Федеральный центр экспертизы в сфере безопасности
и развития искусственного интеллекта имени Д. А. Поспелова

Кодекс этики и служебного поведения

Кодекс утвержден приказом Директора от 3 августа 2026 года
№ 13. Кодекс принят в числе мер по предупреждению коррупции,
предусмотренных Антикоррупционной политикой Центра.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс устанавливает принципы и правила служебного поведения работников Автономной некоммерческой организации «Федеральный центр экспертизы в сфере безопасности и развития искусственного интеллекта имени Д. А. Поспелова» (далее — Центр), а также экспертов, привлекаемых Центром на основании гражданско-правовых договоров (далее — привлеченные эксперты).

1.2. Члены Наблюдательного совета и Научно-экспертного совета руководствуются принципами, изложенными в разделе 2 настоящего Кодекса. Их обязанности по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, соблюдению конфиденциальности и иные обязанности определяются Уставом Центра, Положением о Наблюдательном совете, Положением о Научно-экспертном совете и Антикоррупционной политикой Центра.

1.3. Кодекс является локальным нормативным актом Центра. Работник знакомится с Кодексом под подпись до подписания трудового договора, а с изменениями Кодекса — до их вступления в силу. Обязанность соблюдать Кодекс включается в трудовые договоры и в договоры с привлеченными экспертами.

2. Принципы

2.1. Деятельность работников и привлеченных экспертов основывается на следующих принципах:

- независимость — выводы формируются без учета интересов заявителей, жертвователей и иных лиц и без давления с чьей-либо стороны;
- объективность — суждения основываются на проверяемых фактах и данных, неопределенность и ограничения исследования раскрываются;

- научная добросовестность — недопустимы фальсификация и подгонка данных, заимствование без ссылки на источник, умолчание о результатах, противоречащих выводам;
- открытость методик — методики Центра публикуются, а в каждом заключении указывается примененная методика и ее версия;
- законность и уважение к правам граждан и организаций.

3. Обязанности работников и привлеченных экспертов

3.1. Работники и привлеченные эксперты обязаны:

- исполнять обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне и в установленные сроки;
- соблюдать Положение о порядке проведения экспертизы и утвержденные методики;
- не использовать служебное положение и сведения, полученные в связи с работой, в личных целях;
- сообщать о попытках повлиять на содержание выводов и о ставших известными нарушениях;
- соблюдать корректность в отношениях с коллегами, заявителями и представителями органов власти;
- воздерживаться от поведения, способного нанести ущерб репутации Центра.

4. Отношения с органами власти и иными адресатами

4.1. Представляя Центр, работники и привлеченные эксперты точно называют его правовую форму — автономная некоммерческая организация — и характер его документов: экспертные заключения Центра носят рекомендательный характер. Не допускается заявлять или иным образом давать понять, что Центр действует от имени государства, наделен властными полномочиями либо что его заключения обязательны для адресатов.

4.2. Экспертные заключения и аналитические материалы направляются органам власти и организациям как позиция Центра. Работники не вправе обещать заявителям определенный результат экспертизы или определенное решение органа, которому направлено заключение.

4.3. Работники не используют имущество Центра, его наименование, символику и служебную информацию в личных целях, а также в целях политической и религиозной деятельности.

5. Конфликт интересов

5.1. Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника или привлеченного эксперта влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им обязанностей. Личная заинтересованность — возможность получения таким лицом при исполнении обязанностей доходов в виде денег, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав или иной выгоды для себя или для состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц, а также для граждан или организаций, с которыми он или указанные лица связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

5.2. О возникшем или возможном конфликте интересов работник письменно уведомляет непосредственного руководителя, привлеченный эксперт — руководителя Управления экспертизы, а также каждый из них — должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно. Директор направляет уведомление о своем конфликте интересов Учредителю.

5.3. До урегулирования конфликта интересов лицо, имеющее конфликт интересов, не участвует в подготовке и принятии соответствующего решения. При проведении экспертизы применяются правила о самоотводе и отводе, установленные Положением о порядке проведения экспертизы. Порядок рассмотрения уведомлений и меры урегулирования конфликта интересов определяются Антикоррупционной политикой.

5.4. В целях предотвращения конфликта интересов работник письменно уведомляет Директора о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, связанную с предметом деятельности Центра, не позднее чем за пять рабочих дней до ее начала. Уведомление носит информационный характер и рассматривается в порядке, установленном для уведомлений о конфликте интересов.

5.5. Работники, участвующие в проведении экспертизы, и привлеченные эксперты представляют декларацию интересов и заявляют самоотвод в случаях, установленных разделом 7 Положения о порядке проведения экспертизы, в том числе при наличии отношений с организациями, осуществляющими деятельность на том же товарном рынке, что и заявитель. Члены Научно-экспертного совета, имеющие такие отношения, не участвуют в рассмотрении проекта соответствующего заключения.

