

УТВЕРЖДЕН  
приказом Фонда поддержки культурных  
инициатив Газпрома

от «26» декабря 2024 г. № 181

---

**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ  
ФОНДА ПОДДЕРЖКИ КУЛЬТУРНЫХ  
ИНИЦИАТИВ ГАЗПРОМА**

---

## ВВЕДЕНИЕ

Кодекс корпоративной этики (далее – Кодекс) **Фонда поддержки культурных инициатив Газпром** (далее – Фонд) закрепляет корпоративные ценности, а также определяет основанные на них и принятые в Фонде наиболее важные правила делового поведения.

Кодекс распространяется на работников Фонда. Положения Кодекса являются базовыми для подконтрольных юридических лиц, под которыми по тексту настоящего Кодекса понимаются юридические лица, в отношении которых Фонд (прямо или косвенно, самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами) может определять их действия (решения), в том числе в силу преобладающего участия в уставном капитале или иным образом.

Положения Кодекса рекомендованы для применения в подконтрольных Фонду юридических лицах. На основе положений Кодекса, не изменяя, но имея возможность дополнить данные положения, подконтрольные Фонду юридические лица могут разрабатывать и утверждать собственные Кодексы корпоративной этики, распространяющиеся на работников этих юридических лиц. До разработки и утверждения такими юридическими лицами собственных Кодексов корпоративной этики на их работников распространяются положения настоящего Кодекса. В этом случае под «Фонд» по тексту настоящего Кодекса понимаются также соответствующие юридические лица.

Кодекс в части, не противоречащей существу имеющихся обязательств, имеет рекомендательный характер для физических лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с Фондом, а также для подрядчиков и консультантов, являющихся агентами, исполняющими поручения, либо представляющими Фонд перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени Фонда.

В случае если отдельные положения Кодекса войдут в противоречие с действующим законодательством, применяются положения действующего законодательства. В случае, если отдельные положения Кодекса войдут в противоречие с традициями, обычаями или чьими-либо представлениями о соответствующих правилах поведения, применяются положения Кодекса.

### **Каждый работник Фонда:**

- руководствуется положениями Кодекса и правилами поведения, имеющими отношение к его работе;
- соблюдает требования и ограничения, установленные настоящим Кодексом;
- проходит обучение по вопросам соблюдения Кодекса с итоговой проверкой знаний в формате тестирования;
- несет ответственность за нарушение требований настоящего Кодекса;
- при возникновении вопросов по правилам поведения обращается за разъяснениями к своему непосредственному руководителю или в Комиссию по корпоративной этике;

- своевременно уведомляет обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению действий, ведущих к нарушению Кодекса;
- не передает и не разглашает третьим лицам информацию, которая стала ему известна при выполнении должностных обязанностей, а также не раскрывает публично любую служебную информацию в любом виде без согласия руководителя Фонда;
- соблюдает иные правила поведения, а также ограничения, указанные в Кодексе.

#### **Руководители Фонда:**

- на личном примере показывают приверженность этическим принципам Фонда;
- проводят разъяснительную работу с подчиненными работниками с целью реализации положений Кодекса, а также предотвращения нарушений изложенных в нем правил поведения;
- создают в команде среду открытого общения, в которой каждый работник, вынося на обсуждение тот или иной вопрос, будет чувствовать себя комфортно и оказывает поддержку работникам, инициирующим обсуждение этических вопросов;
- не допускают поручений, нарушающих законодательство, противоречащих положениям Кодекса, принципам деловой этики или иным правилам Фонда;
- учитывают приверженность работников правилам поведения, установленным Кодексом, а также вклад в укрепление атмосферы доверия и открытости в команде при их оценке, поощрении и продвижении.

Соблюдение положений Кодекса является неотъемлемой частью корпоративной культуры Фонда.

