

УТВЕРЖДЕН
приказом
Московского Фонда поддержки
промышленности и
предпринимательства
от «12» сентября 2022 г. № 85

**Кодекс
этики и служебного поведения работников
Московского Фонда поддержки промышленности и предпринимательства**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников Московского Фонда поддержки промышленности и предпринимательства (далее – «Кодекс» и «Фонд» соответственно) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, Уставом Фонда и является внутренним документом Фонда.

1.2. Настоящий Кодекс распространяется на всех работников Фонда.

1.3. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил делового поведения, которыми должны руководствоваться работники Фонда.

1.4. Цель Кодекса – установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.

1.5. Каждый работник Фонда должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса и вправе ожидать от других работников поведения в отношении с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

1.6. Знание и соблюдение работниками Фонда положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные обязанности, принципы и правила делового поведения работников

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации каждый работник Фонда, обязан:

- а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) выполнять установленные нормы труда;
- д) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- е) бережно относиться к имуществу Фонда (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Фонде, если Фонд несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

2.2. Основные принципы делового поведения работников Фонда являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Фондом.

2.3. Работники должны руководствоваться в процессе своей трудовой деятельности высокими нормами делового общения:

- а) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Фонда;
- б) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как

готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Фонда;

в) незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за соблюдение антикоррупционного законодательства в Фонде и профилактику коррупционных правонарушений, или Генерального директора Фонда о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

г) незамедлительно информировать непосредственного начальника или лицо, ответственное за соблюдение антикоррупционного законодательства в Фонде и профилактику коррупционных правонарушений или Генерального директора Фонда о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Фонда или иными лицами;

д) сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

е) поддерживать деловую репутацию и имидж Фонда;

ж) во взаимоотношениях с работниками других организаций, в том числе при заключении и исполнении договоров, действовать в интересах Фонда; избегать любых действий, которые могли бы быть расценены либо истолкованы как протекция или иная мера, обеспечивающая преимущества или льготы для сторонней организации или ее работников;

з) обеспечивать сохранение коммерческой тайны, конфиденциальность полученной информации, ставшей ему известной в связи с выполнением должностных обязанностей; никогда не использовать эту информацию для целей личной выгоды либо в интересах третьих лиц; за несанкционированное разглашение информации работник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

и) никогда не вступать ни прямо, ни косвенно в коммерческие отношения с третьими лицами, если это может привести к ущемлению экономических интересов Фонда или нанести ущерб его деловой репутации или имиджу;

й) не оказывать предпочтения каким-либо организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, групп, организаций;

к) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных, финансовых и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

л) исходить из заботы об общих интересах и единстве всех работников Фонда;

м) всемерно поддерживать корпоративную культуру и корпоративные ценности Фонда;

н) соблюдать нормы служебной профессиональной этики и правила делового поведения;

о) вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Фонде;

п) не разглашать сведения о размерах должностных окладов и премий, как своих, так и других работников Фонда;

р) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации, репутации другого работника, или репутации и авторитету Фонда;

с) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и города Москвы меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

3. Основные принципы, обязанности и правила делового поведения руководящих работников

3.1. Основные принципы служебного поведения руководящих работников являются основой поведения в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Фондом.

3.2. Каждый руководящий работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый работник Фонда вправе ожидать от руководящего работника поведения в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

3.3. Знание и соблюдение руководящими работниками положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

3.4. Руководящие работники, сознавая ответственность перед работниками Фонда, призваны:

1) Соблюдать Конституцию, законодательство Российской Федерации и г. Москвы, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов из-за политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2) Обеспечивать эффективную работу Фонду.

3) Осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Фонда, как некоммерческой организации.

4) При выполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

5) Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному выполнению ими должностных обязанностей.

6) Соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений.

7) Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения.

8) Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами.

9) Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

10) Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном выполнении ими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации, репутации работников или авторитету Фонда

11) Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

12) Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Фонда, а также в отношении любого сотрудника Фонда.

13) Соблюдать установленные в Фонде правила предоставления служебной информации и публичных выступлений.

14) Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Фонда, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

15) Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.

16) Противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

17) Проявлять при выполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки, либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

3.5. В целях противодействия коррупции руководящим работникам рекомендуется:

- уведомлять Генерального директора Фонда, Учредителя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с выполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков в соответствии со ст. 575 Гражданского кодекса РФ, денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, плат за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иного вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при выполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.

3.6. Руководящие работники могут обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Фонде норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Руководящие работники обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или (и) которая стала известна им в связи с выполнением ими должностных обязанностей.

