

**некоммерческая организация  
«Фонд развития промышленности и венчурных инвестиций  
Нижегородской области»**

## **Кодекс этики и служебного поведения сотрудников**

## 1. Введение

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников некоммерческой организации «Фонд развития промышленности и венчурных инвестиций Нижегородской области» (далее - Фонд), устанавливает правила, предусматривающие правила служебного поведения персонала Фонда (далее - сотрудники), профилактику коррупционных и иных нарушений, а также определяет основополагающие принципы их взаимоотношений между сотрудниками Фонда, с контрагентами.

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Фонда (далее – Кодекс) разработан в целях укрепления деловой репутации Фонда, предотвращения злоупотреблений и нарушений законодательства.

Настоящий Кодекс распространяется на все сферы деятельности Фонда и представляет собой минимальный набор стандартов и требований. Кодекс не является исчерпывающим сводом правил и не предусматривает рекомендации для каждой ситуации, которая может возникнуть в ходе осуществления деятельности Фонда.

Настоящий Кодекс является обязательным для соблюдения всеми сотрудниками Фонда.

Настоящий Кодекс не отменяет необходимость соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации. В случае возникновения противоречий между требованиями Кодекса и требованиями действующего законодательства Российской Федерации, необходимо руководствоваться требованиями законодательства.

Несоблюдение требований Кодекса, а также то смежных с ним норм Антикоррупционной политики Фонда может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также инициирование в отношении нарушителей мер гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Каждый сотрудник Фонда обязан:

- соблюдать требования законодательства РФ;
- руководствоваться положениями Кодекса и Антикоррупционной политикой Фонда в ежедневной работе, избегать противоправного поведения;
- заботиться о сохранности активов Фонда и его деловой репутации, эффективно использовать ресурсы Фонда;
- ответственно обращаться с информацией и не разглашать сведения конфиденциального характера;
- избегать ситуаций конфликта интересов;
- с неприятием относиться к коррупции и мошенничеству;
- при привлечении третьих лиц для работы с Фондом убедиться, что контрагент обладает должной репутацией;
- своевременно сообщать лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики Фонда, директору Фонда о фактах нарушения законодательства РФ, Кодекса и Антикоррупционной политики Фонда, содействовать при проведении служебных расследований.

## 2. Защита информации

Фонд обеспечивает защиту персональных данных сотрудников и контрагентов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Сотрудники не вправе разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и иную информацию, составляющую государственную, коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и иную информацию ограниченного доступа, ставшие им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, а также сведения, касающиеся частной жизни и здоровья Сотрудников или затрагивающие их честь и достоинство. Сотрудники стремятся сохранить конфиденциальность при любом обмене информацией.

Все сотрудники Фонда обязуются не разглашать указанную выше информацию, после окончания трудовых отношений с Фондом и не использовать эту информацию в личных целях.

Сотрудники обязаны соблюдать правила по защите персональных данных.

Сотрудники обязаны предпринимать все возможные меры для обеспечения защиты охраняемой законодательством Российской Федерации конфиденциальной и иной информации, разглашение которой может нанести ущерб интересам Фонда.

Сотрудники несут персональную ответственность за использование конфиденциальной и иной информации в целях получения личной выгоды или выгоды в интересах третьих лиц в ущерб интересам Фонда.

Незаконное использование или неосторожное разглашение конфиденциальной и иной информации, являющейся информацией ограниченного доступа или охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, может привести к инициированию от имени Фонда в отношении нарушителей применения предусмотренных законодательством Российской Федерации мер ответственности.

### **3. Упоминание Фонда на публичных интернет ресурсах в сети Интернет**

Сотрудникам запрещается распространять на публичных интернет ресурсах не соответствующие действительности и / или порочащие деловую репутацию Фонда сведения.

### **4. Конфликт интересов**

Сотрудники Фонда обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов, а при его наличии – произвести его своевременное раскрытие и урегулирование.

Сотрудники Фонда обязаны знать и соблюдать требования настоящего Кодекса и внутренних документов Фонда в области управления конфликтом интересов.

В случае возникновения конфликта интересов:

- сотрудник обязан немедленно сообщить об этом директору Фонда и / или лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики Фонда, руководствуясь примерной формой сообщения (приложение № 1 к настоящему Кодексу).