## **1. МИССИЯ И КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ**

Фонд как единый центр ПАО «Газпром» в сфере содействия сохранению историко-культурного наследия, благоустройства, развития городской среды, а также поддержки развития креативных индустрий закладывает основу для создания и внедрения принципов эффективного управления проектами, обеспечивая непрерывность процессов взаимодействия компании с культурными институтами и субъектами креативной экономики, создавая синергетический эффект и задавая вектор развития собственных проектов ПАО «Газпром» в области креативной экономики.

Миссия «Сохраняя – развиваем» реализуется Фондом в направлениях финансовой, информационной, коммуникационной и образовательной поддержки проектов.

Основные цели и виды деятельности Фонда определены Уставом Фонда.

1.1 Стратегия Фонда базируется на следующих принципах:

1.1.1. Повышение эффективности во всех процессах Фонда;

1.1.2. Совершенствование корпоративного управления в целях обеспечения процессов взаимодействия с культурными институтами и субъектами креативной экономики;

1.1.3. Обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;

1.1.4. Персональная ответственность руководителей за принятые управленческие решения.

1.2. Корпоративными ценностями Фонда являются:

1.2.1. Профессионализм – глубокое знание своей специальности, своевременное и качественное выполнение поставленных задач, постоянное совершенствование профессиональных знаний и умений;

1.2.2. Командность – формат взаимодействия, при котором работники объединены общими ценностями и целями, выстраивают взаимодействие согласно принятым правилам, никогда не нарушают установленных табу, понимают и принимают свою роль в команде;

1.2.3. Неравнодушие – вовлеченность в жизнедеятельность Фонда на всех уровнях, чувство личной ответственности за результат работы, подкрепленное конкретными действиями, шагами и инициативой;

1.2.4. Инициативность – активность и самостоятельность работников в оптимизации производственного процесса;

1.2.5. Бережливость – ответственный и бережный подход к использованию активов Фонда, к собственному рабочему времени и рабочему времени других работников;

1.2.6. Взаимное уважение – командный дух в работе, доверие, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных задач;

1.2.7. Открытость к диалогу – открытый и честный обмен информацией, готовность совместно выработать оптимальное решение;

1.2.8. Преемственность – уважение к труду и опыту старших поколений, общение начинающих с ветеранами труда, профессиональное обучение и наставничество;

1.2.9. Имидж – использование приемов и стратегий, направленных на создание позитивного мнения о Фонде.

1.3. Ориентиры, которые помогают Фонду принимать верные решения в любых ситуациях:

1.3.1. Работник:

– принимает на себя полную ответственность за то, что происходит с ним и вокруг него;

– честен с собой, коллегами, деловыми партнерами и контрагентами;

– совершенствует себя, Фонд и окружение, делая лучшее, на что способен.

1.3.2. Команда:

– с готовностью помогает друг другу, работая на общий результат;

– объединена общими целями, ценностями, правилами и запретами.

– помогает расти и развиваться коллегам;

– демонстрирует открытость, уважение и доверие друг другу.

1.4. Главный актив Фонда – это коллектив, поэтому важной ценностью является командный дух внутри коллектива.

## **2. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ФОНДА И РАБОТНИКОВ, ОХРАНА ТРУДА**

2.1. Отношения между работниками и Фондом строятся на основе доверия и взаимопонимания.

Фонд обеспечивает прозрачность и открытость в управлении персоналом, постоянно совершенствует методы управления, обеспечивая работникам благоприятные условия труда, возможность для повышения квалификации и реализации своего потенциала. При этом Фонд соблюдает конфиденциальность в отношении персональных данных своих работников.

2.2. Система вознаграждения за результаты труда направлена на привлечение, повышение мотивации и удержание работников, квалификация и результаты труда которых обеспечивают реализацию стратегических планов Фонда.

2.3. Фонд реализует в отношении работников социальную политику, которая направлена на повышение престижности работы в Фонде и обеспечивает работникам комфортные и безопасные условия труда.

2.4. Фонд предоставляет молодым специалистам условия, способствующие скорейшей адаптации в коллективе, реализации их потенциала и эффективной работе.

