

УТВЕРЖДЕНО:

Директор Фонда развития
промышленности Иркутской области
_____ Шевченко Я.А.

«19» февраля 2019 года

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ сотрудников Фонда развития промышленности Иркутской области

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Фонда развития промышленности Иркутской области (далее – Фонд), устанавливает правила, предусматривающие этические ценности и правила служебного поведения сотрудников Фонда (далее - Сотрудники), профилактику коррупционных и иных нарушений, а также определяет основополагающие принципы их взаимоотношений между Сотрудниками Фонда, с обществом в целом, правоохранительными и другими органами государственной власти.

Настоящий Кодекс этики и служебного поведения Сотрудников Фонда (далее – Кодекс) основан на общепринятых стандартах делового поведения и является составной частью системы управления Фондом, способствует обеспечению прозрачности его деятельности и принимаемых решений.

Настоящий Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Целью принятия настоящего Кодекса является формирование условий для повышения прозрачности деятельности Фонда, снижения коррупционных рисков, а также формирование корпоративной культуры и системы ценностей.

1. Задачами настоящего Кодекса являются:

- профилактика коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов;
- формирование эффективной системы антикоррупционного противодействия в Фонде;
- соблюдение норм деловой этики Сотрудниками Фонда;
- повышение и развитие единой корпоративной культуры в Фонде.

Настоящий Кодекс направлен на обеспечение соблюдения в деятельности Фонда общепринятых в деловой практике этических принципов.

В целях эффективной реализации положений настоящего Кодекса в Фонде создается антикоррупционная Комиссия.

В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим Кодексом, а также при возникновении спорных ситуаций, когда у Сотрудника

появляются вопросы или сомнения в отношении корректности и законности его действий (бездействия), действий (бездействия) его коллег или правильного понимания (толкования) положений настоящего Кодекса, ему следует обратиться к своему непосредственному руководителю, и/или в антикоррупционную Комиссию.

Кодекс имеет рекомендательный характер для физических лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с Фондом, а также для физических и юридических лиц, исполняющих поручения либо представляющих Фонд перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени Организации.

Несоблюдение требований Кодекса 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.

Соблюдение этических норм и принципов, заложенных в настоящем Кодексе, способствует снижению коррупционных рисков, улучшению деловой репутации, повышению эффективности деятельности и ответственности Сотрудников за результаты деятельности.

Полученная антикоррупционной Комиссией информация о нарушении положений настоящего Кодекса считается конфиденциальной и защищенной от несанкционированного доступа третьих лиц. Лицо, сообщившее о нарушении, имеет право получить информацию о ходе рассмотрения его сообщения.

2. Принципы и правила служебного поведения:

1. Сотрудники Фонда осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними распорядительными документами.

2. Фонд осуществляет свою деятельность, основываясь на профессиональной этике, честности, справедливости, общепринятых нормах порядочности.

3. Сотрудники Фонда не должны злоупотреблять своими должностными полномочиями в целях получения личной выгоды или выгоды в пользу третьих лиц в ущерб интересам Фонда.

4. Фонд при проведении кадровой политики обеспечивает надлежащий уровень квалификации, образования и опыта Сотрудников, занимающих должности в Фонде.

5. Управленческие решения и действия Сотрудников должны соответствовать цели поддержания положительной деловой репутации Фонда. Сотрудники должны предпринимать усилия по предотвращению ситуаций, при которых их действия (бездействие) могут нанести экономический, репутационный или иной ущерб Фонду, или другим Сотрудникам.

6. Деятельность Сотрудников Фонда строится на принципах информационной открытости. Все заинтересованные стороны вправе получать достоверные, полные и оперативные данные с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации.

7. Сотрудники Фонда должны обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащей государственную, коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, иной информации ограниченного доступа, а также сведений о персональных данных Сотрудников, разглашение которых может нанести экономический, репутационный или иной ущерб Фонду, его Сотрудникам и/или государству.

8. В Фонде строго соблюдаются принципы уважительного отношения между Сотрудниками. Не допускается дискриминация по половому, национальному, должностному, социальному, религиозному, политическому и другим признакам.

