

В зависимости от вашей роли в РУСАДА, вы можете иметь доступ к информационным системам или инструментам, которые позволяют вам просматривать определенную информацию, касающуюся пользователей и других лиц. Эти инструменты важны и необходимы для того, чтобы вы могли эффективно выполнять свою работу. Тем не менее, крайне важно, чтобы все Сотрудники относились к этим данным с предельной аккуратностью и осторожностью. Вы имеете право на доступ к этим данным только в той степени, в которой это требуется для выполнения вашей работы. Эти данные являются конфиденциальными и подлежат защите в соответствии с Международным стандартом защиты неприкосновенности частной жизни и личной информации⁸.

⁷ Каждый Сотрудник при оформлении трудовых отношений с РУСАДА подписывает Обязательство о неразглашении конфиденциальности информации и заявление об отсутствии конфликта интересов, см. Приложение 1.

⁸ https://www.wada-ama.org/sites/default/files/2022-01/international_standard_ispppi_-_november_2021_0.pdf

7. Поведение во время совещаний и в процессе общения с участниками

Сотрудники должны соблюдать дух совещаний и мероприятий РУСАДА, который заключается в следующем - служить эффективным инструментом для рассмотрения и обсуждения соответствующих антидопинговым правилам точек зрения в соответствующей, уважительной, независимой, объективной и справедливой манере.

Сотрудники должны вести себя подобающим образом на любом совещании и/или мероприятии РУСАДА. Они должны относиться ко всем участникам с максимальным взаимным уважением и вниманием, ценя диалог, разнообразие взглядов и мнений (включая те, которые они не разделяют). Они должны общаться открыто и с уважением к участникам. Они могут критиковать мнение других, но не персоналии участников. Они должны воздерживаться от унижительного, дискриминационного или притесняющего поведения и высказываний в адрес других участников.

Председатель любого заседания и/или мероприятия РУСАДА должен постоянно следить за соблюдением этих принципов и за тем, чтобы заседания и мероприятия проводились соответствующим образом. При необходимости председатель совещания или мероприятия РУСАДА может принять решение о приостановке совещания, отстранить нарушителя от участия в заседании и сообщить об этом Офицеру по этике.

8. Сообщение о нарушениях

Если Вы узнали, или подозреваете о нарушении Кодекса, других принятых РУСАДА политик и руководств или законодательных актов, вы обязаны незамедлительно сообщить об этом Офицеру по этике или своему непосредственному руководителю, руководителю отдела кадров, или руководителю юридического отдела. Если вам неудобно делать такое заявление, вы можете сделать это анонимно через предусмотренные анонимные каналы обратной связи с Офицером по этике.

Во всех случаях, о которых сообщается, или разбирательствах, открытых в соответствии с настоящим Кодексом, Офицер по этике, Сотрудники РУСАДА и все заинтересованные стороны должны сохранять конфиденциальность своих обсуждений и действий, за исключением сообщения по требованиям правоохранительным органам, а также в соответствии с применимыми законами и правилами, регулирующими конфиденциальность. РУСАДА надлежащим образом расследует любые сообщения о нарушениях. Вы обязаны в полной мере сотрудничать с любым расследованием, но не должны проводить самостоятельное расследование, поскольку предполагаемые нарушения могут включать сложные юридические вопросы, и вы можете поставить под угрозу объективность официального расследования.

Поведение, которое нарушает закон, Кодекс этики или политику компании, является основанием для быстрых дисциплинарных или коррекционных действий. Ваше уклонение сообщить о ставшем вам известном нарушении закона или политики компании может привести к дисциплинарному взысканию и прекращению работы / ваших отношений с РУСАДА. Дисциплинарное взыскание за нарушение политик или применимого законодательства может варьироваться от замечания до увольнения с работы / прекращения отношения с РУСАДА (в соответствии с действующим законодательством).

РУСАДА защищает информатора от преследования за сообщение о том, что он или она добросовестно считали нарушением, за помощь другим Сотрудникам в сообщении о нарушении, или за участие в любом расследовании в соответствии с настоящим Кодексом.



9. Обучение

Все должностные лица и Сотрудники, а также контрактные работники и третьи стороны, работающие от имени РУСАДА, должны ознакомиться и пройти обучение по данному Кодексу.