2.5. Фонд создает резерв кадров – специально сформированную и подготовленную группу работников, сочетающих в себе высокий уровень развития управленческих профессиональных компетенций и профессиональных навыков, соответствующих корпоративным требованиям и предназначенных для выдвижения на руководящие должности более высокого уровня.

2.6. Фонд стремится к обеспечению безопасности условий труда на основе соблюдения действующего законодательства и технических стандартов. Фонд разрабатывает и вводит в действие собственные стандарты в области охраны труда, которые содержат высокие требования к безопасности.

Каждый из работников Фонда несет ответственность за соблюдение условий безопасности и технических стандартов.

2.7. Фонд гарантирует работникам защиту от любых форм дискриминации, как это определено действующим законодательством Российской Федерации и нормами международного права. При реализации кадровой политики, политики оплаты труда, политики социального обеспечения запрещены любые преференции по национальности, полу, возрасту и др.

Работник Фонда, считающий, что ему не обеспечена защита от дискриминации, может обратиться за защитой в Комиссию по корпоративной этике.

2.8. Фонд ценит в своих работниках:

2.8.1. Компетентность:

– глубокие и всесторонние знания по специальности;

- высокий профессионализм;
- умение строить отношения с партнерами и коллегами;
- владение смежными специальностями и наличие знаний в смежных областях.

#### 2.8.2. Инициативность:

- способность предлагать новые подходы и идеи;
- стремление к самосовершенствованию;
- способность и готовность самостоятельно работать над повышением квалификации;
- творческий подход к работе;
- активность и самостоятельность мышления;
- готовность и способность брать на себя ответственность.

#### 2.8.3. Личностные качества:

- честность, порядочность, искренность;
- доброжелательность в отношениях с коллегами;
- высокая внутренняя культура и самодисциплина;
- понимание специфики работы в Фонде и умение сохранять конфиденциальность информации.

#### 2.8.4. корпоративное поведение:

- преданность и лояльность Фонду;
- содействие формированию духа сплоченной команды;
- готовность оказать поддержку и прийти на помощь.

### **3. ЗАЩИТА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

3.1. Фонд соблюдает национальные и международные законы, стандарты и требования по охране окружающей среды, касающиеся его деятельности.

3.2. Фонд стремится:

3.2.1. Гарантировать соблюдение всех норм, установленных законодательством Российской Федерации и международными правовыми актами в области охраны окружающей среды;

3.2.2. Обеспечивать бережное использование природных ресурсов;

3.2.3. Принимать все возможные меры по сохранению климата, биоразнообразия и предотвращению возможного ущерба окружающей среде;

3.2.4. Обеспечивать энергосбережение, уменьшать негативное воздействие на природную среду;

3.2.5. Учитывать интересы и права коренных малочисленных народов на ведение традиционного образа жизни и сохранение исконной среды обитания;

3.2.6. Непрерывно углублять профессиональные и экологические знания работников Фонда;

3.2.7. Обеспечивать широкую доступность экологической информации о деятельности Фонда.

## **4. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ**

4.1. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное выполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами Фонда, способное причинить вред законным интересам Фонда.

4.2. Наличие конфликта интересов (или кажущееся наличие такого конфликта) представляет собой угрозу для репутации Фонда в глазах работников Фонда и иных лиц (в том числе учредителя Фонда, контрагентов, государства и государственных органов, профсоюзов и профессиональных объединений, участников рынка ценных бумаг).

4.3. Работники Фонда должны избегать ситуаций, при которых у них возникает конфликт интересов.

4.4. В случае возникновения конфликта интересов работники должны информировать об этом своего непосредственного руководителя, а в случаях, указанных в ст. 14 настоящего Кодекса, орган, уполномоченный рассматривать вопросы этики поведения – Комиссию по корпоративной этике Фонда.

4.5. В случае возникновения конфликта интересов у единоличного исполнительного органа Фонда последний должен информировать об этом Комиссию по корпоративной этике Фонда.