3. Защита информации

Фонд обеспечивает защиту персональных данных Сотрудников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Сотрудникам запрещено разглашать конфиденциальную и иную информацию, составляющую государственную, коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и иную информацию ограниченного доступа. Сотрудники не должны разглашать сведения о контрагентах Фонда, ставшие им доступными при выполнении должностных обязанностей.

Сотрудники обязаны соблюдать правила и предписания по защите персональных данных.

В сомнительных ситуациях или в случае выявления нарушений Сотруднику необходимо незамедлительно проинформировать своего непосредственного руководителя, и/или антикоррупционную Комиссию.

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.

4. Конфликт интересов

Сотрудники Фонда обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Сотрудникам необходимо воздержаться от принятия решений и/или осуществления каких-либо действий (бездействия) в целях устранения возможных претензий как со стороны Фонда, так и со стороны третьих лиц в

предвзятости и необъективности, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю и/или в антикоррупционную Комиссию (приложение № 1 к настоящему Кодексу).

Рассмотрение фактов возникновения при исполнении Сотрудником должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется антикоррупционной Комиссией в порядке, предусмотренном Положением об антикоррупционной Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Фонда.

Сотрудники Фонда осуществляют свои должностные обязанности исключительно в интересах Фонда.

Сотрудником не допускается заключение сделок и возникновение ситуаций, в которых личные интересы Сотрудника вступают в конфликт с интересами Фонда.

Сотрудники Фонда не оказывают влияние на решение единоличного исполнительного органа Фонда с целью необоснованного приема на работу лиц, в устройстве которых заинтересованы, а также с целью необоснованного повышения по службе других Сотрудников.

Участие Сотрудников в принятии решений, касающихся деловых отношений с контрагентами, в случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не допускается.

5. 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, а также минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

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

Фонд вправе вносить дополнения и уточнения в настоящий Кодекс, с учетом своих внутренних особенностей, а также изменений действующего законодательства Российской Федерации.

Все Сотрудники Фонда обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом под роспись и в письменной форме подтвердить свое согласие соблюдать его положения (приложение № 2 к настоящему Кодексу). При приеме сотрудников на работу такое согласие отбирается кадровой службой Фонда при оформлении трудового договора.

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 обязаны уведомлять непосредственного руководителя и/или антикоррупционную комиссию о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течение 3-х рабочих дней со дня такого факта. Уведомление производится в письменной форме с указанием времени, места, обстоятельств обращения к Сотруднику, описанием предложенных ему действий, а также всех известных сведений о физическом (юридическом) лице, сделавшем такое предложение и информации об отказе (согласии) сотрудника на совершение правонарушения.

Сотрудникам Фонда следует незамедлительно сообщать в антикоррупционную комиссию обо всех нарушениях законодательства и положений настоящего Кодекса. При этом Сотруднику гарантируется конфиденциальность такого обращения, а также непредвзятое и справедливое отношение в случае такого обращения.

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

Своевременное сообщение Сотрудника о фактах нарушений положений настоящего Кодекса, допущенных им лично или в составе группы лиц, может рассматриваться как смягчающий фактор при принятии дисциплинарных и иных мер воздействия.

Антикоррупционная комиссия в Фонде рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений настоящего Кодекса, требований об урегулировании конфликта интересов.

В случае установления факта причинения убытков Фонду по вине Сотрудника, Фонд вправе обратиться в суд для возмещения убытков, причиненных вследствие вышеуказанных действий (бездействия).

При обнаружении действий (бездействия) Сотрудников, имеющих признаки нарушения законодательства о противодействии коррупции, Фонд не позднее 20 рабочих дней со дня завершения документирования таких действий (либо завершения служебного расследования в случае его назначения), направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы для осуществления установленных законодательством Российской Федерации мероприятий с целью оценки законности действий (бездействия) соответствующих лиц.

Руководящие работники Фонда должны выступать личным примером этичного поведения, проводить разъяснительную работу с подчиненными с целью соблюдения положений настоящего Кодекса, а также профилактики коррупционных и иных правонарушений.