- сотрудник должен воздержаться от своего участия, прямого или косвенного, в принятии решений или совершении действий, связанных с конкретной ситуацией

конфликта интересов, до получения соответствующих рекомендаций в соответствии с внутренними документами Фонда.

Если сотрудник сомневается в существовании конфликта интересов либо в том, каким образом следует оценивать те или иные обстоятельства, он должен обратиться за консультацией к лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики Фонда.

В случае обнаружения фактов или наличия подозрений хищений, мошенничества, коррупции, иных действий (бездействия) коррупционного характера, сотрудники обязаны незамедлительно сообщить об этом директору Фонда и / или лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики Фонда.

## **5. Деловые подарки и иная выгода**

Получение или дарение деловых подарков (услуг) между сотрудниками Фонда и / или контрагентами Фонда и / или третьими лицами не допускается, за исключением случаев, установленных Антикоррупционной политикой Фонда и Кодексом.

Сотрудники Фонда обязуются самостоятельно контролировать соответствие факта обмена деловыми подарками допустимого правилами Антикоррупционной политикой Фонда и Кодекса с нормами внутренних документов контрагентов и третьих лиц, а также с нормами законодательства РФ, регулирующую деятельность отдельных категорий должностных лиц. Сотрудники Фонда настоящим проинформированы, что обмен деловыми подарками может быть запрещен внутренними документами контрагентов и партнеров Фонда, а также нормами законодательства РФ, регулирующего деятельность отдельных категорий должностных лиц.

Сотрудники Фонда в течение 3-х дней со дня получения или дарения недопустимого согласно правил Антикоррупционной политики Фонда, Кодекса и нормам законодательства РФ подарка (услуги) и / или получения предложения осуществления данных действий сообщает об этом факте директору Фонда и / или лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики Фонда.

При возникновении вопросов и конфликтных ситуаций, связанных с получением или дарением подарков (услуг), сотрудникам Фонда необходимо обращаться к лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики Фонда.

## **6. Противодействие коррупции. Соблюдение норм Кодекса этики и служебного поведения Сотрудников Фонда**

Фонд в пределах своих полномочий реализует комплекс мер по противодействию и профилактике коррупции, выявлению, предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений.

Единоличный исполнительный орган Фонда обеспечивает внедрение настоящего Кодекса и контроль за его соблюдением.

Сотрудникам Фонда запрещается принимать прямое или косвенное участие в коррупционных действиях лично или через третьих лиц, в том числе предлагать, давать, вымогать или получать незаконное вознаграждение в различных формах за содействие в решении тех или иных вопросов, а также незаконно передавать лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, а равно получать деньги,

ценные бумаги, иное имущество, оказывать (получать) услуги имущественного характера, предоставлять (получать) иные имущественные права за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным (должностным) положением.

Сотрудники Фонда обязаны оперативно уведомлять директора Фонда и / или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики Фонда, о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление производится в письменной форме с указанием времени, места, обстоятельств обращения к сотруднику Фонда, описанием предложенных ему действий, а также всех известных сведений о физическом (юридическом) лице, сделавшем такое предложение и информации об отказе (согласии) сотрудника Фонда на совершение правонарушения.

Сотрудникам Фонда следует незамедлительно сообщать директору Фонда и / или лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики Фонда, обо всех нарушениях законодательства и положений настоящего Кодекса.

Если обращение было сделано с целью распространения ложных сведений либо будет установлен факт совершения нарушения самим заявителем, сотрудник Фонда может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Кодексом.

## **7. Заключительные положения**

Настоящий Кодекс, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказом директора Фонда.

Кодекс вступает в силу с момента его утверждения, является открытым и общедоступным документом. Фонд размещает его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Все предложения по внесению изменений в настоящий Кодекс направляются Сотрудником Фонда лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики Фонда, и / или директору Фонда.

**Приложение №1  
к Кодексу этики и служебного поведения сотрудников**

от \_\_\_\_\_ ФИО, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ занимаемая должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Уведомление о возникновении у сотрудника НО «ФРПВИ НО»  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять  
личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по  
противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении  
настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_