4.6. В случае возникновения конфликта интересов у единоличного исполнительного органа подконтрольной Фонду организации последний должен информировать об этом Комиссию по корпоративной этике Фонда.

4.7. Не порождает конфликта интересов сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, в том случае, если она была надлежащим образом одобрена органами управления Фонда как сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. В ситуации конфликта интересов работника и Фонда, в случае невозможности устранения указанного конфликта интересов, приоритет имеют интересы Фонда.

4.9. Ниже, в статьях 5–8, 10 Кодекса приведены примеры ситуаций, в которых может возникнуть конфликт интересов. Приведенные ситуации не являются исчерпывающими – работники должны оценивать наличие конфликта интересов и в других ситуациях.

## **5. СОВМЕСТНАЯ РАБОТА РОДСТВЕННИКОВ**

5.1. Совместная работа родственников в прямом или опосредованном подчинении может создавать различного рода проблемы.

5.1.1. Решения родственников-начальников по отношению к родственникам-подчиненным могут быть необъективными или восприняты как необъективные остальными работниками Фонда и/или третьими лицами, в том числе учредителем Фонда, контрагентами, государством и государственными органами, профсоюзами и профессиональными объединениями, участниками рынка ценных бумаг.

Аналогичная ситуация может возникнуть при совместном участии родственников в одном бизнес-процессе, если решение одного работника родственника оказывает влияние на выполнение должностных обязанностей другого работника-родственника.

5.1.2. Наличие родственных связей между руководителями Фонда создает репутационные издержки, порождает сомнения в объективности процедур оценки и продвижения персонала в Фонде.

5.2. Фонд ограничивает случаи совместной работы родственников.

5.3. В Фонде приветствуются трудовые династии, но их членам не предоставляются дополнительные права или возможности.

5.4. Под трудовой рабочей династией понимается профессиональная преемственность в семьях работников рабочих специальностей (где ни один работник Фонда не является руководителем, специалистом или служащим), характеризующаяся передачей навыков профессионального мастерства от старшего поколения к младшему.

5.5. Протекционизм на основе семейственности запрещен.

5.6. В Фонде не допускаются ситуации, когда родственник-начальник является непосредственным руководителем родственника-подчиненного.

5.7. Совместная работа родственников в Фонде допускается по решению органа, уполномоченного рассматривать вопросы этики поведения, – Комиссии по корпоративной этике (ст. 15).

5.8. Указанные требования не распространяются на трудовые рабочие династии.

5.9. Нарушение данных требований рассматривается как нарушение, допущенное каждым из вышеуказанных работников-родственников.

## **6. ПОДАРКИ**

6.1. Подарком признается любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в том числе деньги, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, благотворительные вклады и пр.), полученная в связи с работой в Фонде.

6.2. Получение работником подарка может быть негативно оценено со стороны других работников или иных лиц (в том числе учредителя Фонда, контрагентов, государства и государственных органов, профсоюзов и профессиональных объединений, участников рынка ценных бумаг) даже при отсутствии недобросовестности или неразумности в намерениях работника и дарителя.

6.3. Подарки членам семьи, родственникам или иным близким лицам работника для целей настоящего Кодекса считаются подарками работнику.

6.4. Фонд ограничивает возможность вручения и приема подарков.



6.5. Руководителям, работникам и представителям Фонда и подконтрольных Фонду юридических лиц не разрешается дарить и получать подарки от руководителей, работников и представителей Фонда и подконтрольных Фонду юридических лиц. Исключением являются допускаемые на основании отдельных решений Фонда подарки, связанные с юбилейными датами, а также программы лояльности, образовательные, культурные программы, специальные условия участия в мероприятиях и пр., реализуемые через цифровые сервисы и ресурсы Фонда и подконтрольных Фонду юридических лиц.

6.6. Работникам Фонда не разрешается принимать от любых третьих лиц подарки в любой из приведенных ниже ситуаций:

6.6.1. За совершение каких-либо действий (бездействия), связанных с выполнением своих трудовых обязанностей в Фонде;

6.6.2. Стоимостью свыше 3 000 рублей;

6.6.3. В виде денег или денежных эквивалентов;

6.6.4. В отсутствие очевидного, общепринятого повода для подарка.