6. Подарки и вознаграждения

6.1. Работникам и привлеченным экспертам запрещается получать от заявителей, разработчиков объектов экспертизы и иных заинтересованных лиц подарки, денежное вознаграждение, услуги, оплату расходов и иные вы-

годы в связи с исполнением обязанностей.

6.2. Получение подарков от иных лиц в связи с протокольными мероприятиями и официальными событиями и порядок их передачи Центру определяются Антикоррупционной политикой.

7. Публичные высказывания и работа со средствами массовой информации

7.1. Официальную позицию Центра выражают Директор, заместители Директора и лица, уполномоченные Директором. Взаимодействие со средствами массовой информации организует пресс-служба.

7.2. Работник, выступающий публично от своего имени по вопросам деятельности Центра, указывает, что излагает личное мнение. Не допускаются публичные высказывания о содержании незавершенных экспертиз и о сведениях, полученных от заявителей.

7.3. В публичных выступлениях работники соблюдают точность формулировок, не преувеличивают выводы исследований и не дают оценок, выходящих за пределы их компетенции.

8. Обращение с данными

8.1. Персональные данные обрабатываются в соответствии с Политикой обработки персональных данных Центра. Сведения, составляющие коммерческую или иную охраняемую законом тайну, используются только в целях, для которых они получены.

8.2. Работники используют для служебной переписки и хранения материалов только информационные системы, определенные Центром, и не передают служебные материалы на личные устройства и в личные учетные записи.

9. Использование систем искусственного интеллекта в работе Центра

9.1. Системы искусственного интеллекта могут использоваться для поиска и обработки информации, подготовки черновых материалов и анализа данных. Ответственность за содержание документа несет подписавшее его лицо.

9.2. Каждый вывод, ссылка и цифра, подготовленные с применением системы ИИ, проверяются человеком по первоисточнику. Выводы экспертного заключения и оценка доводов заявителя при рассмотрении возражений формулируются экспертами и не могут быть поручены системе ИИ.

9.3. Существенное применение систем ИИ при подготовке экспертного заключения или публикации раскрывается в тексте документа с указанием назначения такого применения.

9.4. Запрещается вводить в системы ИИ, не находящиеся под контролем Центра, персональные данные, материалы заявителей и иные сведения ограниченного доступа.

9.5. Перечень систем ИИ, допущенных к использованию в работе Центра, и условия их применения утверждаются Директором. Использование иных систем для служебных задач не допускается.

10. Комиссия по этике

10.1. Для рассмотрения вопросов соблюдения Кодекса и урегулирования конфликта интересов в Центре действует комиссия по этике. В ее состав входят заместитель директора по внешним связям, руководитель правового отдела, ученый секретарь и член Наблюдательного совета, давший согласие на участие в работе комиссии. Состав комиссии и ее председатель утверждаются приказом Директора.

10.2. Комиссия рассматривает уведомления о конфликте интересов, вынесенные на ее рассмотрение в соответствии с Антикоррупционной политикой, сообщения о нарушениях Кодекса и Антикоррупционной политики и дает рекомендации Директору. Сроки рассмотрения уведомлений и сообщений установлены Антикоррупционной политикой. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, и созываются председателем комиссии.

10.3. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее трех ее членов, включая председателя либо назначенного им члена комиссии. Решения принимаются большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании; при равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Решения оформляются протоколом, который подписывают все участвовавшие в заседании члены комиссии.

10.4. Член комиссии, в отношении которого рассматривается вопрос или который имеет конфликт интересов по рассматриваемому вопросу, в заседании по этому вопросу не участвует. Уведомление или сообщение, касающееся Директора, направляется Учредителю и рассматривается Учредителем. Заинтересованность членов Наблюдательного совета и Научно-экспертного совета рассматривается в порядке, установленном разделом 10 Устава Центра и положениями об этих советах.

10.5. Лицо, в отношении которого рассматривается вопрос, уведомляется о заседании и вправе представить письменные объяснения и участвовать в заседании до принятия решения.

11. Ответственность

11.1. Соблюдение Кодекса учитывается при оценке работы, принятии решений о поощрении и о назначении на вышестоящую должность. Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине обязанностей, установленных Кодексом, является дисциплинарным проступком, за который к работнику может быть применено дисциплинарное взыскание в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.2. Нарушение Кодекса привлеченным экспертом является основанием для его отстранения от экспертизы и для отказа Центра от договора в порядке и на условиях, предусмотренных договором и Гражданским кодексом Российской Федерации.

11.3. Изменения в Кодекс вносятся приказом Директора и размещаются на официальном сайте Центра.