10. Офицер по этике

Наблюдательный совет РУСАДА на основании представления Генерального директора РУСАДА назначает лицо, обладающее соответствующими навыками, опытом и знаниями для того, чтобы выполнять обязанности Офицера по этике в соответствии с настоящим Кодексом. Офицер по этике назначается сроком на три (3) года и может быть назначен повторно еще на два (2) срока продолжительностью три (3) года. В общей сложности офицер по этике не может работать более девяти (9) лет. Офицер по этике назначается с обязательным отражением срока назначения Офицера по этике в соответствующем решении Наблюдательного совета РУСАДА, действует независимо от РУСАДА и не может быть отстранен от должности, кроме как за грубое нарушение своих обязанностей, решением Наблюдательного совета РУСАДА. Офицер по этике выполняет свои обязанности без заключения трудового договора, и привлекается к исполнению своих обязанностей по мере необходимости. За исполнение своих обязанностей Офицеру по этике полагается разумное вознаграждение, которое должно быть согласовано с Генеральным директором и ежегодно утверждаться Наблюдательным советом вместе с отчетом Офицера по этике Наблюдательному совету.

Офицер по этике непосредственно подотчетен Генеральному директору, и по мере необходимости, но не реже одного раза в год принимает участие в заседании Наблюдательного совета РУСАДА с отчетом о всех вопросах, подпадающих под его сферу компетенции.

Офицер по этике осуществляет все полномочия и выполняет все функции, возложенные на Офицера по этике в соответствии с настоящим Кодексом, не ограничиваясь следующим. Он отвечает (при необходимости, при поддержке юрисконсульта РУСАДА) за разработку политик и процедур, основанных на оценке этического риска, в поддержку Кодекса (включая обучение и взаимодействие), за разработку программ обучения, обучение, проведение опросов и исследований по вопросам нарушения настоящего Кодекса, консультирование Сотрудников относительно правильного толкования и применения Кодекса, а также за отчетность и общий контроль за соблюдением Кодекса.

11. Комитет по этике, Трибунал по этике

Комитет по этике состоит из Генерального директора, назначенного Наблюдательным Советом представителя Наблюдательного совета и юрисконсульта (руководителя юридического отдела) РУСАДА. В случае возникновения конфликта интересов, любое лицо, входящее в состав Комитета по этике должно заявить самоотвод. В таком случае, если конфликт интересов возникает у Генерального директора, вместо него в Комитет по этике назначается один из его заместителей. Если конфликт интересов возникает у юрисконсульта, вместо него в Комитет по этике Генеральным директором или его заместителем назначается один из штатных сотрудников РУСАДА. Если конфликт интересов возникает у члена Наблюдательного совета, вместо него в Комитет по этике по решению Наблюдательного совета назначается другой член.



Комитет по этике проводит слушание и принимает решение по делу (материалы которого представляются Офицером по этике, если тот сочтет вопрос существенным). Роль Комитета по этике - рассмотрение и разрешение ситуаций с фактическим и потенциальным конфликтом интересов и другими этически конфликтными ситуациями в организации. Заседания Комитета по этике проводятся по мере необходимости и собираются по заявлениям членов Наблюдательного Совета, Генерального директора, Офицера по этике при поступлении сигналов о нарушении законодательства или Кодекса этики. Члены Наблюдательного совета и Генеральный директор могут запросить у Офицера по этике его мнение по рассматриваемому делу, прежде чем выступить с заявлением о созыве заседания Комитета по этике. При проведении заседаний, Комитет по этике определяет порядок проведения слушаний, из своего состава избирает Председателя и Секретаря заседания.

Решение Комитета по этике может быть обжаловано в Трибунале по этике Сотрудником, по делу которого выносилось решение, или Офицером по этике. Состав Трибунала по этике формирует Наблюдательный совет, который назначает двух человек, не имеющих конфликта интересов, из внешних экспертов или членов Наблюдательного совета, которые ранее не участвовали в рассмотрении дела (в число которых может входить Председатель Наблюдательного совета) и одного внешнего эксперта, предлагаемого Офицером по этике. Заседания Трибунала по этике проводятся по мере поступления жалобы на решение Комитета по этике и собираются отдельно для рассмотрения каждого конкретного дела. При проведении заседаний, Трибунал по этике определяет порядок проведения слушаний, из своего состава избирает Председателя и Секретаря заседания. Трибунал по этике заслушивает дело о возможном нарушении Кодекса по этике по существу с самого начала.