6.7. Ограничения на прием подарков, установленные настоящим Кодексом, не распространяются на отношения работника с дарителем, основанные на очевидных отношениях семейства (подарки родителей, детей, супругов) или иных близких отношениях личного свойства, имеющих место вне зависимости от работы в Фонде.

6.8. Любые неразрешенные подарки должны отклоняться. В случае если обычаи делового оборота не допускают отклонения подарка, подарок подлежит приему с одновременной передачей вопроса о его дальнейшей судьбе на решение Комиссии по корпоративной этике.

6.9. При наличии сомнений относительно допустимости подарка или иных вопросов, касающихся порядка обращения с подарками, работник должен обратиться за разъяснениями в порядке, определенном ст. 15 настоящего Кодекса.

## **7. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АКТИВОВ И РЕСУРСОВ ФОНДА. ОБРАЩЕНИЕ С ИНФОРМАЦИЕЙ**

7.1. Активы и ресурсы Фонда в контексте настоящего Кодекса включают в себя:

7.1.1. Движимое и недвижимое имущество, в том числе деньги и ценные бумаги;

7.1.2. Объекты интеллектуальной собственности;

7.1.3. Рабочее время работников (трудовые ресурсы).

7.2. Активы и ресурсы Фонда являются его собственностью, основой для достижения поставленных стратегических и уставных целей Фонда.

7.3. Каждый работник использует имеющиеся в его распоряжении ресурсы Фонда максимально эффективно и исключительно в рабочих целях. Каждый работник бережно относится к имеющимся в его распоряжении ресурсам.

7.4. Использование активов Фонда работниками в личных целях не допускается, за исключением случаев ограниченного использования:

7.4.1. Сети Интернет, средств связи, оргтехники и вычислительной техники при условии, что суммарное использование данных активов не превышает одного часа в течение суток и осуществляется не за счет сокращения рабочего времени;

7.4.2. Иных активов Фонда в случаях, прямо предусмотренных внутренними документами Фонда.

7.5. Работникам запрещается заниматься предпринимательской или иной коммерческой деятельностью (в том числе участвовать в уставном капитале или управлении юридическими лицами), ставшей доступной с учетом положения в Фонде, в том числе с использованием деловых связей и возможностей Фонда.

7.6. Данное ограничение не распространяется на случаи, когда такая деятельность или участие прямо поручены Фондом работнику в установленном порядке, т. е. осуществляются в целях исполнения профессиональных обязанностей работника в Фонде.

7.7. Для обеспечения максимальной вовлеченности в производственный процесс работникам Фонда запрещается пользоваться мобильными телефонами, персональными компьютерами и другими мобильными средствами связи и вычислительной техники на заседаниях, совещаниях, конференциях, переговорах и других рабочих мероприятиях Фонда, если это не связано с задачами данных мероприятий и не имеется иных указаний на этот счет от своего непосредственного руководителя.

7.8. Работники Фонда соблюдают установленные действующим законодательством, а также регламентированные Фондом правила обращения с информацией, полученной в процессе работы в Фонде, в том числе с инсайдерской информацией, информацией, содержащей коммерческую тайну, с информацией, содержащей персональные данные.

7.9. Работники Фонда не используют информацию, полученную в процессе работы в Фонде, в целях совершения сделок с ценными бумагами Фонда, его контрагентов, а также подконтрольных Фонду юридических лиц. Раскрытие Фондом информации осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. ОТНОШЕНИЯ С КОНТРАГЕНТАМИ**

8.1. Работникам запрещается представлять Фонд в деловых отношениях с организациями, в деятельности которых работник имеет существенный личный интерес, отличный от интересов Фонда, включая (но не ограничиваясь) случаи преобладающего участия в уставном капитале или органах управления таких организаций самого работника, его близких родственников или членов семьи.