3.8. Руководящие работники должны стремиться быть для своих подчиненных образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Фонде благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.9. Руководящие работники призваны:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также к тому, чтобы подчиненные не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций.

- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с одновременным уведомлением руководства Фонда.

3.10. Руководящие работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных им работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли меры по недопущению таких действий или бездействий.

4. Рекомендательные этические правила служебного поведения руководящих работников

4.1. В служебном поведении руководящим работникам необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

4.2. В служебном поведении руководящие работники воздерживаются от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.3. Руководящие работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

4.4. Руководящие работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4.5. Внешний вид руководящих работников при выполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Фонду, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

5.1. Основной задачей деятельности Фонда по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

Принципы работы по управлению конфликтом интересов:

а) обязательность раскрытия работниками сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

б) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Фонда при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

в) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

г) соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;

д) защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Фондом.

5.2. В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работник Фонда обязан:

5.2.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Фонда – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

5.2.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

5.2.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

5.2.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5.3. Работник Фонда обязан раскрывать сведения о возникновении конфликта интересов по мере возникновения такой ситуации по форме, согласно приложению к настоящему Кодексу.

5.4. Фонд обязан рассмотреть сведения о возникновении конфликта интересов с соблюдением принципа конфиденциальности и урегулировать конфликт интересов.

Поступившая информация о возникновении конфликта интересов должна быть тщательно проверена ответственным лицом за соблюдение антикоррупционного законодательства в Фонде и профилактику коррупционных правонарушений с целью оценки серьезности возникающих для Фонда рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Рассмотрение сведений о возникновении конфликта интересов осуществляется коллегиально на заседании Попечительского совета Фонда (п. 5.26.3 устава Фонда в редакции

№6 от 19.04.2022 г.) с участием Генерального директора Фонда, непосредственного начальника работника представившего сведения о возникновении конфликта интересов, ответственного лица за соблюдение антикоррупционного законодательства в Фонде и профилактику коррупционных правонарушений, представителя юридического подразделения и иных лиц.

По итогам рассмотрения Фонд выносит одно из следующих решений:

- ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;

- что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, например:

- а) ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- б) добровольный отказ работника Фонда или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- в) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- г) временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- д) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- е) передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- ж) отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- з) увольнение работника из организации по инициативе работника;

- и) увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников Фонда утверждается приказом Генерального директора Фонда и вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Решение о внесении изменений или дополнений в Кодекс принимается Генеральным директором Фонда.

6.3. Настоящий Кодекс действует до принятия нового Кодекса или отмены настоящего Кодекса.

Декларация о возникновении конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников Московского Фонда поддержки промышленности и предпринимательства

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с по

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел 1

Внешние интересы или активы

1. Владаете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

- 1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Фондом (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?
- 1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Фондом или ведет с ней переговоры?
- 1.3. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте Фонда?
- 1.4. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Фондом?
2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас письменное разрешение от соответствующего органа Фонда, уполномоченного разрешать конфликты интересов?
3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:
 - 3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Фондом?
 - 3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Фондом, или ведет с ней переговоры?
 - 3.3. В компании-конкуренте Фонда?
 - 3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Фондом?
4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Фонда в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?

Личные интересы

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Фонда (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?
6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между Фондом и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Фондом?
7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Фонда, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Фондом и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Фонду, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер

вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?

Взаимоотношения с государственными служащими

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для Фонда?

Инсайдерская информация

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие Фонду и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?
10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Фондом информацию, ставшую Вам известной по работе?

Ресурсы организации

11. Использовали ли Вы средства Фонда, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Фонда или вызвать конфликт с интересами Фонда?
12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Фонде (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Фонда к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью Фонда?

Равные права работников

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Фонде, в том числе под Вашим прямым руководством?
14. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?
15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Фонд; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

Подарки и деловое гостеприимство

16.Нарушали ли Вы требования Положения «Подарки и знаки делового гостеприимства»?

Другие вопросы

17.Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Раздел 2

Декларация о доходах

18.Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

19.Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

ФИО: _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О, подпись)

С участием (при необходимости):

Генеральный директор _____
(Ф.И.О., подпись)

Непосредственный начальник
работника _____

(Ф.И.О, подпись)

Ответственное лицо за соблюдение антикоррупционного законодательства в Фонде и профилактику коррупционных правонарушений _____

(Ф.И.О., подпись)

Представитель юридической службы _____

(Ф.И.О., подпись)

Коллегиальное решение по декларации
(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что	