



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о корпоративной этике Фонда**  
(редакция № 1)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Цели и Функции.....	3
2. Принципы корпоративной этики и делового поведения Работников... 3	3
3. Внешний вид Работников .....	4
4. Конфликт интересов .....	4

## 1. Цели и Функции

- 1.1. Цель Положения – формирование в Фонде культуры соблюдения требований действующего законодательства и обязательных правил, обеспечение соответствия поведения Работников корпоративным стандартам, включая следующие функции:
- определение основных правил поведения Работников,
  - определение требований к внешнему виду Работников,
  - определение основных правил поведения работников при конфликте интересов.
- 1.2. Положение распространяется на всех Работников.
- Владельцем функции и Положения является Подразделение «Управление персоналом».

## 2. Принципы корпоративной этики и делового поведения Работников

- 2.1. Принципы этики и делового поведения представляют собой основополагающие правила для всех Работников.
- 2.2. Фонд придерживается следующих **принципов**:
- 2.2.1. Отношения:
- мы придерживаемся принципа «правда всегда посередине»,
  - мы даём правдивую обратную связь наедине коллегам,
  - мы проявляем корректность и внимательность в общении с коллегами, деловыми партнерами и иными лицами при выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей,
  - мы поддерживаем доверие, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных перед Фондом задач,
  - мы соблюдаем обязательства и условия соглашений с коллегами и деловыми партнерами.
- 2.2.2. Важное и неважное (принцип 20/80):
- мы сосредоточены на наиболее важных задачах и проектах, которые приносят наибольшую пользу Фонду.
- 2.2.3. Справедливость и уважение закона:
- мы введем свою деятельность в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,
  - мы обеспечиваем реализацию всех прав человека в своей деятельности.
- 2.3. Работники в своем **поведении** должны:
- 2.3.1. Стремится к краткости и ясности в общении.
- 2.3.2. Проявлять корректность и внимательность в общении с гражданами, коллегами, деловыми партнерами, воздерживаться 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.
- 2.3.3. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном выполнении трудовых (должностных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации Фонда.
- 2.3.4. Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность Фонда, организаций, должностных лиц, граждан и Работников при решении вопросов личного характера.

- 2.3.5. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Фонда, в том числе в средствах массовой информации.
- 2.3.6. Действовать в соответствии с миссией и ценностями Фонда, добросовестно выполнять решения руководства.
- 2.3.7. Уважительно относиться к другим Работникам, не допускать ущемления их прав и законных интересов, принятия незаконных или несправедливых решений.
- 2.3.8. Вести себя доброжелательно, открыто и внимательно, стремясь вызывать уважение коллег.
- 2.3.9. Постоянно контролировать свое поведение, чувства и эмоции, стараться не позволять личным симпатиям или антипатиям влиять на решения и действия, уметь предвидеть последствия своих поступков.
- 2.3.10. Придерживаться стиля поведения, выражающегося в профессиональной компетентности, пунктуальности, обязательности, аккуратности, точности, внимательности.
- 2.3.11. В дискуссии сдерживать эмоции, доказывать правоту аргументированно, обоснованно, давая возможность коллегам высказывать свои доводы.  
Способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества.

### 3. Внешний вид Работников

- 3.1. Внешний вид Работников при выполнении ими трудовых (должностных) обязанностей, в зависимости от условий работы и формата мероприятия, должен способствовать уважительному отношению к Фонду, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность и аккуратность.
- 3.2. Требования к внешнему виду Работников:
  - **мужского пола:** брюки, рубашка, классическая обувь. Для выездных встреч: классический костюм (темные оттенки), галстук, классическая обувь,
  - **женского пола:** юбки, брюки, рубашки, платья, костюмы в деловом стиле, классическая обувь.
- 3.3. Неприемлемы одежда и обувь спортивного и пляжного стиля, шорты, открытые сарафаны, футболки, тенниски, спортивные свитеры.
- 3.4. По пятницам допускается ношение в офисе одежды, сочетающей в себе элементы делового и повседневного стиля, одежды сдержанных тонов, без ярких принтов.

### 4. Конфликт интересов

- 4.1. Работникам следует избегать ситуаций конфликта интересов во взаимоотношениях внутри Фонда и с третьими лицами.
- 4.2. Работники при выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей руководствуются исключительно интересами Фонда, личные интересы не должны влиять на принятие решений. Все решения Работников должны приниматься объективно и беспристрастно.
- 4.3. Работник обязан незамедлительно сообщить своему руководителю о ситуациях, которые могут быть расценены как конфликт интересов, в соответствии с Порядком уведомления работодателя Работниками о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и уведомления о фактах обращения к Работникам каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.