8.2. Под близкими родственниками работника по тексту настоящего Кодекса понимаются супруги, дети и родители, усыновители и усыновленные, родные братья и сестры, бабушка и дедушка, внуки.

8.3. Под членами семьи работника по тексту настоящего Кодекса понимаются лица, проживающие совместно с работником и ведущие с ним совместное хозяйство, независимо от степени родства.

8.4. Взаимоотношения с контрагентами Фонда строит на принципах ответственного партнерства.

8.5. Фонд нацелен на поддержание с потребителями и (или) контрагентами долгосрочных, стабильных, взаимовыгодных отношений, для чего в Фонде постоянно проводится работа, направленная на повышение стабильности и надежности поставок, прозрачности ценообразования.

8.6. Фонд выбирает поставщиков и подрядчиков преимущественно на конкурентной основе. При этом работники Фонда не имеют скрытых предпочтений и не создают преимуществ для отдельных поставщиков или подрядчиков.

8.7. Фонд стремится работать с контрагентами, которые имеют безупречную репутацию, соблюдают законодательство, а также общепринятые нормы корпоративной и деловой этики.

## **9. ОТНОШЕНИЯ С УЧРЕДИТЕЛЕМ**

9.1. Фонд проводит единую и последовательную политику по взаимоотношению с учредителем, базирующуюся на общепринятых принципах корпоративного управления.

9.2. основополагающим принципом Фонда в отношении со своим учредителем является соблюдение его прав.

9.3. Политика Фонда по раскрытию информации направлена на обеспечение учредителя достоверной, актуальной и своевременной информацией посредством всех современных средств связи.

9.4. При этом Фонд обеспечивает равный и одновременный порядок доступа к информации учредителя.

9.5. Фонд обеспечивает регулярные контакты и обмен информацией между Фондом и учредителем.

## **10. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГОСУДАРСТВОМ И ОБЩЕСТВОМ**

10.1. Взаимодействие с государством и обществом занимает особое место в деятельности Фонда.

10.2. Фонд уделяет внимание социальной составляющей своей деятельности. Деятельность Фонда направлена на возрождение духовных и национальных ценностей, поддержку культуры, науки и образования.

10.3. Во взаимодействии с территориальными органами власти и управления, а также в процессе своей деятельности на соответствующих территориях Фонд соблюдает местное законодательство, а также интересы населения указанных территорий.

10.4. Фонд не участвует в политической деятельности и не финансирует политические организации.

10.5. Работники Фонда вправе осуществлять общественную или религиозную, а также политическую деятельность без использования рабочего времени, имени или ресурсов Фонда.

10.6. Фонд осуществляет постоянное взаимодействие со средствами массовой информации и строит его на принципах открытости и прозрачности. Взаимодействие со СМИ Фонд ведет через подразделение, ответственное за проведение информационной политики Фонда.

10.7. Публично выступать в средствах массовой информации, а также на мероприятиях с участием СМИ могут только руководитель Фонда либо уполномоченные им представители. Не имея таких полномочий, работники Фонда должны избегать каких-либо заявлений или высказываний, которые могут быть восприняты как официальная позиция Фонда. Передача в СМИ информации и документов неуполномоченными лицами является нарушением корпоративной этики.

## **11. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ**

11.1. Под коррупцией по тексту настоящего Кодекса понимается злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

11.2. В Фонде создана и поддерживается атмосфера нетерпимости к коррупционному поведению.

11.3. Как на территории Российской Федерации, так и за рубежом, работники Фонда соблюдают требования и ограничения, определенные в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

В Фонде неприемлемы любые формы оказания незаконного влияния на решения государственных органов, в том числе взяточничество, предложение недопустимых подарков, трудоустройство родственников государственных служащих, благотворительная или спонсорская помощь по запросам государственных служащих соответствующих (принимающих решение, в котором заинтересован Фонд) государственных органов.