Решения Трибунала по этике обязательны для выполнения. Настоящий Кодекс этики регулируется российским законодательством. Если возникает какой-либо спор, который каким-либо образом связан с данным Кодексом, и, если ни Кодексом, ни другими внутренними документами РУСАДА не предусмотрено разрешение такого спора каким-либо другим органом, исключительной юрисдикцией для его разрешения будут обладать российские суды.

12. Внесение изменений и исключений применения Кодекса

Настоящий Кодекс может быть изменен, дополнен или заменен одной, или несколькими отдельными политиками при утверждении их Наблюдательным советом РУСАДА.

Любая поправка к любому положению этого Кодекса должна быть одобрена Наблюдательным советом РУСАДА и незамедлительно раскрыта в соответствии с применимыми законами и правилами. Любое исключение применения этого Кодекса для члена Наблюдательного Совета, директора или другого должностного лица должно быть одобрено и незамедлительно раскрыто в каждом случае, как того требует применимое российское и международное законодательство.



Обязательство о неразглашении конфиденциальности информации и заявлении об отсутствии конфликта интересов

Дата

Я, ...ФИО..., паспорт..., выдан..., зарегистрированный по адресу..., обязуюсь неразглашать и не передавать третьей стороне, не использовать в личных целях конфиденциальную информацию и сведения, полученные в ходе исполнения своих должностных обязанностей в Ассоциации Российское антидопинговое агентство (далее - РУСАДА), переданные мне устно, письменно, в виде фотографий, электронном, графическом или любом другом виде. Это обязательство распространяется на конфиденциальную информацию третьих лиц, которую РУСАДА получило в соответствии с соглашениями о неразглашении.

Гарантия отсутствия конфликта интересов

Настоящим заявляю, что ни я, ни члены моей семьи:

- а.** Не являются сотрудником любой спортивной организации, для которой РУСАДА проводит допинг-контроль;
- б.** Не имеют деловые или коммерческие отношения с любой спортивной организацией, для которой РУСАДА проводит допинг-контроль или оказывает услуги тестирования от имени РУСАДА;
- в.** Не являются членом руководящего или директивного органа, на оплачиваемой или неоплачиваемой позиции в любой спортивной организации, для которой РУСАДА проводит допинг-контроль;
- г.** Не являются активным спортсменом или тренером активного спортсмена, участвующего в соревнованиях на профессиональном уровне в спорте, в котором РУСАДА проводит допинг-контроль;
- д.** Не вовлечены в управление или в деятельность государственного органа, ответственного за спорт или антидопинговую политику, в частности в деятельности Олимпийского комитета России, Паралимпийского комитета России, международных и национальных спортивных федераций, и организаторов таких мероприятий.

Я обязуюсь не нарушать политику подарков и выгод в соответствии с внутренними документами РУСАДА, которые обязуюсь изучить.

Я обязуюсь не использовать деловые возможности, которые открываются при использовании имущества, информации или своей позиции в РУСАДА для личной выгоды, не связанной с профессиональной деятельностью в рамках выполнения своих должностных обязанностей в РУСАДА.

Я предупреждён, что в соответствии с законодательством РФ разглашение сведений, составляющих конфиденциальную информацию, может повлечь гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

Я заявляю готовность изучить и соблюдать Кодекс этики РУСАДА, руководствоваться его положениями для недопущения конфликта интересов, обязуюсь в своей профессиональной деятельности следовать нормам этичного поведения с сотрудниками, партнерами, клиентами и любыми третьими лицами.

Настоящее обязательство и заявление вступает в силу с момента его подписания.

Подпись



Ассоциация Российское антидопинговое агентство «РУСАДА»

125284, г. Москва, ул. Беговая, д. 6А

8 (499) 271-77-61

rusada.ru

rusada@rusada.ru