При возникновении вопросов по правилам поведения Сотрудники должны обращаться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю и/или в антикоррупционную комиссию.

Основы и принципы деятельности Фонда по противодействию коррупции определяются настоящим Кодексом и антикоррупционной политикой Фонда.

При возникновении вопросов по применению настоящего Кодекса, а также при наличии информации о нарушении антикоррупционного законодательства Российской Федерации и положений настоящего Кодекса Фонд обеспечивает информационные каналы обратной связи, гарантирующие анонимность заявителя, например: телефон; электронная почта; онлайн -сервис; почтовый адрес для почтовых отправлений с пометкой «Противодействие коррупции».

6. Заключительные положения

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 в антикоррупционную комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов и/или в подразделение (лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Фонде, которые представляют на рассмотрение и утверждение соответствующий проект внутреннего распорядительного акта о вносимых изменениях в Кодекс директору.

**Приложение №2 к Кодексу этики и
служебного поведения сотрудников
Фонда развития промышленности
Иркутской области**

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О ПРИНЯТИИ И СОБЛЮДЕНИИ Кодекса
этики и служебного поведения сотрудников Фонда развития
промышленности Иркутской области**

Я _____ ознакомлен (-а) с Кодексом этики и служебного поведения сотрудников Фонда развития промышленности Иркутской области (далее - Кодекс), в полном объеме и понял (-а) изложенные в нем принципы и ценности в отношении деловой этики и поведения.

Я выражаю свое согласие с положениями Кодекса и беру на себя обязательства:

- выполнять требования и ограничения Кодекса и руководствоваться им при принятии решений в своей профессиональной деятельности;

- соблюдать требования и ограничения, установленные Кодексом.

Я обязуюсь сообщать о всех нарушениях, совершенных мною лично или о которых мне станет известно, своему непосредственному руководителю и/или в антикоррупционную комиссию в Фонде.

Я осознаю и принимаю персональную ответственность за нарушение мною Кодекса, действующего законодательства Российской Федерации и внутренних документов Фонда.

Настоящим документом подтверждаю свою осведомленность о мерах дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности за нарушение мною требований действующего законодательства Российской Федерации, Кодекса и других внутренних документов Фонда.

_____ 20 г.

**Приложение № 3 к Кодексу этики и
служебного поведения сотрудников
Фонда развития промышленности
Иркутской области**

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя, в лице директора Фонда развития промышленности Иркутской области (далее Фонд), о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит к конфликту интересов. Настоящий порядок принят в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения сотрудников Фонда, антикоррупционной политикой Фонда, утвержденными 19 февраля 2019 года.

2. Сотрудники Фонда обязаны уведомлять о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. При возникновении у сотрудника Фонда личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия сотрудника Фонда по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности представить письменное уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

4. Сотрудники Фонда направляют уведомление на имя директора Фонда.

5. Сотрудник Фонда составляет уведомление в произвольной форме и направляет его в Фонд. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении сотрудника дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые сотрудником по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6. Уведомление регистрируется в Фонде, в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), форма Журнала приведена в приложении № 1.

7. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается сотруднику Фонда на руки под роспись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

8. По решению директора уведомление, представленное сотрудником Фонда, передается в антикоррупционную комиссию в Фонде (далее - Комиссия), для рассмотрения по существу.

9. Директором Фонда по результатам рассмотрения уведомления Комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей сотрудником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей сотрудником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что сотрудником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, директор Фонда в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует сотруднику, представившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Порядка, директором Фонда рассматривается вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении сотрудника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку уведомления работодателя, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит к конфликту интересов

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат _____ 2020 г.

Окончен _____

На _____ листах

| № п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Сведения о сотруднике, представившем уведомление | | | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись), либо о направлении копии уведомления по почте | Фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего уведомление | Сведения о принятом решении |
|-------|-----------------------------------|------------------------------|--|-----------|----------------|---|---|-----------------------------|
| | | | Фамилия, имя, отчество | Должность | Номер телефона | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

(Ф.И.О.)

_____ (подпись)