11.4. Об обращении к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работники должны уведомлять своего непосредственного руководителя, Комиссию по корпоративной этике Фонда, подразделение корпоративной защиты Фонда.

## **12. ОТНОШЕНИЯ С ПОДКОНТРОЛЬНЫМИ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ**

12.1. Приоритетными целями взаимодействия Фонда с подконтрольными юридическими лицами являются обеспечение целей деятельности, определенных Уставом Фонда, а также эффективное использование их потенциала и активов в общекорпоративных интересах.

12.2. Свои отношения с подконтрольными юридическими лицами Фонда строит на основе общепринятых принципов корпоративного управления.

12.3. Отношения Фонда с подконтрольными юридическими лицами основываются на принципах:

12.3.1. Эффективности структуры управления;

12.3.2. Оптимизации финансовых потоков и соблюдения действующего налогового законодательства;

12.3.3. Обеспечения эффективного использования активов и распоряжения ими;

12.3.4. Предотвращения действий и решений, которые могут повлечь утрату контроля над активами, отчуждение производственных и других рентабельных активов, а также прекращение прав недропользования и иных прав.

12.4. Взаимодействие с подконтрольными юридическими лицами осуществляется в формах:

12.4.1. Участия представителей Фонда в работе высших органов управления, коллегиальных органов управления и органах контроля подконтрольных юридических лиц;

12.4.2. Принятия в соответствии с действующим законодательством единоличных решений участника по вопросам деятельности компаний, в которых Фонд является единственным участником;

12.4.3. Реализации в соответствии с законодательством права давать подконтрольным юридическим лицам обязательные для исполнения указания;

12.4.4. Иного взаимодействия, определенного внутренними документами Фонда и (или) не запрещенного действующим законодательством.

### **13. КОРПОРАТИВНЫЙ ИМИДЖ И СТИЛЬ**

13.1. Фонд уделяет большое внимание своему корпоративному имиджу, который складывается из таких элементов, как деловое поведение работников и единый фирменный стиль.

13.2. Каждый работник Фонда участвует в создании положительного имиджа Фонда и укрепляет его репутацию своим безупречным деловым поведением, элементами которого являются подобающий внешний облик работника и стиль его делового общения.

13.3. Существенной частью имиджа Фонда является его фирменный стиль, использование которого регламентируется типовой книгой фирменного стиля.

### **14. ТРЕБОВАНИЯ К ЛИЧНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

14.1. Работники Фонда не допускают:

14.1.1. Публичных высказываний, которые представляют работу Фонда или работу в Фонде в неверном, искаженном свете. Любые высказывания в отношении Фонда осуществляются работниками в строго регламентированном порядке и (или) определенными этим порядком лицами;

14.1.2. Употребления наркотиков;

14.1.3. Употребления алкоголя на рабочем месте, на территории Фонда или в месте проведения работ Фонда, за исключением специальных мероприятий и с ограничением нормами делового этикета;

14.1.4. Курения вне специально отведенных мест;

14.1.5. Агрессивных, унижающих или унижительных, враждебных, запугивающих действий, поступков, поведения;

14.1.6. Распространения оскорбительных материалов, в том числе рисунков;

14.1.7. Раскрытия или распространения конфиденциальной информации;

14.2. Работники должны воздерживаться от действий, способных прямо или косвенно негативно отразиться на имидже и репутации Фонда.

14.3. Работники должны принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса не только в рабочее время, но и во время внерабочих мероприятий, если они затрагивают интересы Фонда или если работник воспринимается третьими лицами как представитель Фонда.

14.4. Деловая репутация, авторитет, дальнейшее успешное и устойчивое развитие Фонда зависят от каждого работника. Об этом всегда следует помнить при общении с коллегами, контрагентами и деловыми партнерами, а также при работе с конфиденциальной информацией и имуществом Фонда.

## **15. МЕХАНИЗМ ПРИМЕНЕНИЯ КОДЕКСА**

15.1. Ответственность за организацию работы по исполнению требований и положений Кодекса возлагается на Комиссию по корпоративной этике (далее – Комиссия).

15.2. Комиссия состоит не менее, чем из пяти человек. Персональный состав Комиссии, а также ее Председатель определяются приказом Фонда.

15.3. Комиссия на основании поступающих к ней обращений принимает решения, направленные на:

15.3.1. Разъяснение работнику положений настоящего Кодекса и порядка его применения;

15.3.2. Принятие мер по предотвращению или устранению конфликта интересов. При невозможности устранения конфликта интересов Комиссия принимает меры, направленные на ограничение конфликта интересов и (или) его последствий, в том числе на обеспечение соблюдения интересов Фонда в ситуации такого конфликта.

15.4. Обращение в Комиссию осуществляется посредством:

15.4.1. Сообщений по электронной почте [info@gcif.ru](mailto:info@gcif.ru);

15.4.2. По телефону «горячей линии» (812) 507-17-03.

15.5. Решения Комиссии принимаются на заседаниях, которые проводятся в очной или заочной формах. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принимавших участие в заседании. Решения оформляются письменно и приводятся в тексте протоколов заседаний Комиссии.

15.6. При наличии у любого из членов Комиссии существенных разногласий, не устранимых при принятии решения, вопрос может быть передан на решение руководителя Фонда.

15.7. По вопросам разъяснения положений Кодекса, а также по вопросам его применения (в том числе с информацией о нарушении положений Кодекса) работникам следует обращаться:

15.7.1. К своему непосредственному руководителю;

15.7.2. В Комиссию.

15.8. О случаях возникновения конфликта интересов работники должны обращаться к своему непосредственному руководителю, если иное прямо не установлено настоящим Кодексом (статьи 5-8, 10 Кодекса).

15.9. В случае если непосредственным руководителем не приняты меры, направленные на предотвращение или устранение конфликта интересов либо принятые меры не повлекли устранения конфликта интересов, работник Фонда информирует об этом Комиссию.

15.10. Фонд гарантирует, что предоставление работником информации о фактах нарушения Кодекса не станет предметом огласки и не вызовет негативных последствий в отношении служебного положения работника, сообщившего такую информацию.

## **16. ИНФОРМИРОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**

16.1. Требования настоящего Кодекса доводятся до сведения всех работников Фонда при приеме на работу. Все работники посредством подписания соответствующего приложения к трудовому договору подтверждают, что они ознакомлены с Кодексом и обязуются его соблюдать. Если по каким-то причинам работник не ознакомился с Кодексом или не подписал приложение с подтверждением ознакомления, то он не освобождается от обязательств по соблюдению Кодекса.

16.2. Для обеспечения надлежащего понимания и выполнения работниками требований настоящего Кодекса осуществляется подготовка обучающих и информационных материалов на внутренних информационных ресурсах Фонда, организовывается обучение и консультирование работников по вопросам соблюдения Кодекса Этики.

16.3. Работники Фонда проходят обучение по вопросам соблюдения Кодекса с итоговой проверкой знаний в формате тестирования не реже одного раза в три года, а также в случае значительного изменения действующего Кодекса и/или применимого законодательства.

## **17. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

17.1. Руководитель Фонда по собственной инициативе, по предложению Комиссии по корпоративной этике или по инициативе непосредственного руководителя работника, допустившего нарушение Кодекса, принимает решение о применении соответствующих санкций, в том числе общественного порицания, публичного осуждения путем публикаций в средствах информации Фонда

(на внутреннем информационном портале Фонда, на информационных досках или др.), лишения частично или полностью премий в соответствии с внутренними документами Фонда, а при наличии в действиях (бездействии) работника признаков дисциплинарного проступка – также и мер дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

17.2. Работники Фонда, допустившие нарушение Кодекса, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

17.3. Работники Фонда, допустившие разглашение информации, составляющей коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника, несут ответственность, предусмотренную Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральными законами.

17.4. Информация о соблюдении настоящего Кодекса учитывается при оценке и продвижении персонала.